

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi



Gambar 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama empat bulan praktek magang di Engio Recruitment, yang berlokasi di Cilandak, Jakarta Selatan dan dilakukan secara Hybrid dengan system *Work From Office (WFO)* dari hari Selasa dan Kamis dan *Work From Home (WFH)* dari hari Senin, Rabu, dan Jumat, mulai dari tanggal 8 Januari 2024, penulis menjabat sebagai Junior Recruitment Consultant Intern di divisi Recruitment. Divisi ini dipimpin oleh Kinon Pradika sebagai Recruitment Manager dan Fazri sebagai Recruitment Leader. Selama masa magang, penulis dibimbing oleh Fazri sebagai supervisor yang memberikan arahan dan tugas.

Tugas utama penulis selama praktek magang adalah mencari karyawan untuk klien Engio Recruitment. Penulis bertanggung jawab untuk mencari dan menganalisis karyawan yang cocok untuk beberapa posisi sesuai kebutuhan klien khususnya Goorita. Dalam mencari karyawan, penulis fokus pada mereka yang memiliki keterampilan dan bakat yang sesuai dengan permintaan klien dan kebutuhan rekrutmen yang sedang berlangsung.

Selama proses pencarian karyawan, penulis menyesuaikan strategi berdasarkan analisis kriteria dan kebutuhan yang ditetapkan oleh klien dan tim rekrutmen. Penulis bertindak sebagai penghubung antara kandidat berpotensi dan Goorita, memastikan bahwa kualifikasi dan persyaratan posisi yang ditawarkan disampaikan dengan jelas dan akurat kepada para kandidat yang sesuai. Dengan demikian, penulis berperan penting dalam menyelaraskan kebutuhan klien dengan profil kandidat yang paling sesuai, menciptakan hubungan yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

No.	Pekerjaan	Tujuan	Koordinasi	Frekuensi	Hasil
1.	Klien menyerahkan kualifikasi dan kriteria karyawan yang sedang dibutuhkan	Agar Engio dapat mencari kandidat yang sesuai dengan kualifikasi dan kriteria yang telah dibeikan oleh klien	Manajer rekrutmen dan pihak Perusahaan klien	Setiap klien membutuhkan kandidat untuk perusahaan	
2.	Mengetahui dan memahami kualifikasi dan kriteria kandidat yang dibutuhkan klien	Engio dapat mencari kandidat terbaik yang sesuai dengan kualifikasi klien	Manajer rekrutmen, <i>Recruitment lead</i> dan <i>Recruitment Consultant</i>	Setiap klien memberikan kualifikasi untuk kandidat yang dibutuhkan	
3.	Mengidentifikasi kandidat berpotensi yang	Mendapatkan kandidat berpotensi	<i>Recruitment lead</i> dan	Setiap hari Senin sampai Jumat	

	memiliki kualifikasi dan kriteria sesuai dengan kebutuhan klien	yang sesuai dengan kriteria klien	<i>recruitment consultant</i>		
4.	<i>Shortlisting</i> kandidat berpotensi yang memiliki kualifikasi dan kriteria sesuai kebutuhan klien	Mendata dan Menyusun kandidat yang paling berpotensi setelah di <i>sourcing</i>	<i>Recruitment Lead dan Recruitment Consultant</i>	Setiap hari Senin sampai Jumat	
5.	Mengkontak seluruh kandidat yang telah yang telah didaftarkan ke <i>shortlisted</i>	Memberikan tawaran pekerjaan dan mengetahui ketertarikan kandidat	<i>Recruitment Lead dan Recruitment Consultant</i>	Setiap hari Senin hingga Jumat	
6.	Mewawancarai kandidat yang telah setuju untuk di wawancara	Mengetahui secara rinci latar belakang dan pengalaman kandidat	<i>Recruitment Lead dan Recruitment Consultant</i>	Setiap mendapat kandidat yang memiliki kualifikasi sesuai dan tertarik dengan tawaran	
7.	Mendata kandidat yang paling	Engio memiliki <i>database</i> yang	<i>Recruitment Lead dan</i>	Setiap kandidat mengirimkan	

	berpotensi setelah di wawancara ke dalam <i>database</i> perusahaan	rapi dan terstruktur	<i>Recruitment Consultant</i>	<i>Curriculum Vitae</i>	
8.	Menyerahkan data kandidat dalam format Engio kepada klien	Untuk di <i>review</i> kembali oleh <i>user</i>	<i>User, Recruitment Lead dan Recruitment Consultant</i>	Setiap mendapatkan kandidat yang paling berpotensi setelah di wawancara	
9.	Membuat jadwal wawancara antara <i>user</i> dan kandidat yang sudah dipilih <i>user</i>	<i>User</i> mewawancarai dan meninjau lebih rinci lagi mengenai kandidat	<i>User, Recruitment Lead dan Recruitment Consultant</i>	Setiap <i>user</i> tetrarik dengan kandidat yang telah di serahkan Engio	
10.	Membuat <i>standard operational procedure</i> untuk <i>freelance</i> Engio Recruitment	Engio memiliki standar dan prosedur yang terstruktur untuk <i>Freelance</i>	<i>Recruitment Consultant dan Recruitment Manager</i>	Selama seminggu dari Senin hingga Jumat	
11.	Membuat <i>Workflow</i> untuk <i>freelance</i> Engio Recruitment	Menjadi panduan bagi <i>freelance</i>	<i>Recruitment Consultant dan</i>	Selama seminggu dari Senin hingga Jumat	

		mengenai alur kerja	<i>Recruitment Manager</i>		
12.	Membuat Video panduan penggunaan <i>platform ASANA</i> untuk <i>freelance</i>	<i>Freelance</i> memiliki panduan untuk menggunakan <i>platform ASANA</i>	<i>Recruitment manager, recruitment lead</i> dan <i>recruitment consultant</i>	Selama seminggu senin hingga jumat	
13.	Membuat <i>timeline</i> konten untuk sosial media Engio Recruitment	Engio memiliki jadwal konten untuk <i>social media marketing</i> yang terstruktur selama setahun	<i>Recruitment Consultant</i> dan <i>Recruitment Manager</i>	Setiap hari selama seminggu dimulai dari Senin hingga Jumat	
14.	Membantu merapikan <i>database ENGIO Recruitment</i> yang masih belum terstruktur	<i>Database</i> Engio lebih terstruktur dan tersusun rapi sehingga mudah di akses	<i>Recruitment Lead</i> dan <i>Recruitment Consultant</i>	Selama seminggu Senin hingga Jumat	
15.	<i>Weekly Reporting</i> dengan supervisor	Mengetahui hasil kerja dan kesulitan yang dihadapi	<i>Recruitment Lead, Recruitment Consultant</i>	Seminggu sekali	

			dan <i>Recruitment Manager</i>		
16.	Pelatihan komunikasi	Melatih kemampuan berkomunikasi penulis dan rekan	<i>Recruitment Manager, Recruitment Lead, Recruitment Consultant dan CEO</i>	Setiap Jumat	

Tabel 3.1 Tabel Tugas Magang

Praktek kerja magang yang dilaksanakan oleh penulis telah memenuhi kualifikasi Kampus Merdeka yaitu, 640 jam. Melalui praktek kerja magang ini terutama di Engio Recruitment, penulis telah mendapatkan berbagai pengalaman dengan berbagai deskripsi pekerjaan pada bidang rekrutmen. Berikut adalah beberapa uraian dan penjelasan mengenai dekrripsi pekerjaan penulis pada saat melakukan praktek kerja magang di Engio Recruitment:

3.2.1 Klien Memberikan Kualifikasi dan Kriteria Karyawan Yang Sedang Dibutuhkan

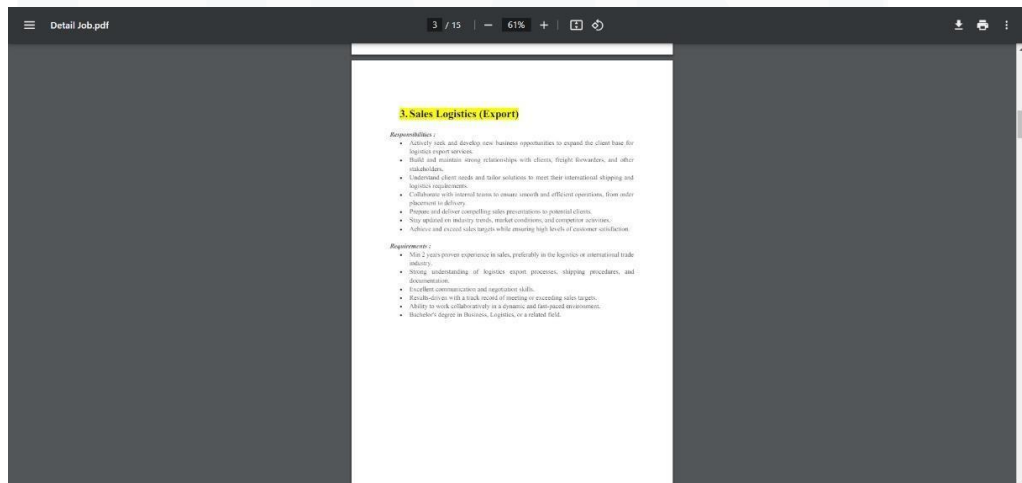
Dalam dunia perekrutan yang kompetitif dan dinamis, komunikasi yang jelas dan terperinci antara klien dan perusahaan perekrutan menjadi krusial dalam memastikan keselarasan yang sempurna antara kebutuhan perusahaan dan kualifikasi kandidat yang diinginkan. Teori komunikasi yang relevan dalam konteks ini adalah teori komunikasi interpersonal.

Menurut teori komunikasi interpersonal, komunikasi efektif melibatkan pertukaran pesan yang jelas dan dipahami dengan baik oleh kedua belah pihak. Dalam kerjasama antara Klien Engio Recruitment, khususnya Goorita, dengan perusahaan perekrutan, komunikasi yang terperinci dan teliti tentang deskripsi posisi, kualifikasi, dan kriteria yang diinginkan

mencerminkan penerapan prinsip-prinsip komunikasi interpersonal yang efektif.

Klien Goorita, sebagai pihak yang membutuhkan karyawan berkualitas, telah melakukan komunikasi yang efektif dengan Engio Recruitment dengan memberikan deskripsi posisi yang komprehensif dan kriteria yang jelas. Ini menciptakan pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan perusahaan dan harapan mereka terhadap kandidat yang akan direkrut. Konsep saluran komunikasi yang baik, pesan yang jelas, dan pemahaman yang akurat menjadi penting dalam mencapai keselarasan antara kebutuhan perusahaan dan kualifikasi kandidat.

