



### **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.



### **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 Profil dan Sejarah Singkat Perusahaan

Matahari Department Store adalah sebuah toserba yang menjual baju dan bahan pakaian lainnya. 126 jaringan toko ini sudah tersebar di seluruh Indonesia. Dengan kepemilikan saham PT Matahari Dept Store, Tbk. investor asing 32,18%, PT Multipolar, Tbk. 20,48%, Publik 47,34%.

Matahari menawarkan serangkaian produk fashion yang bermutu dengan harga bersaing seperti *basic apparel, accesoris, dan home wares* pada pelanggan di lingkungan yang ramah. Matahari Departement Store mendedikasi dirinya pada kepuasan bagi kebutuhan dan harapan dari target segmen pelanggannya.

Produk-produk yang ditawarkan oleh Matahari antara lain kosmetik, parfum, pakaian wanita dan pria, pakaian anak anak, pakaian dalam, sepatu dan sandal, kaca mata, dan lain-lainnya.

Produk-produk Matahari Dept Store terdiri dari direct purchase atau private label maupun system consignment. Matahari telah sukses menciptakan sejumlah *private labels brands* yang mempunyai pertumbuhan dengan prosentase penjualan yang penting. Produk yang diproduksi dan dijual sendiri oleh Matahari (private labels) yaitu:

Connexion, Little M, Marianne, Kidz Too, Bill Haire, Cole Ladies, Details, Kayla, Nevada, Annisa Ladies, Pipiniko, American Jeans, Super T, Surf The Earth, Aero.

## Sejarah PT. Matahari Departement Store Tbk.



Gambar 2.1 logo PT Matahari department store, Tbk.

PT Matahari department store, Tbk. dimulai pada tahun 1958 yang merupakan cikal bakal toko matahari di seluruh Indonesia. Mulanya nama matahari bukanlah nama awal yang menjadi bisnis ritel di Indonesia. Nama awal matahari ialah MICKEY MOUSE, yang kemudian berganti nama menjadi *DE ZONE* yang memiliki makna sinar matahari, dan nama terakhir yang sampai sekarang dikenal oleh para konsumen ialah MATAHARI. Didirikan oleh bapak Hari Dharmawan, beliau adalah seorang pengusaha yang dihormati dalam industri ritel.

Logo Matahari diciptakan pada tahun 1972, dan pada tahun ini juga Matahari menjadi pelopor konsep departemen store di Indonesia. Tahun tersebut Matahari menjadi departemen pertama yang mengenalkan konsep departemen yang modern. Kemudian tahun 1975, Matahari mengubah target pasarnya menjadi kelas menengah dan banyak menjual pakaian dalam negeri.

Tahun 1980, Matahari memperluas jaringannya dengan membuka toko pertamanya diluar Jakarta, yaitu di Sinar Matahari Bogor. Yang hingga kini terus melakukan ekspansi hingga terdapat 126 store yang tersebar di seluruh pelosok Indonesia.

Pada tahun 1992 Matahari pertama kali terdaftar di BEI (Bursa Efek Indonesia) dan mulai memperjual belikan sahamnya. Dilanjutkan pada tahun 1995, Matahari membentuk tim manajemen baru dan menetapkan bisnis inti yaitu Matahari departement store dan matahari supermarket.

Pada tahun 1997, pemegang saham mayoritas matahari diubah dari tangan bapak Hari Dharmawan kepada pihak LIPPO GROUP. Transisi kepemilikan membawa Matahari ke struktur dan strategi bisnis baru. Tahun selanjutnya 1998, kantor pusat Matahari dipindahkan dari jalan samanhudi Jakarta Pusat, ke menara Matahari Karawaci Lippo Tangerang.

Pada tahun 2000 Matahari departement Store melaunching MCC (Matahari Club Card) ialah kartu royalti untuk konsumen matahari. Matahari departemen store adalah departemen pertama yang mengeluarkan katu royalti untuk para konsumennya. Matahari club card mempunyai lebih dari 7 juta anggota yang tersebar di seluruh indonesia.

