

## BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### 4.1 Gambaran Subjek Penelitian

#### 4.1.1 Profil Perusahaan

PT. Asuka Engineering Indonesia adalah perusahaan yang telah beroperasi selama 18 tahun di sektor konstruksi. PT Asuka Engineering Indonesia sudah berbadan hukum Perseroan Terbatas dengan perizinan berusaha berbasis risiko dan di sahkan melalui Nomor Induk Berusaha : 0220106620545. PT. Asuka Engineering Indonesia dikenal berkualitas dan terpercaya, yang berkomitmen untuk memenuhi kebutuhan industri di Indonesia. Dalam bidang konstruksi, PT. Asuka Engineering Indonesia menawarkan berbagai layanan, mulai dari penyediaan material hingga tenaga kerja profesional di bidangnya. Perusahaan ini telah menjalin kerja sama dengan sejumlah perusahaan besar seperti PT. Smelting dan PT. JIPE dalam proyek-proyek strategis di tanah air. Keberhasilan sejumlah perusahaan besar yang menggunakan jasa PT. Asuka Engineering Indonesia menunjukkan bahwa mereka mampu menyediakan material dan tenaga kerja yang memenuhi standar kualitas tinggi dalam konstruksi.

Operasional PT. Asuka Engineering Indonesia mencakup aspek internal manajemen serta kegiatan di lapangan proyek. Di dalam organisasi, terdapat beberapa departemen yang mengelola berbagai sistem, seperti Departemen HR, Departemen *Electric*, Departemen *Purchasing and Procurement*, Departemen IT, dan Departemen HSE. Dari semua departemen tersebut, Departemen *Purchasing and Procurement* memainkan peran yang sangat penting dalam operasional perusahaan. Hal ini disebabkan oleh sifat perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi, di mana proses pembelian dan pengadaan barang merupakan elemen

krusial untuk kelancaran dan keberhasilan bisnis di PT. Asuka Engineering Indonesia.

Terdapat beberapa rencana strategis perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Adapun rencana tersebut yaitu:

1. Pengelolaan & pemberdayaan maksimal lima pilar yaitu bisnis Jasa Konstruksi: Pemasaran, Operasional, Keuangan, Sumber Daya Manusia & Informasi.
2. Rekrutmen dan pelatihan sumber daya manusia yang tepat untuk menghasilkan tenaga kerja yang kompeten, berdedikasi dan bersemangat tinggi sesuai dengan budaya perusahaan.
3. Penerapan prinsip tanggung jawab dalam pengambilan keputusan dan tata kelola perusahaan yang baik (GCG) yang mengarah pada pengelolaan dan organisasi yang terencana.
4. Menyamakan persepsi antara manajemen dan karyawan untuk menjaga nilai-nilai perusahaan dalam mencapai tujuan (*outcomes*) secara bersama-sama.
5. Meningkatkan persaingan di era globalisasi dengan terus melakukan perbaikan dan kerjasama dengan perusahaan lain baik nasional maupun internasional.
6. Meningkatkan kesejahteraan karyawan yang berkelanjutan.

#### **4.1.2 Visi Dan Misi**

Visi PT Asuka Engineering Indonesia:

“Menjadi perusahaan jasa konstruksi yang berkualitas, terpercaya, dan berkelas dunia, serta berpartisipasi untuk meningkatkan kualitas hidup”.

Misi PT Asuka Engineering Indonesia:

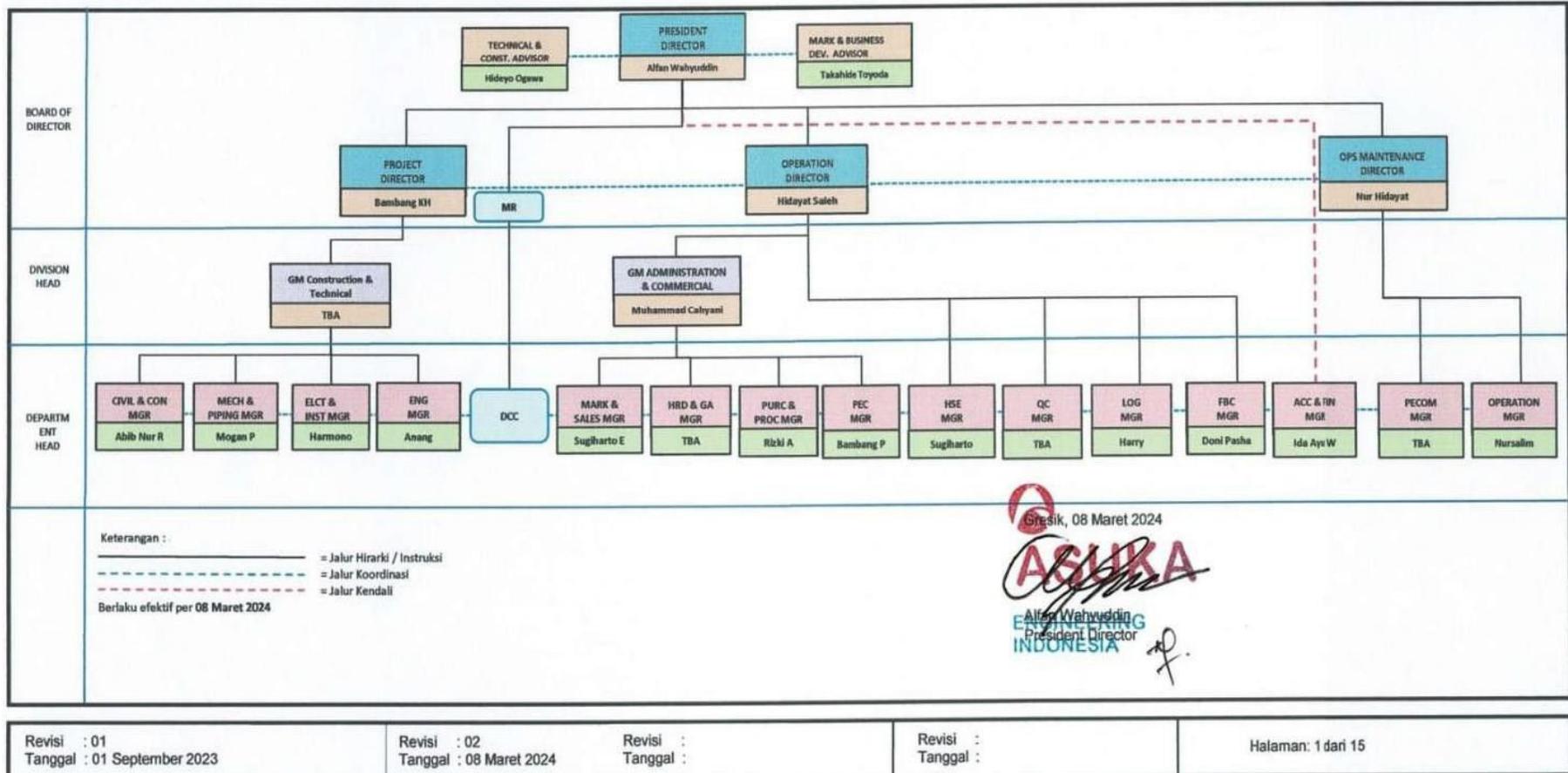
Misi dari PT. Asuka Engineering Indonesia adalah berkaitan dengan keunggulan Harga, Pelayanan, serta Kualitas maka visi tersebut dapat diwujudkan dengan:

- a. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia.
- b. Nilai Tambah.
- c. Performa terbaik.
- d. Komitmen dan konsistensi.

#### **4.1.3 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau institusi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa. Bentuk organisasi akan berpengaruh terhadap aktivitas institusi, setiap institusi memiliki struktur organisasi masing-masing.

Dengan adanya struktur organisasi maka diharapkan adanya gambaran yang jelas tentang tanggung jawab sehingga memungkinkan tidak terjadinya salah paham dari masing-masing bagian. Sama seperti halnya juga PT. Asuka Engineering Indonesia memiliki struktur organisasi dalam aspek operasionalnya. Untuk lebih jelasnya berikut struktur organisasi PT. Asuka Engineering Indonesia :



Sumber: PT. Asuka Engineering Indonesia

**Gambar 4. 1**  
**Struktur Organisasi**

Penjelasan tugas dan fungsi yang tertera dalam struktur organisasi perusahaan:

1. *President Director*

Tugas utama yaitu bertanggung jawab sepenuhnya pada jalannya sebuah perusahaan serta memiliki keputusan dalam menentukan sebuah kebijakan dalam berbagai program yang ada di perusahaan. Dan dalam tugasnya *President Director* mencakup penetapan visi dan strategi jangka panjang perusahaan, memimpin tim eksekutif, serta memotivasi karyawan untuk mencapai tujuan perusahaan. Presiden Direktur juga bertanggung jawab membuat keputusan besar terkait operasional, investasi, dan kebijakan perusahaan, serta mengelola hubungan dengan pemegang saham dan investor. Selain itu, posisi ini mencakup pengawasan untuk memastikan operasional perusahaan sesuai dengan standar dan kebijakan yang ditetapkan, serta mewakili perusahaan dalam komunikasi dengan pihak luar, seperti media dan regulator.