Tujuan dari komunikasi pada fase ini adalah untuk memastikan bahwa Engio Recruitment memiliki pemahaman mendalam mengenai kebutuhan Goorita ataupun klien, sehingga dapat melakukan pencarian dan seleksi kandidat yang tepat bagi klien. Dengan menetapkan standar yang jelas dan konkret, baik dalam hal kualifikasi maupun kriteria, Engio Recruitment membantu memastikan bahwa hanya kandidat yang paling cocok dan berkualitas yang akan dipertimbangkan.



Gambar 3.2 Dokumen Kriteria dan Kualifikasi Klien

3.2.2 Mengetahui Dan Memahami Kualifikasi Dan Kriteria Kandidat Yang Dibutuhkan Klien

Teori komunikasi organisasi menyoroti pentingnya komunikasi yang efektif dalam mencapai tujuan organisasi. Memahami dan menginternalisasi deskripsi pekerjaan, kualifikasi, dan kriteria yang telah diberikan oleh klien merupakan langkah awal yang krusial bagi *Recruitment Lead* dan *Recruitment Consultant* dalam menjalankan tugas ini dengan efektif. Kolaborasi yang kuat antara *Recruitment Lead* dan *Recruitment Consultant* merupakan contoh bagaimana komunikasi yang efektif dapat memperkuat kinerja tim. Dengan memahami dengan baik setiap *detail* dan harapan dari klien, kedua posisi ini harus dapat bekerja secara kompak untuk memastikan bahwa pencarian kandidat dilakukan secara tepat dan sesuai.

Recruitment Lead sebagai *supervisor* dari penulis bertanggung jawab untuk memimpin tim perekrutan dan mengarahkan strategi keseluruhan dalam menemukan kandidat yang sesuai dengan kebutuhan klien. Perlu juga untuk memiliki pemahaman yang mendalam tentang deskripsi pekerjaan yang diberikan, serta kualifikasi dan kriteria yang ditetapkan. Hal ini memungkinkan untuk mengatur langkah-langkah perekrutan dengan baik, memberikan arahan yang tepat kepada tim, dan memastikan bahwa proses perekrutan berjalan sesuai dengan target dan tenggat waktu yang ditetapkan.

Recruitment Consultant tepatnya dalam posisi penulis bertanggung jawab langsung untuk melaksanakan strategi perekrutan yang telah ditetapkan oleh *Recruitment Lead*. Penulis juga terlibat dalam pencarian aktif kandidat yang sesuai dengan kualifikasi dan kriteria yang telah ditetapkan oleh klien. Untuk dapat melakukan ini dengan efektif, perlu memahami secara mendalam deskripsi pekerjaan yang diberikan, sehingga dapat menyaring kandidat dengan cermat dan menyesuaikan pendekatan perekrutan sesuai dengan kebutuhan spesifik klien.

Penulis dan *supervisor* ini harus bekerja sama secara erat, berbagi informasi dan masukan satu sama lain untuk memastikan bahwa pencarian kandidat dilakukan dengan maksimal. *Recruitment Lead* yang memberikan arahan dan pemahaman yang lebih mendalam tentang tujuan dan prioritas perekrutan kepada *Recruitment Consultant*, sementara *Recruitment Consultant* dapat memberikan wawasan dan penilaian langsung tentang ketersediaan kandidat yang sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Kolaborasi yang kuat antara *Recruitment Lead* dan *Recruitment Consultant* menjadi kunci keberhasilan dalam memahami dan memenuhi kebutuhan klien.

5. B2B Sales (F&B) - Modern Retail Sector

Responsibilities :

- Conduct market research to identify trends, opportunities, and potential customers within the modern retail segment.
- Stay informed about competitor products and market dynamics.
- Develop and implement effective sales strategies to achieve sales targets and expand market share.
- Identify and engage with key decision-makers within retail organizations.
- Build and maintain strong relationships with retail clients to understand their needs and provide tailored solutions.
- Regularly communicate with clients to ensure satisfaction and address any concerns.
- Present and promote the features and benefits of F&B products to retail customers.
- Collaborate with marketing teams to create compelling promotional materials.
- Work closely with clients to understand their product preferences and collaborate with internal teams for customization.
- Stay abreast of industry trends to contribute to product innovation and development.
- Lead negotiations with retail clients, addressing pricing, terms, and contract agreements.
- Ensure contracts align with company policies and meet customer expectations.
- Sell-in and sell-out stock monitoring

Requirements :

- Bachelor's degree in any field.
- At least 2 years of sales experience in the modern retail sector
- Proven experience in B2B sales, preferably within the F&B industry or modern retail.
- Strong understanding of retail industry trends and dynamics.
- Excellent communication, presentation, and negotiation skills.
- Ability to build and maintain long-lasting customer relationships.
- Results-driven with a track record of meeting or exceeding sales targets.

Gambar 3.3 Pemahaman Kriteria dan Kualifikasi

3.2.3 Mengidentifikasi Kandidat Berpotensi Yang Memiliki Kualifikasi Dan Kriteria Sesuai Dengan Kebutuhan Klien

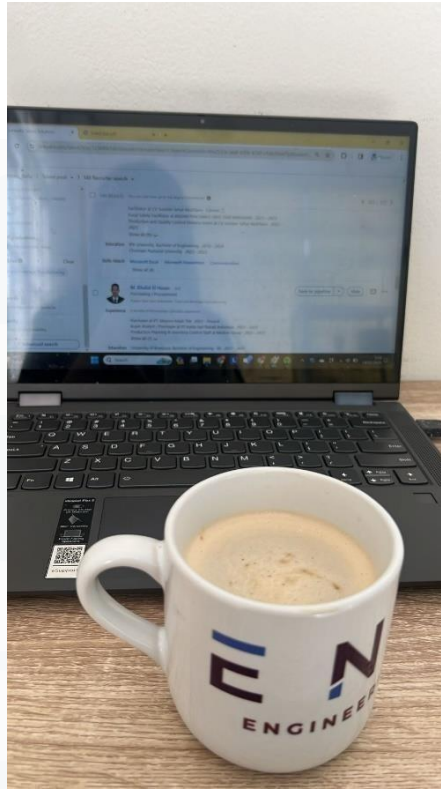
Dalam menjalankan tugas untuk mengidentifikasi kandidat potensial sesuai kualifikasi dan kriteria yang telah ditetapkan oleh klien, penulis menggunakan *platform* LinkedIn Recruiter sebagai alat utama. *Platform*

LinkedIn Recruiter ini memudahkan akses penulis karena memiliki jaringan profesional yang besar, sehingga penulis lebih mudah dalam mencari yang sesuai. Sebagaimana dalam teori seleksi SDM yang menekankan pentingnya proses seleksi yang efektif dalam memilih karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi,

Penulis hanya perlu memasukkan kata kunci atau *keywords* yang sesuai ke dalam *search engine* di LinkedIn Recruiter. Kata kunci ini mencakup berbagai hal, mulai dari spesialisasi industri hingga keahlian khusus yang diperlukan untuk posisi yang sedang dicari. Dengan menggunakan kata kunci yang tepat, penulis dapat menyaring kandidat yang memiliki profil yang sesuai dengan deskripsi pekerjaan.

Setelah mendapatkan hasil pencarian melalui kata kunci, penulis melakukan penyortiran lebih lanjut (*sourcing*) untuk mengidentifikasi lebih lanjut kandidat tersebut mulai dari pengalaman kerja, Pendidikan, keterampilan, serta pencapaian secara profesional dari setiap kandidat. Selanjutnya, perlu juga pertimbangan geografis, seperti lokasi, ketersediaan, dengan perusahaan klien.

Kandidat-kandidat yang telah dipilih dan terseleksi akan dilanjutkan ke tahap selanjutnya. Maka dari itu, Engio Recruitment juga berusaha untuk mencari kandidat dengan potensi dan sesuai dengan kebutuhan klien. Melalui penggunaan LinkedIn Recruiter dalam pengidentifikasian kandidat, penulis juga berkontribusi dalam menyediakan kandidat berkualitas yang akan dilanjutkan ke tahap selanjutnya.



Gambar 3.4 Proses Identifikasi dengan LinkedIn Recruiter

3.2.4 Shortlisting kandidat berpotensi yang memiliki kualifikasi dan kriteria sesuai kebutuhan klien

Dalam tahap ini penulis memiliki peran dalam menyusun daftar atau *shortlisting* kandidat-kandidat yang telah melalui *profile checking* dari LinkedIn Recruiter. Dimana kandidat-kandidat yang dipilih merupakan kandidat yang disesuaikan secara pengalaman kerja, Pendidikan, keterampilan, serta pencapaian secara profesional. Tujuan utama dari *shortlisting* ini adalah untuk mengidentifikasi dan Menyusun kandidat-kandidat paling berpotensi ke dalam daftar yang sesuai dengan posisi yang cocok. Tahap ini juga dapat dikaitkan dengan teori seleksi sumber daya manusia (SDM), yang menekankan pentingnya penggunaan proses seleksi yang terstruktur untuk memilih karyawan yang paling sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Dalam menjalankan tugas ini, penulis sebelumnya sudah membaca, menganalisis dan mempertimbangkan Keputusan mengenai siapa yang layak untuk dimasukkan. Kualifikasi dan kriteria dari klien tentu menjadi

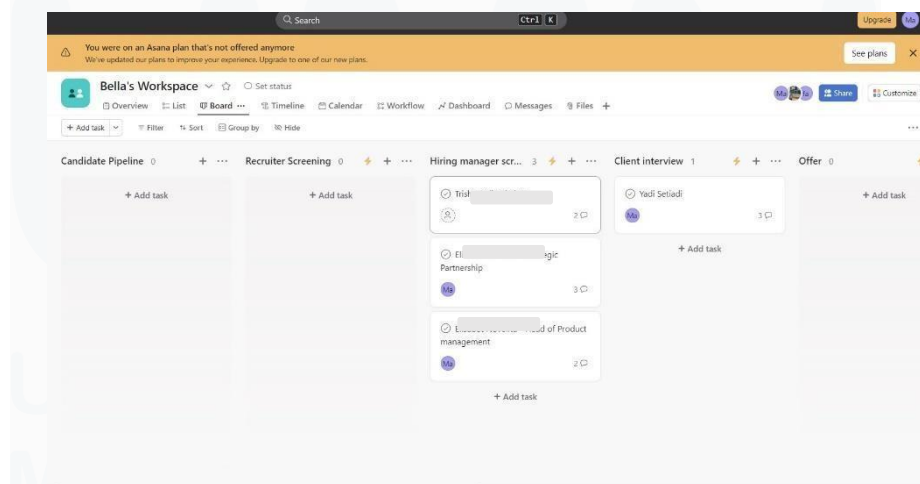
pedoman utama untuk penulis sebagai seorang *recruitment consultant* dalam memilih kandidat.