Pada tahun 2004 matahari 4 tahun berturut turut meraih RETAIL ASIA PASIFIC TOP 500 GOLD AWARD melalui proses seleksi 500 perusahaan peringkat atas dari 14 region ekonomi asia pasifik. Pada tahun 2007 mendapat Top 500 Asia Pasific Retail Award- *Best Of The Best* (Department Store).

Matahari ialah anggota *Intercontinental Group of Department Store*. Asosiasi yang beranggotakan 32 departement store terkemukan di dunia dari 32 negara.

Pada tahun 2009, Matahari merubah divisi menjadi PT. Matahari Departement Store, Tbk dan berubah kepemilikan dari Lippo group menjadi *CVC Capital Partners Asia Pacific* (kepemilikan modal asing).

PT Matahari Department Store Tbk saat ini:

- ❖ Lokasi Head office :
  - Menara Matahari Lippo Karawaci Tangerang (lantai 9-15)
  - Matahari Department Store Support Center di Lippo Cyberpark Jl. Boulevard Gajah Mada nomor 2318 Karawaci Tangerang.
- ❖ 126 *store operation* yang tersebar pada kota-kota besar dan ibu kota propinsi di seluruh Indonesia, dengan luas keseluruhan lebih dari 600,000 m<sup>2</sup>.
- ❖ Lebih dari 10.000 karyawan dengan rata-rata 100 karyawan per *store*.
- ❖ Berkerja sama dengan hampir 6.000 *business partners* dan *suppliers*.
- ❖ Melayani lebih dari 250 juta transaksi customer sepanjang tahunnya. Serta memiliki anggota lebih dari 7 juta member Matahari Club Card.  
(update data per Oktober 2014)

## 2.2 Visi dan Misi

### VISI

Menjadi Pe-ritel Pilihan Utama Indonesia

### MISI

Secara konsisten menyediakan beragam produk fashion yang tepat serta layanan terbaik untuk meningkatkan kualitas hidup konsumen.

## 2.3 Pembagian Grup Divisi di PT Matahari Department Store Tbk

Terdapat 14 grup departemen yang ada di PT Matahari Department Store Tbk, yang pertama adalah departemen *Management*. Lalu, departemen yang kedua adalah departemen *Merchandising & Marketing* yang bertugas melakukan perencanaan marketing untuk mendukung

program merchandising dengan melakukan analisa pasar dengan metode-metode marketing yang ada. Departemen yang ke tiga adalah departemen *Store Operation* berfungsi sebagai pengelola dan mengembangkan pelayanan kepada pelanggan dimulai dari pembuatan standar pelayanan Matahari sampai implementasinya. Departemen yang ke empat adalah departemen *Human Capital* tempat dimana penulis melakukan praktek kerja magang khususnya pada divisi recruitment. departemen yang ke lima adalah departemen *Finance and Accounting* bertanggung jawab terhadap pengelolaan anggaran keuangan, mengembangkan kebijakan dan prosedur keuangan, pengelolaan resiko keuangan, pengelolaan perpajakan serta pengelolaan pelaporan keuangan. Departemen yang enam yaitu departemen *Information Technology* bertugas sebagai support teknologi informasi bagi semua fungsi di perusahaan dengan mengembangkan sistem informasi terpadu sesuai kebutuhan perusahaan beserta investasi infrastruktur yang diperlukan untuk menunjang bisnis perusahaan. Departemen yang ke tujuh adalah departemen Matahari Club Card yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan customer relationship dengan cara pengembangan produk Matahari Club Card. Ke delapan departemen *Risk Management and Internal Audit* memastikan compliance dari setiap aktivitas dalam perusahaan sesuai dengan SOP yang ada serta memastikan *Good Corporate Governance* pada setiap lini perusahaan. Departemen ke sembilan departemen *Merchandise Planning Control and Business Development* bertugas untuk memberikan rekomendasi-rekomendasi strategis mengenai pengelolaan *merchandise*. Departemen yang ke sepuluh departemen *Real Estate and Store Planning* bertanggung jawab untuk mencari lokasi-lokasi baru yang potensial untuk Matahari dalam