2. *Operational Director*

Tugas utama yaitu bertanggung jawab dalam berjalannya suatu operasional perusahaan, merencanakan kinerja karyawan perusahaan. Dan dalam tugasnya *Operational Director* juga memberikan suatu program atau inovasi dari proses operasional produksi sehingga memberikan kualitas serta berjalannya suatu produksi, melakukan pengecekan dari kinerja karyawan sehingga memberikan kualitas dari berjalannya suatu proses operasional perusahaan.

3. *GM Administration & Commercial*

Tugas utama yaitu bertanggung jawab mengelola fungsi – fungsi administratif, keuangan, dan komersial, dan rantai pasokan dalam organisasi, serta mengembangkan strategi dan kebijakan yang mendukung pertumbuhan dan

keberlanjutan bisnis. Dan dalam tugasnya *GM Administration & Commercial* merencanakan dan melaksanakan proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan karyawan, menyusun anggaran tahunan, rencana keuangan, dan proyeksi jangka panjang, merancang dan menerapkan infrastruktur IT yang mendukung operasi bisnis.

#### 4. *Marketing & Sales MGR*

Tugas utama yaitu bertanggung jawab merancang dan menerapkan strategi pemasaran dan penjualan yang efektif, mengelola tim penjualan dan pemasaran, serta memastikan pertumbuhan dan profitabilitas organisasi. Dan dalam tugasnya *Marketing & Sales MGR* merencanakan dan melakukan strategi pemasaran, melakukan pengembangan produk dan inovasi, manajemen kampanye pemasaran, merancang manajemen penjualan dan hubungan pelanggan, melaksanakan analisis dan pelaporan.

#### 5. *HRD dan GA MGR*

Tanggung jawab *HRD (Human Resources Development)* dan *GA (General Affairs)* meliputi beberapa aspek kunci dalam organisasi: *HRD* bertugas merencanakan dan melaksanakan proses perekrutan dan pemilihan kandidat yang sesuai untuk posisi yang tersedia dalam perusahaan, *HRD* mengelola pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi karyawan sesuai dengan kebutuhan organisasi, *HRD* memantau dan mengevaluasi kinerja karyawan, serta memberikan umpan balik dan dukungan untuk pencapaian target, *HRD* menyusun dan mengelola sistem kompensasi, termasuk gaji, insentif, dan tunjangan lainnya, *HRD* menangani masalah terkait hubungan kerja, termasuk menyelesaikan perselisihan dan memfasilitasi

komunikasi antara manajemen dan karyawan. Kemudian untuk tanggung jawab GA bertanggung jawab atas pengelolaan dan pemeliharaan fasilitas kantor, termasuk memastikan semua infrastruktur dan perlengkapan berfungsi dengan baik, mengelola administrasi umum yang meliputi pengarsipan dokumen, administrasi kepegawaian, dan pengaturan logistik kantor.

#### 6. *Purchasing & Procurement MGR*

Tugas utama yaitu bertanggung jawab utama dalam mengelola proses pembelian barang dan jasa yang dibutuhkan perusahaan. Mereka memastikan bahwa barang yang dibeli memiliki kualitas baik dengan harga yang optimal. Tugas mereka termasuk bernegosiasi dengan pemasok untuk mendapatkan kontrak yang menguntungkan serta membangun hubungan yang baik dengan mereka. Mereka juga mengelola anggaran pengadaan, merencanakan kebutuhan pembelian berdasarkan proyeksi, dan memastikan persediaan barang tetap cukup tanpa berlebihan. Selain itu, mereka memastikan semua proses pengadaan mematuhi aturan perusahaan dan menyimpan dokumentasi yang diperlukan untuk keperluan audit.