Manfaat dari daftar ini yaitu, membantu menyusun dan mendata kandidat-kandidat yang paling berpotensi sehingga memudahkan Langkah selanjutnya dalam mengkontak. Selain itu, tugas ini juga membuat pekerjaan penulis menjadi lebih terstruktur dan kandidat-kandidat berpotensi tidak ada yang terlewatkan. Tugas ini tidak hanya menjadi Langkah penting dalam perekrutan, tetapi juga Langkah strategis dalam memastikan proses pencarian lebih efisien dan akurat sesuai kebutuhan.



	A	B	C	D
1	Name	Position	Progress	Email
2	Er...	Head of Logistic Sales - Export	Submitted to client	na...ail.com
3	Y...	Hooreca- Sales	submitted to client	
4	J...pu	wants, Area Sales Manager Food & Beverage expertise in the FMCG industry	candidate for that position	

Gambar 3.5 Shortlisting Melalui Google Sheets



Gambar 3.6 Shortlisting Melalui ASANA

3.2.5 Mengkontak Seluruh Kandidat Yang Telah Dimasukkan ke *Shortlisted*

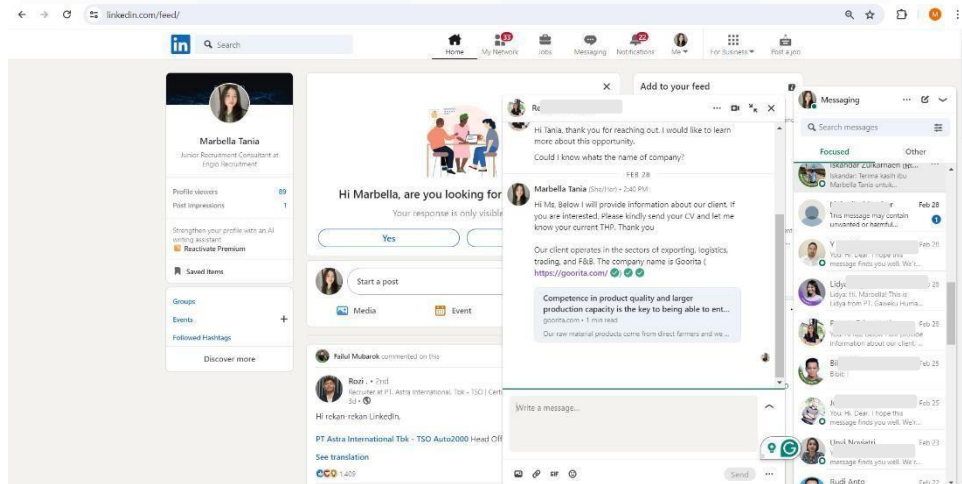
Penulis memegang peran krusial dalam proses kontak dengan seluruh kandidat yang telah dimasukkan ke dalam *shortlist*, melalui upaya *sourcing* yang telah dilakukan sebelumnya. Kontak ini dilakukan secara individu dengan setiap kandidat dalam daftar, dengan tujuan untuk menawarkan kesempatan pekerjaan yang sesuai dengan profil dan kualifikasi mereka.

Dalam teori manajemen sumber daya manusia menyoroti pentingnya pengelolaan hubungan antara perusahaan dan karyawan potensial. Dengan melakukan kontak ini, penulis berkomunikasi dengan setiap kandidat secara langsung melalui *platform messenger* Whatsapp, menyampaikan informasi tentang posisi yang tersedia dan mendiskusikan deskripsi pekerjaan yang sesuai dengan latar belakang dan pengalaman kerja kandidat. Penulis juga memanfaatkan kesempatan ini untuk meminta curriculum vitae (CV) dan portofolio dari kandidat sebagai bagian dari proses evaluasi lebih lanjut.

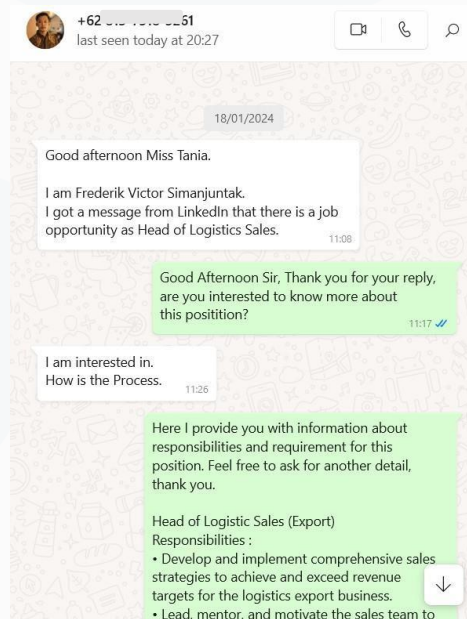
Proses ini memerlukan keterampilan komunikasi yang baik dan kepekaan terhadap kebutuhan dan keinginan individu. Penulis harus dapat menyampaikan informasi dengan jelas dan meyakinkan, serta merespons pertanyaan atau kekhawatiran yang mungkin dimiliki oleh kandidat. Penulis juga diharuskan untuk menjadwalkan wawancara atau *interview* dengan kandidat paling berpotensi dan menyesuaikan dengan jadwal kandidat. Selain itu, penulis juga perlu menjaga profesionalitas dalam setiap interaksi dengan kandidat, memastikan bahwa setiap langkah dalam proses komunikasi berjalan dengan lancar dan efisien.

Kontak dengan seluruh kandidat tidak hanya memungkinkan penulis untuk memperoleh informasi tambahan tentang kualifikasi dan pengalaman mereka, tetapi juga memberikan kesempatan bagi kandidat untuk mengungkapkan minat dan kesiapan mereka terhadap kesempatan pekerjaan yang ditawarkan. Dengan demikian, proses ini merupakan

langkah penting dalam memperkuat hubungan antara penulis dan kandidat, serta dalam memastikan bahwa proses perekrutan berjalan dengan mulus dan efektif.



Gambar 3.7 Kontak Kandidat Melalui LinkedIn



Gambar 3.8 Kontak kandidat melalui Whatsapp

3.2.6 Mewawancarai Kandidat Yang Telah Setuju Untuk Di Wawancara

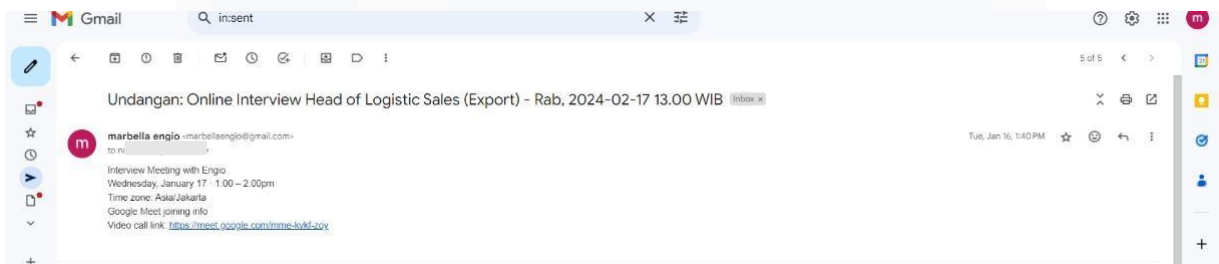
Dalam melaksanakan tugasnya, penulis bertanggung jawab untuk melakukan wawancara terhadap kandidat yang telah menyetujui untuk diwawancara sebagai bagian dari proses seleksi. Wawancara ini dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih dalam tentang latar belakang, pengalaman, serta kecocokan kandidat dengan posisi yang ditawarkan, dan akan menjadi bahan evaluasi yang lebih lanjut bagi Engio Recruitment maupun klien.

Dalam melaksanakan wawancara, penulis menggunakan berbagai platform seperti Zoom, Google Meet, atau Whatsapp Call. Pemilihan platform ini biasanya disesuaikan dengan ketersediaan dan preferensi kandidat. Hal ini memungkinkan untuk memastikan kenyamanan dan kemudahan bagi kandidat dalam mengikuti wawancara, sehingga proses tersebut dapat berlangsung dengan lancar dan efisien.

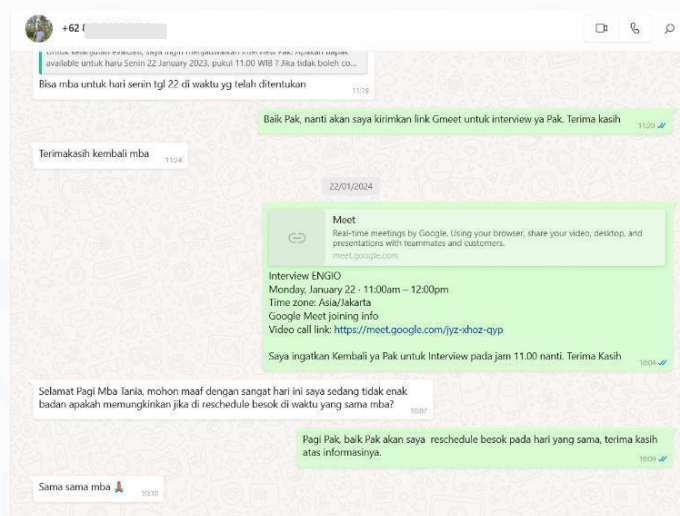
Frekuensi pelaksanaan wawancara disesuaikan dengan ketersediaan waktu luang dari masing-masing kandidat. Begitu kandidat menyetujui untuk diwawancara, penulis berupaya untuk mengatur jadwal wawancara sesuai dengan preferensi mereka, memastikan bahwa proses ini tidak mengganggu jadwal atau aktivitas mereka yang lain.

Selama wawancara, penulis berperan sebagai fasilitator untuk mengarahkan percakapan dan mengajukan pertanyaan yang relevan dengan tujuan wawancara. Penulis juga mencatat tanggapan dan evaluasi kandidat untuk referensi dan pertimbangan selanjutnya. Yang paling penting adalah untuk menuliskan nilai-nilai positif atau *summary* dari kandidat yang bersifat menjual. Selain itu, penulis juga memberikan kesempatan kepada kandidat untuk bertanya tentang perusahaan, posisi yang ditawarkan, atau proses rekrutmen secara umum.