membuka gerai baru. Yang ke sebelas adalah departemen *Procurement and Procedural* bertugas mengembangkan sistem dan prosedur operasional perusahaan. Departemen selanjutnya adalah departemen *Logistic* bertanggung jawab terhadap pengelolaan logistic secara strategis untuk mendistribusikan merchandise ke setiap gerai di seluruh Indonesia sesuai dengan masing-masing kebutuhannya. Dan departemen yang terakhir adalah department *Corporate Secretary and Legal* yang berfungsi untuk mengelola aspek legal perusahaan agar perusahaan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan juga memberikan konsultasi hukum kepada perusahaan dalam setiap aktivitas perusahaan.

Berikut ini merupakan *Job grading* pada PT Matahari Department Store, Tbk.:

Table 2.1 *Job grading* pada PT Matahari Department Store, Tbk.

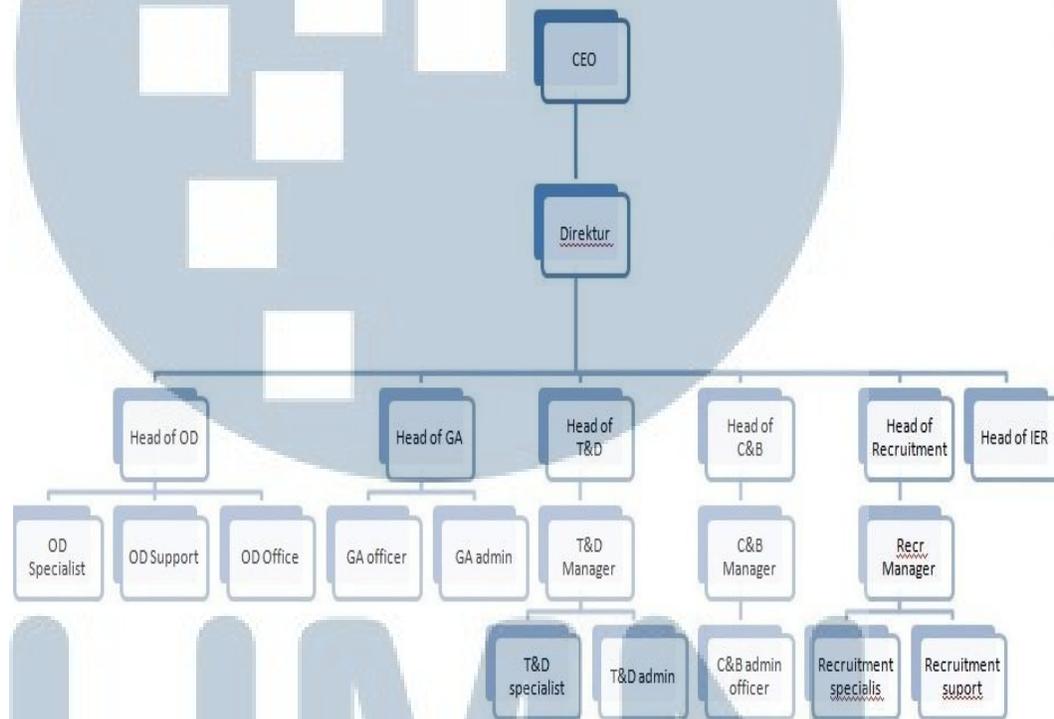
<b>Grade</b>	<b>Grade Title</b>	<b>Job Group</b>
7	CEO	President Director
6	Director	Director
5	General Manager	Division Head
4	Senior Manager	Departement Head
3	Manager	Section Head
2	Supervisor	Unit Head
1	Clerk	Staff

#### **2.4 Stuktur Organisasi**

Dalam laporan magang ini, penulis memaparkan struktur organisasi sebagian kecil dari keseluruhan struktur organisasi perusahaan.