#### 7. *PEC MGR (Project Engineering and Construction Manager)*

Tugas utama yaitu bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengelola proyek konstruksi dari awal hingga akhir. Dan jobdisknya meliputi perencanaan proyek, koordinasi dengan berbagai tim, pengawasan pelaksanaan pekerjaan, serta memastikan proyek berjalan sesuai jadwal, anggaran, dan standar kualitas yang ditetapkan. PEC Manager juga harus menangani masalah yang muncul selama proyek dan berkomunikasi dengan klien serta stakeholder lainnya untuk memastikan kebutuhan dan harapan mereka terpenuhi.

#### 4.1.4 Pelaksanaan Penelitian

Penelitian ini dilakukan di salah satu perusahaan jasa konstruksi yang berdomisili di Graha Asuka, Jl. Manyar Raya Resort No.8 Blok A2, Wonorejo, Sukomulyo, Kec. Manyar, Kabupaten Gresik, Jawa Timur. Sebelum melakukan penelitian, peneliti membuat janji dengan informan untuk dapat melaksanakan wawancara. Wawancara dilakukan pada bulan Desember 2024 dengan informan yang telah ditentukan. Peneliti melakukan wawancara dengan 4 orang yaitu:

1. Bapak Husni selaku Kepala Manajer HRD&GA PT Asuka Engineering Indonesia
2. Bapak Rofiq selaku Asisten Manajer HRD&GA PT Asuka Engineering Indonesia
3. Ibu Shafira selaku Tim Rekrutmen Senior HRD&GA PT Asuka Engineering Indonesia
4. Ibu Gabby selaku Tim Rekrutmen Senior HRD&GA PT Asuka Engineering Indonesia

Saat wawancara berlangsung peneliti melakukan Tanya Jawab dengan draft wawancara yang telah peneliti susun. Saat wawancara berlangsung informan lebih banyak memberikan jawabannya terkait dengan kinerja yang mereka jalani.

**Tabel 4. 1 Pelaksanaan Wawancara dengan Informan**

<b>NO.</b>	<b>Informan</b>	<b>Tanggal wawancara</b>
1	Bapak H	16 Desember 2024
2	Bapak R	10 Desember 2024
3	Ibu S	10 Desember 2024
4	Ibu G	10 Desember 2024

## 4.2 Hasil Penelitian

### 4.2.1 Reduksi Data

#### 4.2.1.1 Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kerja (*Manpower Planning*)

1. Bapak Husni selaku Kepala Manajer HRD&GA mengatakan:

“Perusahaan menganalisis kebutuhan tenaga kerja berdasarkan rencana bisnis dengan memetakan kompetensi karyawan, merencanakan proyeksi tenaga kerja, dan menentukan kualifikasi posisi melalui diskusi dengan *Dept. Head*. Proses ini didukung oleh program AIS dan *Work Force Ready* untuk memantau karyawan internal, serta strategi multitasking untuk mengisi posisi kosong secara cepat. Jika kebutuhan mendesak tidak terpenuhi secara internal, rekrutmen eksternal dilakukan melalui platform online, kerja sama dengan kampus atau SMK, dan vendor lokal, dengan efisiensi yang ditingkatkan melalui ATS dan Program *Talent Pool* untuk mengidentifikasi kandidat internal potensial serta mendukung mutasi karyawan.”

2. Bapak Rofiq selaku Asisten Manajer HRD&GA mengatakan:

“Sebelum memulai rekrutmen, perusahaan menerima informasi kebutuhan tenaga kerja dari *Project Manager* (PM), yang mencakup jumlah tenaga kerja, gaji, dan kualifikasi sesuai proyek. Kualifikasi disesuaikan dengan jenis proyek, seperti kewajiban memiliki sertifikat untuk tenaga kerja konstruksi. Rekrutmen difokuskan pada memastikan proyek selesai tepat waktu tanpa *rework*. Untuk situasi mendesak, perusahaan menggunakan program *Workforce Ready*, yang mempersiapkan tenaga kerja dengan menyortir CV terlebih dahulu, serta mengandalkan *Workforce System* (WFS) dan bank data pelamar untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja dengan cepat. Selain itu,

tenaga kerja internal dapat dialihkan ke proyek lain jika diperlukan.”