Dengan melaksanakan wawancara secara teratur dan sistematis, penulis dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam memastikan bahwa proses seleksi kandidat dilakukan dengan tepat dan efektif. Melalui penggunaan platform yang sesuai dan penjadwalan yang disesuaikan dengan kandidat, penulis menciptakan lingkungan yang mendukung bagi kandidat untuk berpartisipasi secara aktif dalam proses wawancara, sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang informasi dan akurat bagi Engio Recruitment dan klien.



Gambar 3.9 Penjadwalan *Interview* melalui *E-Mail*



Gambar 3.10 Penjadwalan *Interview* melalui *Whatsapp*

3.2.7 Mendata Kandidat Yang Paling Berpotensi Setelah Diwawancara Ke Dalam *Database* Perusahaan

Dalam tahap ini, penulis memiliki tanggung jawab untuk mendata kandidat yang telah melalui proses wawancara ke dalam database perusahaan. Engio Recruitment menggunakan *platform* Manatal sebagai database perusahaan mereka, di mana setiap detail data kandidat perlu dimasukkan dengan akurat.

Proses ini melibatkan penulisan setiap *detail* data yang terkait dengan kandidat ke dalam sistem Manatal. Hal ini mencakup informasi seperti nama lengkap, alamat, kontak, riwayat pendidikan, pengalaman kerja, keterampilan, dan referensi. Penulis bertanggung jawab untuk memasukkan setiap *detail* ini dengan teliti dan akurat, memastikan bahwa *database* perusahaan memiliki informasi yang lengkap dan terperinci tentang setiap kandidat.

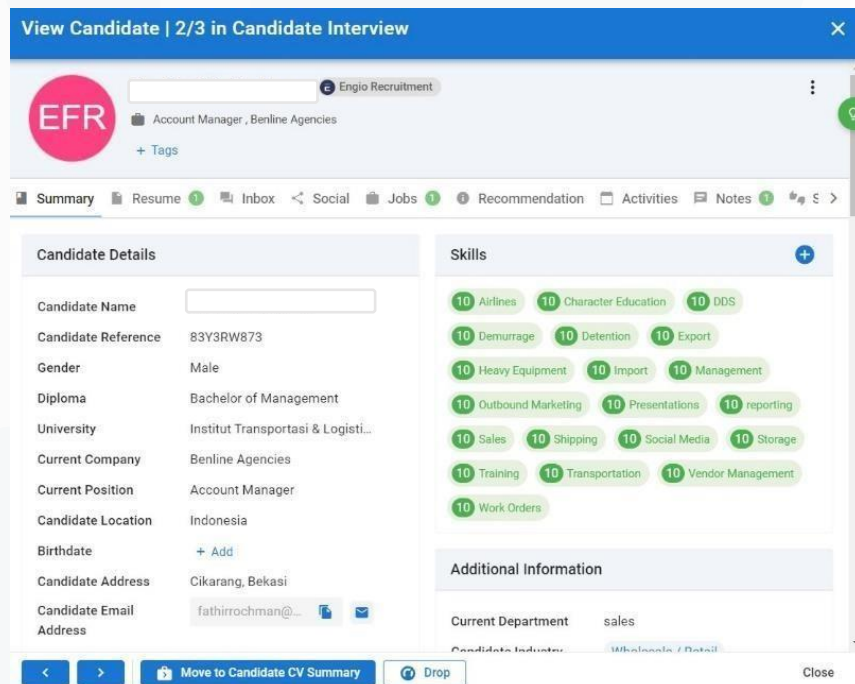
Setelah seluruh data kandidat dimasukkan ke dalam *database*, penulis juga bertugas untuk menghasilkan *Curriculum Vitae* dalam format perusahaan Engio. Ini dilakukan dengan menggunakan fitur yang disediakan oleh *platform* Manatal untuk menghasilkan *Curriculum Vitae* secara otomatis berdasarkan data yang telah dimasukkan. CV format Engio yang dihasilkan kemudian akan diserahkan kepada *user* atau klien untuk evaluasi lebih lanjut.

Proses mendata kandidat ke dalam *database* perusahaan merupakan langkah penting dalam menjaga kelancaran dan efisiensi proses perekrutan. Dengan memiliki data kandidat yang terorganisir dengan baik dalam database, Engio Recruitment dapat dengan mudah mencari dan mengakses informasi yang diperlukan untuk setiap posisi yang sedang dibuka atau untuk keperluan lainnya.

Selain itu, dengan menghasilkan CV dalam format perusahaan Engio, penulis memastikan bahwa setiap kandidat yang disajikan kepada *user* atau

klien memiliki representasi yang profesional dan sesuai dengan standar perusahaan. Ini membantu menciptakan kesan positif tentang kualitas dan profesionalisme Engio Recruitment dalam proses perekrutan.

Dengan demikian, melalui proses mendata kandidat ke dalam *database* perusahaan dan menghasilkan CV format perusahaan, penulis berperan dalam menjaga integritas dan efisiensi operasional Engio Recruitment, serta dalam memastikan bahwa setiap kandidat diwakili dengan baik dalam proses perekrutan.



Gambar 3.11 Pengisian Data Kandidat Potensial

Position Name	Job Client	Job Location	Headcount	Job Stage
Operations Assistant and Employer Branding - Recruitment Ag...	Engio Recruitment	South Jakarta, Jakarta, Indo...	40 - 1	CANDIDATE INTER
Product Development & Marketing Specialist - Commercial Go...		Jakarta, Jakarta, Indonesia	103 - 1	SHORTLISTED
Product Development Specialist (Snack Category)		South Jakarta, Jakarta, Indo...	24 - 1	CLIENT INTERVIEW
Production - PPIC Staff		Gresik, East Java, Indonesia	157 - 1	SOURCED
PIV EPC General Manager		Jakarta, Jakarta, Indonesia	27 - 1	SOURCED
Quality Management Coordinator		Jakarta, Jakarta, Indonesia	39 - 1	SOURCED
Recruitment Consultant (Freelance)	Engio Recruitment	Jakarta, Jakarta, Indonesia	1103 - 1	PROBATION PASS
Recruitment Consultant (Intern)	Engio Recruitment	South Jakarta, Jakarta, Indo...	143 - 3	STARTED
Safety Officer		Surabaya, East Java, Indone...	1 - 1	STARTED
Sales Engineer (Jakarta)		Jakarta, Jakarta, Indonesia	6 - 1	STARTED

Gambar 3.12 Memasukkan Data karyawan ke Database Perusahaan

3.2.8 Menyerahkan data kandidat dalam format Engio kepada klien

Dalam tahap ini, penulis memiliki tanggung jawab untuk menyampaikan data kandidat yang sangat berpotensi dalam format CV perusahaan Engio kepada recruitment lead. Selanjutnya, recruitment lead atau supervisor dari penulis akan menyerahkan data tersebut kepada klien untuk dievaluasi kembali dan membuat keputusan selanjutnya mengenai kandidat yang telah disubmit.

Proses ini melibatkan penyerahan CV format perusahaan Engio yang telah dibuat oleh penulis kepada recruitment lead. CV tersebut mencakup informasi lengkap tentang kandidat, termasuk riwayat pendidikan, pengalaman kerja, keterampilan, dan informasi lain yang relevan. Penyerahan ini dilakukan setiap kali penulis mendapatkan kandidat yang sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan, seperti latar belakang, pengalaman, dan kriteria lain yang diperlukan.

Setelah menerima CV kandidat, recruitment lead atau supervisor akan meninjau ulang data tersebut sebelum menyerahkannya kepada klien untuk evaluasi lebih lanjut. Klien akan mempertimbangkan setiap kandidat

dengan cermat, melihat sejauh mana kandidat tersebut cocok dengan kebutuhan dan harapan perusahaan mereka.

Frekuensi pelaksanaan tugas ini disesuaikan dengan kebutuhan perekrutan yang sedang berlangsung. Setiap kali penulis menemukan kandidat yang memenuhi kriteria yang ditetapkan, CV mereka akan segera diserahkan kepada recruitment lead untuk diproses lebih lanjut.

Dengan menyampaikan data kandidat dalam format Engio kepada klien, penulis memainkan peran penting dalam membantu klien untuk menemukan kandidat terbaik yang sesuai dengan kebutuhan mereka. Proses ini memungkinkan klien untuk mendapatkan akses langsung ke kandidat yang sangat berpotensi, mempercepat dan menyederhanakan proses perekrutan secara keseluruhan.

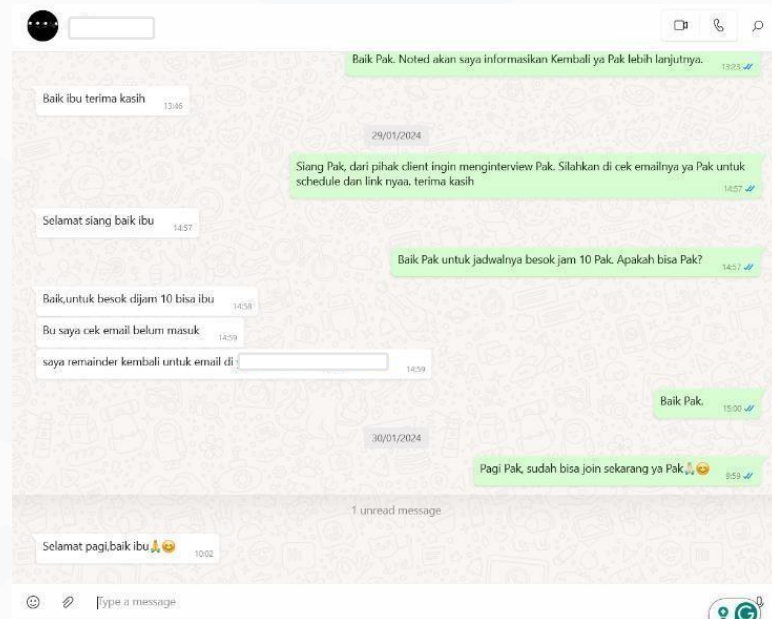
3.2.9 Membuat jadwal wawancara antara *user* dan kandidat yang sudah disetujui *user*

Dalam tahap ini, penulis memiliki tanggung jawab untuk membuat jadwal wawancara antara kandidat yang telah disetujui oleh user. Tujuan utama dari wawancara antara user dan kandidat adalah untuk melakukan evaluasi mendalam terhadap kesesuaian kandidat dengan kebutuhan perusahaan, budaya perusahaan, kriteria upah, dan faktor-faktor lainnya yang dianggap penting oleh user.