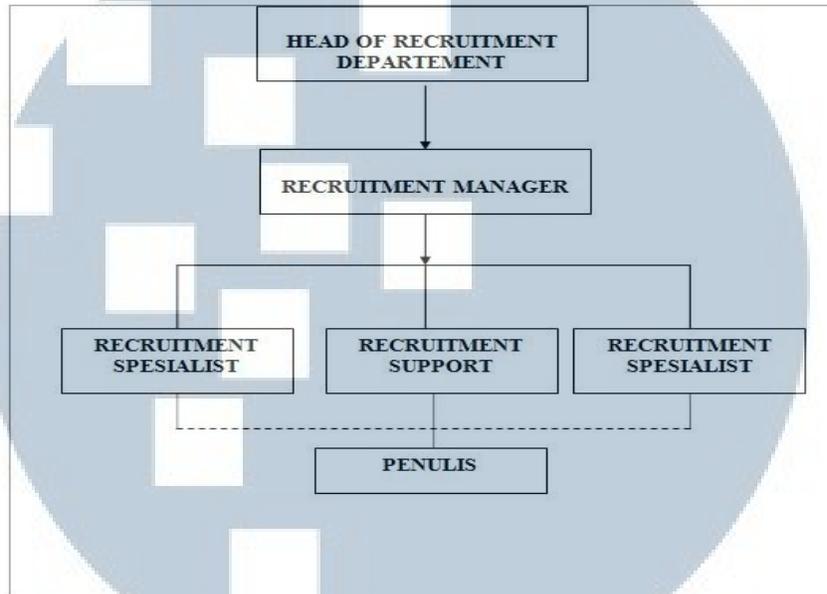
Dengan memfokuskan pada struktur organisasi di departemen tempat penulis melakukan praktek kerja magang.

Berikut ini merupakan gambaran struktur organisasi perusahaan pada departemen *Human Capital* PT Matahari Dept Store Tbk.



Gambar 2.2 struktur organisasi perusahaan, departemen *Human Capital* PT Matahari Dept Store Tbk.

- Struktur Organisasi pada divisi Rekrutmen di departemen *Human Capital* PT. Matahari Department Store, Tbk.



Gambar 2.3 struktur organisasi divisi Rekrutmen

## 2.5 Hubungan Teori dengan Pekerjaan yang Dilakukan

### 2.5.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Berikut adalah pemahaman tentang definisi manajemen sumber daya manusia yang dilontarkan oleh para ahli, diantaranya sebagai berikut:

Menurut Gary Dessler (2008:2), Manajemen Sumber Daya Manusia atau *Human Resource Management* adalah *the policies and practices involved in carrying out the "people" or human resource aspects of a management position, including recruiting, screening, training, rewarding, and appraising*. Pengertian tersebut dapat diartikan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan praktek dalam menyelesaikan "orang-orang" atau aspek sumber daya manusia

dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyeleksi, melatih, memberi penghargaan, dan menilai.

Menurut Lloyd L. Byars dan Leslie W. Rue (2008:3) Manajemen Sumber Daya Manusia atau *Human Resource Management* adalah *activities designed to provide for and coordinate the human resources of an organization*. Pengertian tersebut dapat diartikan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan yang dirancang untuk menyediakan dan mengkoordinasikan sumber daya manusia dari suatu organisasi.

Dari definisi di atas dapat dilihat bagaimana manajemen sumber daya manusia sebagai fungsi organisasi suatu perusahaan yang mengatur berbagai topik seperti kompensasi karyawan, kesehatan karyawan, pengembangan organisasi, pelatihan pekerja, administrasi karyawan, termasuk perekrutan karyawan.

### 2.5.2 Rekrutmen Dan Seleksi

Menurut Lloyd L. Byars dan Leslie W. Rue (2008) *Recruitment* adalah *process of seeking and attracting a pool of people from which qualified candidates for job vacancies can be chosen*. Apabila diterjemahkan pengertian tersebut yaitu rekrutmen adalah proses mencari dan menarik kandidat yang memenuhi syarat untuk lowongan pekerjaan yang telah dipilih.

Menurut R. Wayne Mondy (2008:86) *Recruitment* adalah *process of attracting individual on a timely basis, in sufficient number, and with appropriate qualifications, to apply for jobs with an organization*. Artinya *recruitment* merupakan proses menarik individu secara tepat waktu, dalam

jumlah yang cukup, dan dengan kualifikasi yang tepat, untuk melamar pekerjaan dalam sebuah organisasi.

Menurut Lloyd L. Byars dan Leslie W. Rue (2008:133) *Selection* adalah *the process of choosing from among available applicants the individuals who are the most likely to successfully perform a job*. Yang dapat diartikan Seleksi merupakan proses memilih dari antara pelamar yang tersedia individu yang paling mungkin untuk berhasil melakukan suatu pekerjaan.

Menurut R. Wayne Mondy (2008:120) *Selection* adalah *process of choosing from a group of applicants the individual best suited for a particular position and the organization*. Artinya seleksi adalah proses memilih dari sekelompok pelamar individu paling cocok untuk posisi tertentu dan organisasi.

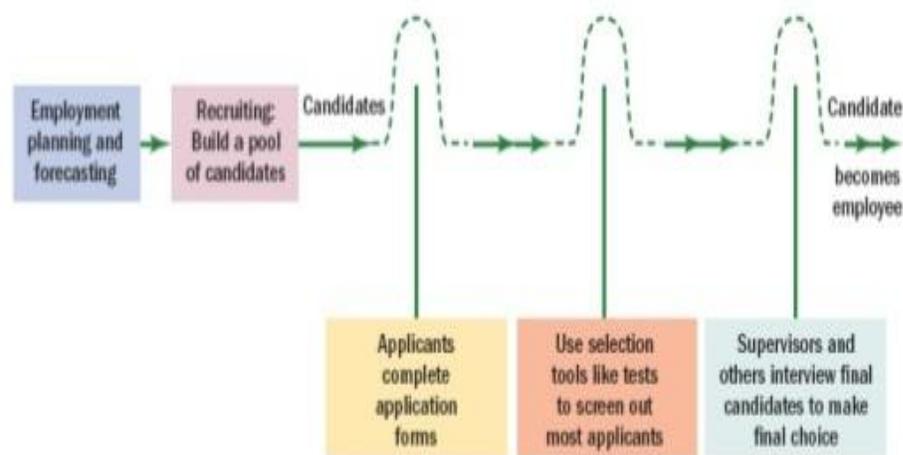
Dari definisi tersebut dapat disimpulkan proses rekrutmen dan seleksi merupakan serangkaian kegiatan bertujuan merekrut dan memilih kandidat yang tepat sesuai dengan kriteria serta terbaik untuk ditempatkan suatu pekerjaan dalam sebuah organisasi atau perusahaan.

### 2.5.3 Proses Rekrutmen dan Seleksi

Sebelum melakukan proses perekrutan dan penyeleksian karyawan baru, perusahaan pada umumnya akan melakukan *job analysis* terlebih dahulu. Menurut (Dessler 2008:80) *Job analysis* adalah *procedure for determining the duties and skill requirement of a job and the kind of person who should be hired for it*. Pengertian tersebut dapat diartikan bahwa *Job analysis* merupakan sebuah prosedur untuk menentukan

tanggung jawab dan persyaratan yang dibutuhkan dari pekerjaan dan jenis orang yang harus dipekerjakan untuk pekerjaan tersebut.