Frekuensi pelaksanaan tugas ini ditentukan oleh setiap kali user menyetujui untuk mewawancarai kandidat yang telah dipilih. Setelah mendapat persetujuan dari user, penulis bertanggung jawab untuk mencari waktu yang tepat bagi kandidat dan user untuk menjalani proses wawancara. Hal ini melibatkan koordinasi antara jadwal yang tersedia dari kedua belah pihak, dengan mempertimbangkan ketersediaan waktu dan preferensi masing-masing.

Selain itu, penulis juga dapat menjadwalkan wawancara hingga dua tahap sesuai dengan kebutuhan dan keinginan dari user. Dalam beberapa kasus, user mungkin menginginkan proses wawancara yang lebih mendalam atau memerlukan waktu tambahan untuk mengevaluasi kandidat. Dengan demikian, penulis akan bekerja sama dengan user untuk menentukan jadwal yang sesuai untuk setiap tahapan wawancara yang diperlukan.

Melalui proses ini, penulis berperan dalam memastikan bahwa proses wawancara antara user dan kandidat berjalan lancar dan efisien. Dengan mengoordinasikan jadwal yang sesuai, penulis membantu memfasilitasi interaksi antara user dan kandidat, memungkinkan untuk dilakukannya evaluasi yang komprehensif terhadap setiap kandidat yang dipertimbangkan. Dengan demikian, tujuan dari tugas ini adalah untuk memastikan bahwa user memiliki akses kepada kandidat terbaik dan untuk membantu memperlancar proses seleksi perekrutan secara keseluruhan.



Gambar 3.13 Penjadwalan *Interview User* Dengan Kandidat

3.2.10 Membuat *Standard Operational Procedure* Untuk *Freelance Engio Recruitment*

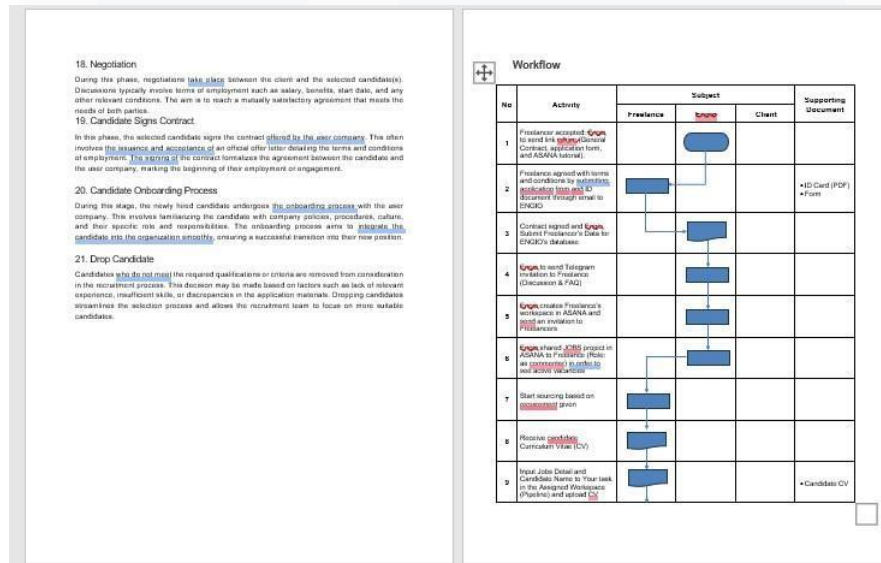
Dalam mengembangkan *Standard Operating Procedure* (SOP) untuk freelance di Engio Recruitment, penulis memiliki tanggung jawab untuk merancang peraturan, sistem, prosedur, dan alur kerja yang jelas dan efisien. Mengingat Engio Recruitment masih merupakan startup yang baru, belum memiliki sistem yang mapan untuk para freelance yang bekerja dengan mereka, menjadikan pembuatan SOP ini sangat penting.

Proses ini melibatkan kolaborasi erat antara penulis dan recruitment manager. Penulis perlu berkoordinasi dengan recruitment manager untuk memahami kebutuhan perusahaan serta proses yang tepat untuk melibatkan dan mengelola para freelance. Setiap tahap pembuatan SOP memerlukan banyak diskusi dan revisi, dengan tujuan untuk memastikan bahwa SOP yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan dan standar perusahaan.

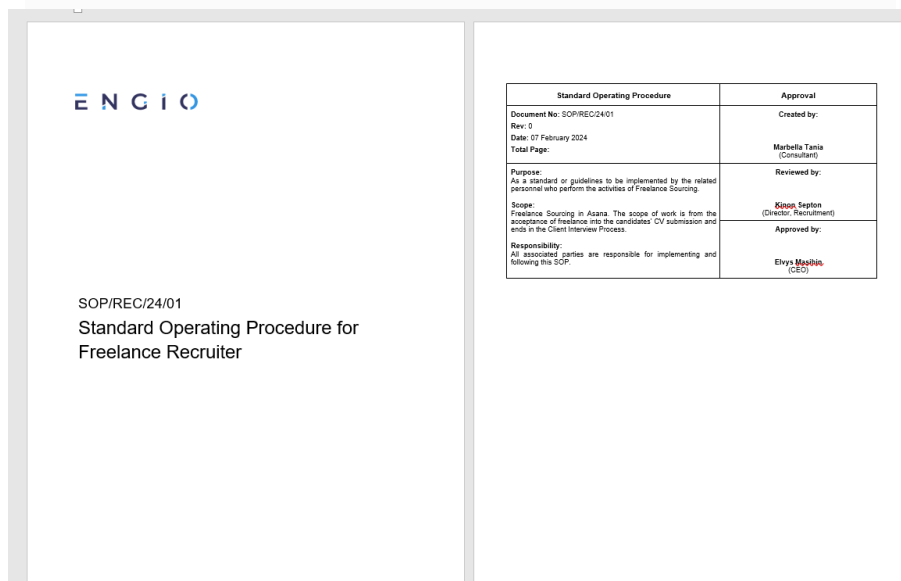
Frekuensi dalam pengerjaan SOP ini adalah dari hari Senin hingga Jumat selama seminggu. Proses ini membutuhkan waktu yang cukup untuk melakukan riset, perencanaan, penyusunan dokumen, serta revisi yang diperlukan. Penulis juga berkali-kali melakukan revisi atas SOP yang telah dibuat setelah mendapatkan feedback dan penilaian kembali dari recruitment manager, sehingga memastikan SOP tersebut sesuai dengan harapan perusahaan.

Dalam mengembangkan SOP ini, penulis harus memperhatikan detail-detail penting seperti prosedur perekrutan freelance, peraturan terkait kontrak kerja, sistem pembayaran, alur komunikasi, serta evaluasi kinerja. Tujuan utama dari SOP ini adalah untuk menciptakan sistem yang terstruktur dan efisien dalam mengelola para freelance, sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas kerja secara keseluruhan.

Dengan adanya SOP yang terdefinisi dengan baik, Engio Recruitment dapat menjalankan operasinya dengan lebih teratur dan efektif. Selain itu, SOP ini juga memberikan pedoman yang jelas bagi para freelance yang bekerja dengan Engio, sehingga mereka dapat bekerja dengan lebih percaya diri dan sesuai dengan standar perusahaan.



Gambar 3.14 Sampul Standard Operational Procedure untuk Freelance



Gambar 3.15 Standard Operational Procedure untuk Freelance

3.2.11 Membuat Alur Kerja untuk *Freelance*

Selama satu minggu kerja, penulis diberi tugas penting oleh Recruitment Manager di Engio Recruitment. Tugas tersebut adalah mengembangkan alur kerja untuk pekerja lepas atau freelancer yang bekerja dengan perusahaan tersebut. Sebagai bagian dari tugas ini, penulis diminta untuk menciptakan dua bentuk alur kerja: satu dalam format tabel formal dan yang lainnya dalam bentuk flowchart. Tujuan utama dari pengembangan alur kerja ini adalah untuk menyediakan panduan yang jelas dan terstruktur bagi para pekerja lepas, mengingat sebelumnya Engio belum memiliki alur kerja yang terlalu terstruktur untuk mereka.

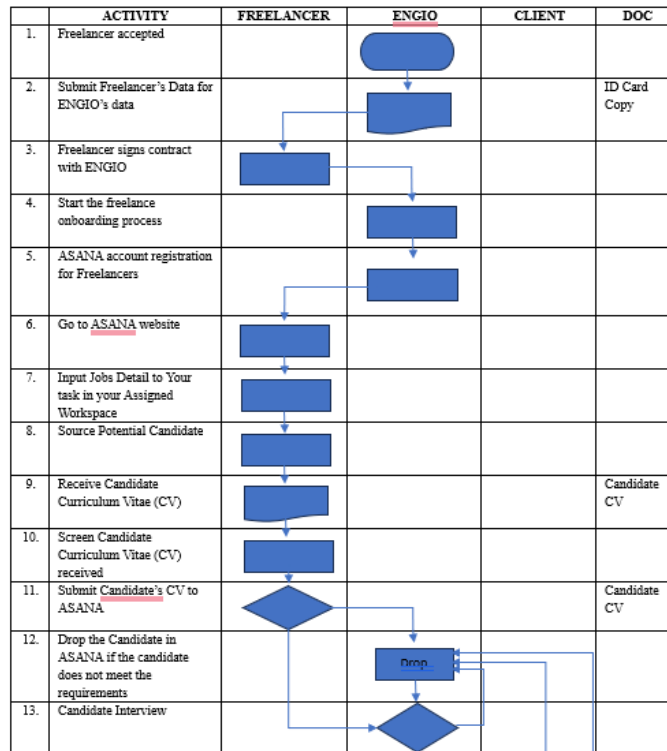
Proses pengembangan alur kerja ini membutuhkan kolaborasi yang intens antara penulis dan Recruitment Manager. Penulis dan atasan secara aktif terlibat dalam berbagai diskusi dan pertukaran gagasan untuk memastikan bahwa alur kerja yang dikembangkan dapat memenuhi kebutuhan perusahaan serta memudahkan para freelancer dalam menjalankan tugas mereka. Penulis bertanggung jawab untuk merumuskan langkah-langkah dan proses yang diperlukan dalam alur kerja, sementara Recruitment Manager memberikan wawasan dan arahan terkait persyaratan bisnis dan kebutuhan praktis pekerjaan.

Selama proses ini, penulis juga melibatkan tim freelance yang berpengalaman untuk mendapatkan masukan dan umpan balik tentang alur kerja yang diusulkan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa alur kerja yang dibuat benar-benar relevan dan memperhitungkan sudut pandang dan pengalaman para pekerja lepas yang sebenarnya. Setelah beberapa iterasi dan penyempurnaan, alur kerja akhirnya disetujui oleh manajemen dan diterapkan sebagai panduan resmi bagi para pekerja lepas di Engio Recruitment.