Analisa pekerjaan memberikan informasi mengenai kebutuhan pekerjaan dan karakteristik manusia yang dibutuhkan untuk melakukan aktivitas perekrutan dan penyeleksian. Informasi ini akan dibentuk dalam deskripsi pekerjaan (job descriptions) dan spesifikasi pekerjaan (job specifications), yang digunakan untuk manajemen menentukan jenis orang yang akan direkrut dan dipekerjakan. (Dessler 2008:80)



Gambar 2.4 langkah-langkah dalam proses perekrutan dan seleksi  
(Dessler, 2008:120)

Berikut langkah-langkah dalam proses perekrutan dan seleksi:  
(Dessler, 2008:120)

1. Tentukan posisi yang harus Anda isi dengan merencanakan dan memprediksi personel.

2. Panggillah calon karyawan untuk pekerjaan ini dengan merekrut calon dari internal ataupun eksternal.
3. Mintalah para pelamar untuk mengisi formulir aplikasi dan mengikuti wawancara penyaringan awal.
4. Gunakan teknik seleksi seperti ujian, pemeriksaan latar belakang, dan ujian fisik untuk mendapatkan calon karyawan yang dapat bertahan.
5. Tentukan kepada siapa tawaran itu diberikan, dengan meminta tim untuk mewawancarai calon yang bertahan.

Berdasarkan pengertian tersebut, proses rekrutmen dan penyeleksian merupakan sebuah langkah awal seseorang untuk bekerja dalam suatu perusahaan. Melalui proses seleksi pula dapat menentukan calon pekerja yang paling memenuhi ciri-ciri pribadi yang dituntut oleh suatu pekerjaan, sehingga diharapkan ia memberikan prestasi yang memuaskan dalam pekerjaannya.

#### 2.5.4 Sumber Rekrutmen

- Internal

Mengisi posisi yang kosong dengan internal kandidat memiliki beberapa keuntungan diantaranya adalah perusahaan sudah mengetahui kelebihan dan kekurangan dari kinerja kandidat, selain itu perusahaan dapat mengurangi biaya orientasi dan proses traning yang mungkin dikeluarkan oleh perusahaan untuk pegawai baru.(Dessler 2008:130)

- Eksternal

Selain perekrutan dari pihak internal perusahaan, perusahaan pun biasanya merekrut calon kandidat dari luar perusahaan. Ada beberapa

sumber yang dapat digunakan perusahaan dalam mencari kandidat dari luar perusahaan, antara lain: (Dessler, 2008: 132)

1. Perekrutan via internet
2. Iklan
3. Employment agencies
4. Temp agencies and alternating staffing
5. Offshoring/outsourcing white collar and other job
6. Executive recruiters
7. On demand recruiting services
8. College recruiting
9. Referrals and walkins

#### 2.5.5 *Interview*

Menurut Gary Dessler, *Interview* adalah *a procedure designed to obtain information from a person through oral responses to oral inquiries*. Dengan pengertian *interview* adalah prosedur yang dibuat untuk mendapatkan informasi dari seseorang dengan menggunakan respon secara lisan. Adapun beberapa tipe interview antara lain (2008:208):

##### a. *Selection Interview*

Pada tipe ini, prosedur penyeleksian dibuat untuk memprediksi kinerja tenaga kerja dimasa yang akan datang. Salah satu cara mengklasifikasikan *interview* seleksi adalah dengan cara melihat seberapa struktural interview itu sendiri. Dibagi menjadi dua, yaitu interview yang terstruktur dan *interview* yang tidak terstruktur, keduanya memiliki perbedaan yaitu jika gaya interview

terstruktur *interview* mengikuti panduan pertanyaan yang sudah diatur. Sedangkan *interview* yang tidak terstruktur biasanya memiliki pertanyaan yang tidak berpola mengikuti alur dari *interview* itu sendiri, seorang manajer mengembangkan pertanyaan jika dirasa perlu dengan begitu manajer dapat menggali potensi calon tenaga kerja tersebut.

b. *Appraisal interview*

Dalam *interview* ini, diikuti dengan *performance appraisal* dimana supervisor dan karyawan memberikan peringkat karyawan dan kegiatan-kegiatan perbaikan yang harus dilakukan karyawan untuk menjadi lebih baik.

c. *Exit interview*

*Interview* ini dilakukan ketika seorang karyawan ingin keluar dari perusahaan dengan alasan tertentu.