Proses pengembangan alur kerja ini akan menguatkan komitmen perusahaan untuk meningkatkan efisiensi operasional dan memberikan

pengalaman kerja yang lebih terstruktur dan mendukung bagi semua pihak yang terlibat. Dengan adanya alur kerja yang jelas, para *freelancer* dapat memiliki panduan yang jelas tentang tugas dan tanggung jawab mereka, sementara perusahaan dapat memastikan bahwa setiap langkah dalam proses kerja dijalankan dengan konsistensi dan efisiensi yang tinggi.

7. Workflow



Gambar 3.16 Alur Kerja Freelance Formal

Manajer juga memiliki kemampuan untuk mengupdate informasi terkait posisi yang dibutuhkan oleh klien, termasuk deskripsi pekerjaan dan kriteria yang diperlukan. Dengan demikian, semua pihak terlibat dapat saling memperhatikan dan berkoordinasi dengan lebih efektif melalui satu platform tunggal. Bahkan, konsultan dapat memasukkan jadwal wawancara dan informasi lainnya ke dalam platform ini untuk mempermudah pengelolaan dan koordinasi.

Maka dari itu, Dalam rangka memfasilitasi penggunaan platform Asana bagi para freelance yang bekerja dengan Engio Recruitment, penulis ditugaskan untuk membuat video panduan penggunaan Asana. Dalam proses ini, penulis berkolaborasi langsung dengan recruitment lead dan recruitment manager untuk memastikan bahwa panduan yang dibuat sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan mudah dipahami oleh para pengguna.

Pembuatan video panduan ini dilakukan dengan tujuan untuk menyajikan informasi tentang penggunaan Asana secara komprehensif dan terstruktur. Video panduan ini mencakup berbagai aspek, mulai dari langkah-langkah dasar dalam menggunakan Asana hingga fitur-fitur lanjutan yang dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi dalam mengelola informasi kandidat dan proyek rekrutmen.

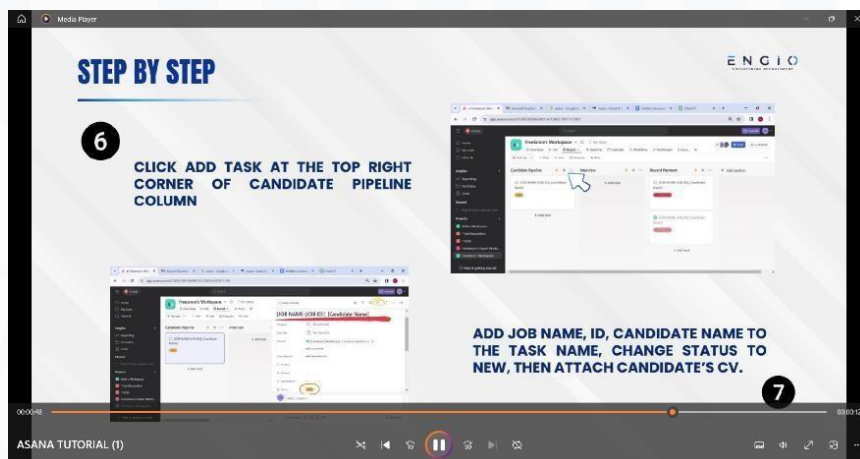
Proses pembuatan video panduan ini memerlukan waktu yang cukup lama, karena kompleksitas penggunaan Asana dalam konteks rekrutmen yang harus dijelaskan dengan detail. Oleh karena itu, frekuensi pembuatan video panduan ini dilakukan selama seminggu kerja penuh, dari hari Senin hingga Jumat. Selama periode tersebut, penulis bekerja sama dengan recruitment lead dan recruitment manager untuk merancang skenario, menyiapkan materi, merekam video, dan melakukan editing untuk menghasilkan panduan yang berkualitas.

Tujuan utama dari pembuatan video panduan ini adalah untuk mempermudah para freelance yang bekerja dengan Engio Recruitment

dalam menggunakan platform Asana. Dengan panduan yang disajikan dalam bentuk video, para pengguna dapat memahami dengan lebih baik cara menggunakan Asana untuk mengelola informasi kandidat dan proyek rekrutmen. Selain itu, video panduan ini juga membantu Engio Recruitment dalam memberikan arahan dan bimbingan kepada para freelance secara efisien, sehingga tidak perlu menjelaskan berulang kali dan dapat meningkatkan efisiensi dalam proses kerja. Dengan demikian, pembuatan video panduan penggunaan Asana ini merupakan langkah yang penting dalam meningkatkan produktivitas dan kualitas layanan Engio Recruitment kepada para klien dan pengguna freelance.



Gambar 3.18 Awal Video Penggunaan ASANA



Gambar 3.19 Akhir Video Penggunaan ASANA

3.2.13 Membuat *Timeline* Konten Untuk *Social Media Marketing* Engio Recruitment

Dalam era digital yang semakin berkembang, pemasaran melalui media sosial telah menjadi strategi yang tak terhindarkan bagi perusahaan untuk meningkatkan visibilitas dan menjangkau audiens yang lebih luas. Engio Recruitment, sebuah perusahaan startup di bidang rekrutmen, menyadari pentingnya kehadiran online yang kuat untuk memperluas jangkauan dan meningkatkan kesadaran (*awareness*) mereka. Untuk mencapai tujuan ini, perusahaan memutuskan untuk memanfaatkan Instagram sebagai salah satu platform utama untuk strategi pemasaran mereka.

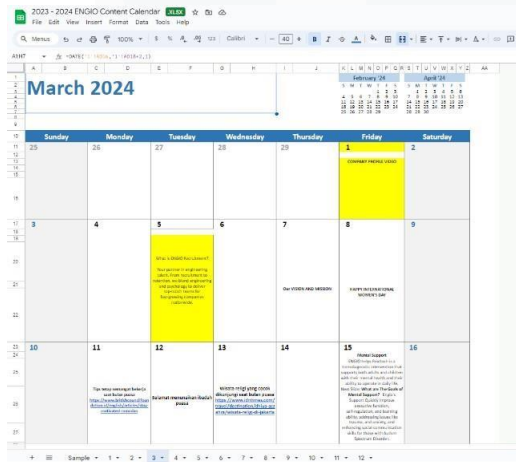
Dalam upaya untuk memastikan keberhasilan kampanye pemasaran mereka di Instagram, Engio Recruitment menugaskan penulis untuk membuat *timeline* konten yang terstruktur dan konsisten untuk satu tahun ke depan. Proses ini melibatkan pencarian referensi dari berbagai akun Instagram lain guna mendapatkan ide konten yang kreatif dan relevan dengan audiens target mereka.

Pembuatan *timeline* konten ini tidak hanya sekadar langkah administratif, tetapi merupakan strategi penting dalam membangun kehadiran digital yang kuat. Sejalan dengan Teori pemasaran konten menyoroti pentingnya konten yang relevan, kreatif, dan beragam dalam menarik perhatian audiens. Dengan menyusun konten secara terstruktur dan konsisten, Engio Recruitment dapat mempertahankan minat dan keterlibatan audiens mereka secara berkelanjutan. Konten yang beragam dan menarik juga dapat membantu memperluas jangkauan perusahaan dan menarik perhatian audiens baru.

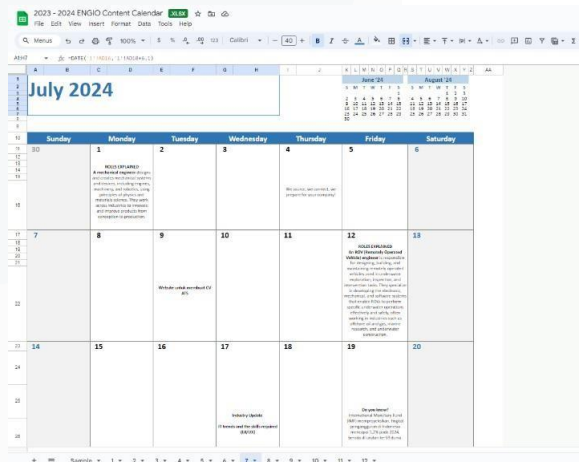
Lebih dari sekadar membuat konten yang menarik, konsistensi dalam publikasi konten menjadi kunci keberhasilan. Dengan mempertahankan jadwal yang teratur dalam posting konten, Engio Recruitment dapat membangun ekspektasi dan kepercayaan dari audiens mereka. Ini juga

membantu menciptakan citra perusahaan yang konsisten dan dapat diandalkan di mata audiens.

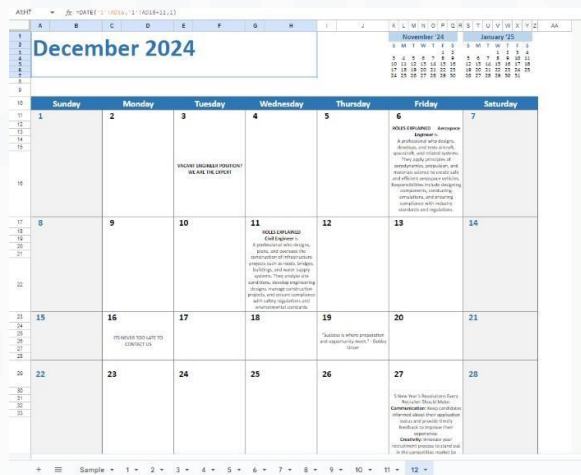
Dengan kesadaran yang meningkat tentang pentingnya konten marketing yang terstruktur dan konsisten, Engio Recruitment berharap untuk mencapai tujuan mereka dalam meningkatkan kesadaran merek dan menarik perhatian audiens yang lebih besar. Dalam dunia yang semakin kompetitif secara digital, upaya untuk membangun kehadiran online yang kuat melalui platform seperti Instagram tidak lagi menjadi pilihan, tetapi menjadi keharusan bagi perusahaan yang ingin bertahan dan berkembang.



Gambar 3.20 Timeline Konten Bulan Maret



Gambar 3.21 Timeline Konten Bulan Juli



Gambar 3.22 Timeline Konten Bulan Desember

3.2.14 Membantu Merapikan *Database* Engio

Dalam era modern yang dipenuhi dengan arus informasi yang terus mengalir, pengelolaan database menjadi salah satu aspek kunci dalam keseluruhan manajemen sumber daya manusia dan proses rekrutmen di perusahaan. Engio Recruitment, sebagai perusahaan di bidang rekrutmen, menyadari betapa pentingnya memiliki database yang terstruktur dan terorganisir dengan baik untuk menyimpan informasi kandidat. Namun, seringkali, tantangan muncul ketika fokus pada aspek operasional lainnya membuat pengelolaan database terabaikan, yang pada gilirannya dapat mengakibatkan akumulasi data yang tidak terstruktur dan sulit diakses.

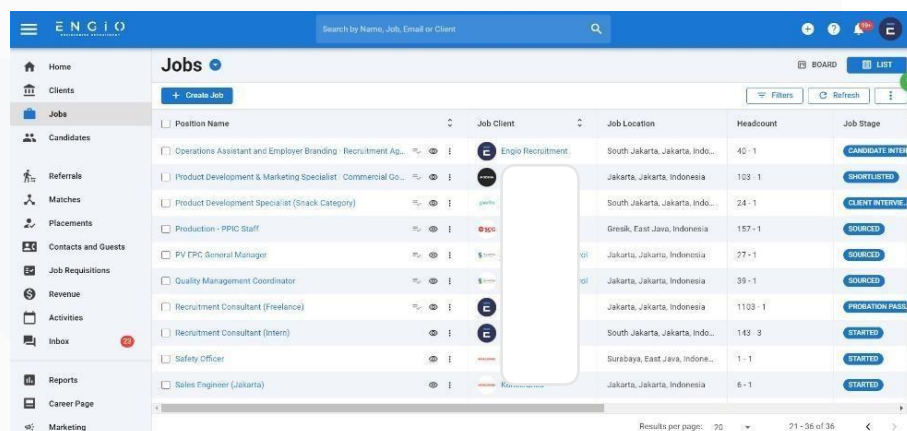
Dalam konteks ini, penulis diberi tugas untuk membantu menyusun dan melengkapi database Engio dengan data kandidat yang telah diterima CV-nya ke dalam platform Manatal. Penugasan ini muncul karena pemahaman bahwa keberadaan dan kualitas database Engio perlu diperbaiki agar menjadi lebih efisien dan dapat diakses dengan mudah di masa mendatang. Tujuannya jelas: memastikan bahwa database dapat digunakan dengan mudah untuk menemukan kandidat yang sesuai dengan posisi yang dibutuhkan dan untuk menghubungi kembali kandidat yang potensial.

Dalam menghadapi tantangan ini, teori manajemen sumber daya manusia memberikan pandangan yang penting. Teori ini menekankan pentingnya pengelolaan sumber daya manusia secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam konteks rekrutmen, database kandidat menjadi salah satu aset penting dari sumber daya manusia perusahaan. Oleh karena itu, pengelolaan database yang baik menjadi kunci kesuksesan operasional dan strategi rekrutmen perusahaan.

Selain itu, teori manajemen database juga memberikan wawasan yang penting. Teori ini menekankan pentingnya merancang, mengelola, dan memelihara database dengan baik untuk memastikan integritas data, ketersediaan, dan aksesibilitas. Dalam kasus ini, penulis bertanggung jawab

untuk memastikan bahwa data kandidat yang dimasukkan ke dalam database Engio tidak hanya akurat dan lengkap, tetapi juga terstruktur dengan baik agar mudah ditemukan dan diakses oleh tim rekrutmen di masa mendatang.

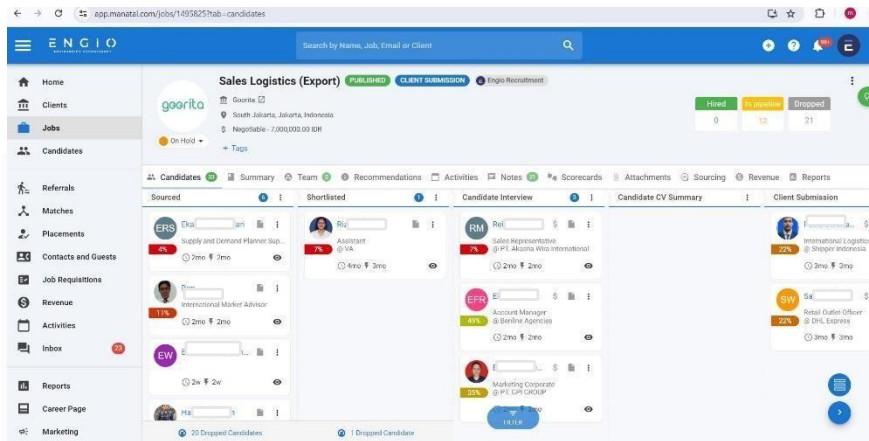
Dengan mengambil langkah-langkah untuk merapikan dan melengkapi database Engio, penulis tidak hanya berkontribusi pada peningkatan efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan, tetapi juga mengintegrasikan prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia dan manajemen database yang vital untuk kesuksesan jangka panjang perusahaan. Melalui tugas ini, Engio Recruitment menegaskan komitmennya untuk meningkatkan kualitas layanan dan memenuhi kebutuhan klien dengan lebih baik, sementara juga memastikan bahwa mereka siap menghadapi tantangan dalam dunia rekrutmen yang dinamis dan berkembang.



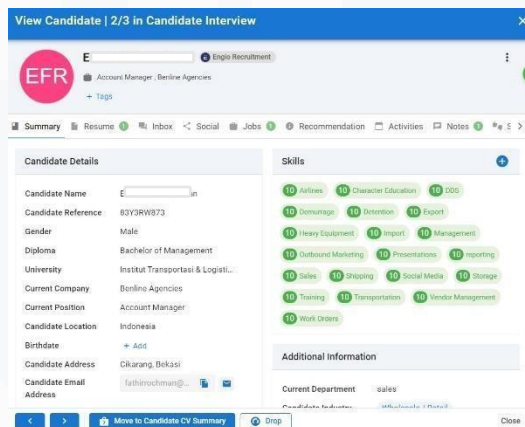
The screenshot displays the Engio Recruitment system interface. The main section is titled 'Jobs' and features a table with columns for Position Name, Job Client, Job Location, Headcount, and Job Stage. The table lists several job openings, including roles like 'Operations Assistant and Employer Branding', 'Product Development & Marketing Specialist', and 'Production - PPIC Staff'. Each row includes a checkbox, a small profile icon, and a 'Job Stage' button (e.g., 'CANDIDATE INTER', 'SHORTLISTED', 'CLIENT INTERVIEW'). The interface also includes a search bar at the top, a sidebar menu on the left, and a footer indicating 'Results per page: 20' and '21 - 36 of 36'.

Position Name	Job Client	Job Location	Headcount	Job Stage
<input type="checkbox"/> Operations Assistant and Employer Branding - Recruitment Ap...	Engio Recruitment	South Jakarta, Jakarta, Indo...	40 - 1	CANDIDATE INTER
<input type="checkbox"/> Product Development & Marketing Specialist - Commercial Co...	Commercial Co...	Jakarta, Jakarta, Indonesia	103 - 1	SHORTLISTED
<input type="checkbox"/> Product Development Specialist (Snack Category)	Snack Category	South Jakarta, Jakarta, Indo...	24 - 1	CLIENT INTERVIEW
<input type="checkbox"/> Production - PPIC Staff	PPIC Staff	Gresik, East Java, Indonesia	157 - 1	SOURCED
<input type="checkbox"/> PV EPC General Manager	PV EPC General Manager	Jakarta, Jakarta, Indonesia	27 - 1	SOURCED
<input type="checkbox"/> Quality Management Coordinator	Quality Management Coordinator	Jakarta, Jakarta, Indonesia	39 - 1	SOURCED
<input type="checkbox"/> Recruitment Consultant (Freelance)	Recruitment Consultant (Freelance)	Jakarta, Jakarta, Indonesia	1103 - 1	PROBATION PASS
<input type="checkbox"/> Recruitment Consultant (Intern)	Recruitment Consultant (Intern)	South Jakarta, Jakarta, Indo...	143 - 3	STARTED
<input type="checkbox"/> Safety Officer	Safety Officer	Surabaya, East Java, Indone...	1 - 1	STARTED
<input type="checkbox"/> Sales Engineer (Jakarta)	Sales Engineer (Jakarta)	Jakarta, Jakarta, Indonesia	6 - 1	STARTED

Gambar 3.23 Mengisi Daftar Posisi di Database



Gambar 3.24 Merapikan Pipeline di Database



Gambar 3.25 Melengkapi Data Kandidat

3.2.15 Weekly Reporting Dengan Supervisor

Dalam lingkungan kerja yang dinamis seperti Engio Recruitment, pelaporan tugas secara teratur merupakan bagian penting dari proses manajemen dan koordinasi. Penulis memiliki tanggung jawab untuk melaporkan progres tugas yang telah dan sedang dikerjakan, sementara setiap freelancer juga diharapkan untuk memberikan laporan kepada recruitment lead.

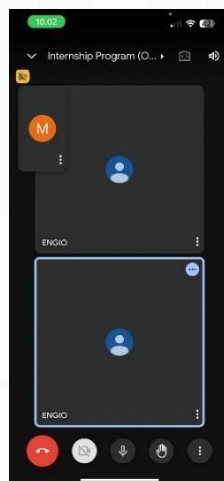
Setiap minggu, tim melakukan pertemuan rutin menggunakan Google Meet untuk membahas progres dan mengkoordinasikan langkah-langkah selanjutnya. Dalam pertemuan ini, setiap anggota tim melaporkan tugas yang telah selesai, proyek yang sedang dikerjakan, serta setiap kendala atau pertanyaan yang mungkin timbul selama proses kerja.

Weekly report menjadi sarana efektif untuk memastikan bahwa semua anggota tim tetap terinformasi tentang kemajuan proyek dan memungkinkan untuk mengidentifikasi masalah atau hambatan yang mungkin muncul. Dengan demikian, tim dapat merespons secara cepat dan tepat untuk memastikan kelancaran dan kesuksesan proyek secara keseluruhan.

Frekuensi dari weekly report ini adalah sekali seminggu, biasanya pada hari Jumat. Ini memberikan kesempatan bagi setiap anggota tim untuk merefleksikan pekerjaan mereka selama minggu tersebut dan untuk menyusun rencana kerja untuk minggu berikutnya. Dengan demikian, weekly report menjadi alat yang penting dalam menjaga komunikasi yang efektif dan koordinasi yang baik di antara anggota tim Engio Recruitment.



Gambar 3.26 *Weekly Report* secara langsung



Gambar 3.27 *Weekly Report* secara Online

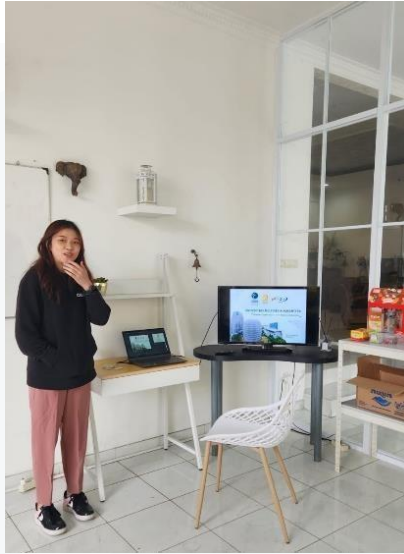
3.2.16 Pelatihan Komunikasi

Setiap minggu, penulis diberi tanggung jawab oleh manajemen untuk menyusun dan menyampaikan presentasi di hadapan seluruh atasan perusahaan. Inisiatif ini didasari oleh tujuan yang jelas, yaitu untuk mengembangkan kemampuan komunikasi, terutama dalam hal public speaking, bagi penulis dan beberapa rekan lainnya. Melalui latihan rutin ini, diharapkan kemampuan berbicara di depan umum dapat terasah dan ditingkatkan secara bertahap.

Setiap sesi presentasi tidak hanya menjadi momen bagi penulis untuk berlatih, tetapi juga kesempatan untuk memperkuat rasa percaya diri. Dengan menghadapi tantangan berbicara di depan sekelompok orang yang lebih senior, penulis secara perlahan namun pasti mulai merasa lebih nyaman dan percaya diri dalam menyampaikan ide dan informasi. Proses ini juga membuka pintu bagi penulis dan rekan-rekannya untuk menerima umpan balik langsung dari atasan mereka.

Umpan balik dari sesi presentasi menjadi kunci dalam upaya peningkatan. Setiap saran dan evaluasi dari atasan tidak hanya menjadi bahan refleksi, tetapi juga menjadi titik awal untuk perbaikan di minggu-minggu berikutnya. Dengan memanfaatkan umpan balik ini secara konstruktif, penulis dapat terus mengasah keterampilan komunikasinya, memperbaiki kelemahan, dan memperkuat kelebihan dalam setiap presentasi berikutnya.

Secara keseluruhan, inisiatif ini menciptakan lingkungan kerja yang mendukung pertumbuhan dan pengembangan pribadi. Selain meningkatkan keterampilan komunikasi, latihan ini juga membangun hubungan yang lebih erat. Dengan adanya interaksi langsung setiap minggu, tidak hanya kemampuan individu yang berkembang, tetapi juga solidaritas dan kolaborasi antar anggota tim yang semakin kuat.



Gambar 3.28 Pelatihan Komunikasi dengan Presentasi

3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama menjalani masa magang di Engio Recruitment, penulis menghadapi sejumlah kendala yang memengaruhi jalannya proses kerja dan hasil yang diharapkan. Berikut adalah gambaran lebih rinci mengenai kendala-kendala tersebut:

1) Lokasi yang Jauh dari Kampus Universitas Multimedia Nusantara

Salah satu kendala yang penulis hadapi adalah lokasi perusahaan yang berada sangat jauh dari kampus Universitas Multimedia Nusantara, tempat penulis kuliah. Jarak yang jauh ini bukan hanya mempengaruhi waktu perjalanan penulis, tetapi juga menambah beban logistik dalam mengatur jadwal dan kehadiran di tempat magang. Penulis seringkali harus bangun lebih awal dan pulang lebih larut, yang dapat mengakibatkan kelelahan dan kurangnya waktu untuk istirahat dan pemulihan.

2) Kriteria Klien yang Sulit Dipenuhi

Selama magang, penulis mendapati bahwa kriteria yang ditetapkan oleh klien cukup sulit untuk dipenuhi. Klien menginginkan karyawan yang memiliki keterampilan dan pengalaman yang terlatih, namun hanya dapat memberikan upah yang terbatas. Hal ini menimbulkan tantangan besar

dalam mencari kandidat yang sesuai dengan kriteria tersebut. Penulis harus melakukan pencarian yang lebih intensif dan kreatif, serta berhadapan dengan penolakan dari beberapa kandidat yang tidak dapat menerima kondisi upah yang ditawarkan.

3) Keterbatasan Kecepatan WiFi

Kendala lain yang penulis hadapi adalah keterbatasan kecepatan WiFi di area tempat magang. Terkadang, kecepatan WiFi tidak konsisten dan dapat menghambat kemampuan penulis untuk mengakses sumber daya online atau melakukan komunikasi yang efektif dengan tim. Hal ini menyebabkan beberapa tugas yang membutuhkan koneksi internet menjadi terhambat, dan penulis harus mencari alternatif lain seperti menggunakan data seluler atau mencari hotspot WiFi lain di sekitar area.

4) Kesulitan dalam Transportasi karena Tidak Ada Kendaraan Pribadi Penulis

juga menghadapi kesulitan dalam hal transportasi karena tidak memiliki kendaraan pribadi. Bergantung pada transportasi umum atau layanan transportasi online dapat memakan waktu dan menghambat fleksibilitas dalam mengatur jadwal kerja. Terkadang, terlambatnya atau tidak adanya transportasi umum dapat mengganggu kehadiran penulis di tempat magang, yang pada gilirannya dapat memengaruhi kinerja dan persepsi penulis di mata atasan dan rekan kerja.

5) Kesulitan komunikasi melakukan wawancara kepada calon kandidat di awal magang

Kesulitan komunikasi dalam melakukan wawancara calon kandidat juga menjadi kendala yang perlu diperhatikan oleh penulis di awal mulai praktek kerja magang. Hal ini terjadi dikarenakan kurangnya pengalaman dalam mewawancarai kandidat. Ini mencakup tantangan dalam mengungkapkan pertanyaan dengan jelas dan terstruktur, mendengarkan dengan penuh perhatian, serta merespons dengan tepat dan efektif terhadap tanggapan calon kandidat. Kurangnya keterampilan komunikasi menyebabkan penulis mengalami kesulitan dalam menyampaikan

pertanyaan secara efektif, sehingga memengaruhi arah dan kualitas wawancara secara keseluruhan.

Selain itu, kemampuan untuk memahami dengan baik tanggapan calon kandidat juga menjadi tantangan. Penulis mungkin menghadapi kesulitan dalam memahami jawaban calon kandidat dengan jelas, yang bisa mengganggu alur wawancara dan mengurangi kualitas tanggapan yang diberikan. Hal ini dapat berdampak negatif pada proses pengambilan keputusan terkait perekrutan, karena informasi yang tidak dipahami dengan baik dapat menyebabkan penilaian yang kurang akurat terhadap kandidat.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Setelah mengidentifikasi sejumlah kendala yang dihadapi selama masa magang di Engio Recruitment penulis telah memikirkan berbagai solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasi setiap tantangan tersebut. Berikut adalah gambaran solusi yang diusulkan:

1) Lokasi yang Jauh dari Kampus Universitas Multimedia Nusantara

Untuk mengatasi masalah jarak yang jauh antara tempat magang dan kampus, penulis akan memprioritaskan perencanaan waktu dan transportasi yang lebih efisien. Salah satu solusi yang dapat diterapkan adalah dengan mengatur jadwal magang yang lebih fleksibel, yang memungkinkan penulis untuk memanfaatkan waktu perjalanan dengan lebih baik. Selain itu, penulis juga akan mencari alternatif transportasi yang lebih cepat dan dapat diandalkan, seperti carpooling dengan rekan magang atau menggunakan layanan transportasi online yang dapat dijadwalkan sesuai kebutuhan.

2) Kriteria Klien yang Sulit Dipenuhi

Dalam menghadapi kriteria klien yang sulit dipenuhi, penulis akan mengambil pendekatan proaktif dengan berkomunikasi secara terbuka dengan klien. Penulis akan menjelaskan secara rinci tentang tantangan yang dihadapi dan mencari solusi bersama dengan klien untuk menemukan keseimbangan antara harapan klien dan realitas pasar tenaga kerja. Selain itu, penulis akan memperluas jaringan kontak dan mencari kandidat potensial di

berbagai platform rekrutmen untuk meningkatkan peluang memenuhi kriteria yang ditetapkan.

3) Keterbatasan Kecepatan WiFi

Untuk mengatasi keterbatasan kecepatan WiFi, penulis akan mencari solusi teknis yang dapat meningkatkan kualitas sinyal dan kecepatan internet di tempat magang. Salah satu langkah yang dapat diambil adalah dengan menggunakan perangkat tambahan seperti router WiFi yang lebih kuat atau mencari solusi penyedia layanan internet yang lebih handal. Selain itu, penulis akan mencadangkan rencana darurat, seperti menggunakan hotspot seluler atau mengunduh sumber daya online sebelumnya untuk mengantisipasi kemungkinan gangguan jaringan

4) Kesulitan dalam Transportasi karena Tidak Ada Kendaraan Pribadi

Untuk mengatasi kesulitan dalam transportasi, penulis akan mencari solusi alternatif seperti menggunakan layanan transportasi umum yang lebih dapat diandalkan atau mengatur jadwal perjalanan dengan lebih cermat. Selain itu, penulis akan mempertimbangkan untuk berbagi kendaraan dengan rekan magang yang tinggal di sekitar area tempat magang atau menjelajahi opsi lain seperti sewa mobil atau sepeda motor untuk meningkatkan fleksibilitas dalam mobilitas.

5) Kesulitan Komunikasi dalam Mewawancara Kandidat

Untuk mengatasi kendala komunikasi dalam mewawancarai calon kandidat, penulis mengambil langkah-langkah tertentu untuk meningkatkan keterampilan komunikasi mereka. Salah satunya adalah dengan mengikuti pelatihan ENGIO yang difokuskan pada pengembangan keterampilan komunikasi. Pelatihan ini mencakup percobaan presentasi kepada rekan-rekan kerja. Selain itu, melakukan latihan wawancara secara teratur juga membantu penulis. Penulis berlatih dengan teman atau rekan kerja untuk mendapatkan umpan balik dan menyesuaikan pendekatan mereka sesuai dengan kebutuhan. Simulasi wawancara juga metode yang efektif.

Melalui pembelajaran dari kasus-kasus yang ada dan terlibat dalam simulasi wawancara, penulis dapat merasa lebih percaya diri dan terampil saat berhadapan dengan situasi sebenarnya. Dengan menerapkan solusi-solusi ini, penulis dapat mengatasi kendala komunikasi dalam proses wawancara dan meningkatkan efektivitas proses rekrutmen secara keseluruhan.

Dengan menerapkan berbagai solusi yang diusulkan, penulis yakin bahwa kendala-kendala yang dihadapi selama masa magang dapat diatasi dengan lebih efektif, yang pada gilirannya akan meningkatkan produktivitas dan pengalaman magang secara keseluruhan.