3. Ibu Shafira selaku Tim Rekrutmen HRD&GA Senior mengatakan:

“Perusahaan menerima PO dan kebutuhan tenaga kerja melalui *Manpower Supply* (MPS), yang melibatkan pengiriman tenaga kerja baru atau menggunakan karyawan yang ada, serta menyusun *Manpower Planning* berdasarkan kebutuhan yang disepakati dengan *Construction Manager* atau *Site Manager*, dengan target waktu rekrutmen berbeda untuk setiap jenis tenaga kerja. Rekrutmen dilakukan sesuai kualifikasi yang ditetapkan dalam kontrak dan anggaran yang tersedia, sementara untuk kebutuhan mendesak, perusahaan memanfaatkan sistem *Workforce Ready* yang menyimpan data karyawan dan pelamar untuk mempercepat pencarian tenaga kerja yang sesuai. Keputusan rekrutmen dipengaruhi oleh waktu, anggaran, dan rekomendasi dari manajemen serta proyek manajer untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan proyek.”

4. Ibu Gabby selaku Tim Rekrutmen HRD&GA Junior mengatakan:

“Di PT Asuka, sebelum memulai proyek, rapat diadakan dengan proyek manajer, site manajer, direksi, HRD, dan perwakilan departemen terkait untuk membahas kebutuhan tenaga kerja, kualifikasi, dan anggaran proyek. Proses dimulai dengan *Manpower Planning* (MPP) yang mencakup identifikasi kebutuhan tenaga kerja langsung dan tidak langsung serta keterampilan yang diperlukan. Setiap posisi didasarkan pada matriks kompetensi yang disesuaikan dengan bidang konstruksi. Tim HRD melakukan rekrutmen sesuai analisis kebutuhan tenaga kerja (ATR) yang diberikan manajer, menggunakan *platform* seperti *LinkedIn* dan *JobStreet*. Proyek mendadak ditangani dengan

MPP yang detail, memastikan kesepakatan anggaran dan jumlah tenaga kerja yang diperlukan, baik lokal maupun dari luar, agar semua pihak memahami informasi yang sama.”

#### 4.2.1.2 Proses dan Strategi Rekrutmen

1. Bapak Husni selaku Kepala Manajer HRD&GA mengatakan:

“Setelah *Manpower Planning* (MPP), proses rekrutmen dimulai dengan menyusun *job description* dan *specification*, menentukan metode rekrutmen, dan memilih sumber tenaga kerja dari internal, eksternal, atau vendor lokal. Rekrutmen dilakukan melalui program *referral*, website, media sosial, *job portal*, kampus, *job fair*, *head hunter*, dan iklan media. Proses meliputi penyaringan, wawancara awal, tes seleksi, verifikasi, wawancara pimpinan, negosiasi kontrak, dan orientasi karyawan baru. Metode internal digunakan untuk posisi strategis atau yang memiliki *talent pool*, sedangkan eksternal digunakan untuk posisi dengan keterampilan khusus. Tantangan rekrutmen meliputi kesulitan menemukan kandidat sesuai kualifikasi, lama proses seleksi, kesulitan jadwal wawancara, dan perbedaan ekspektasi gaji.”

2. Bapak Rofiq selaku Asisten Manajer HRD&GA mengatakan:

“Setelah *manpower planning*, rekrutmen mengikuti alur SOP yang telah ditetapkan untuk memastikan proses berjalan sesuai prosedur. Perusahaan lebih mengutamakan pemanfaatan karyawan internal untuk proyek baru, namun jika proyek meningkat, rekrutmen eksternal dilakukan. Iklan di media sosial dan platform pekerjaan seperti *LinkedIn* dan *JobStreet* digunakan untuk menarik calon karyawan, serta diadakan *job fair*. Tantangan dalam rekrutmen termasuk kesulitan menemukan kandidat yang sesuai dengan anggaran yang

sudah ditetapkan, terutama saat calon karyawan meminta kenaikan gaji.”

3. Ibu Shafira selaku Tim Rekrutmen Senior HRD&GA mengatakan:

“Proses rekrutmen dimulai dengan memeriksa bank data dan tenaga internal yang tersedia, kemudian berdiskusi dengan kepala departemen proyek untuk menentukan apakah ada karyawan internal yang bisa ditempatkan. Jika tidak ada, barulah rekrutmen eksternal dimulai. Pemilihan karyawan merujuk pada kualifikasi yang tercantum dalam ATR sesuai kebutuhan pengguna. Proses open loker mengikuti SOP yang mengacu pada ATR (*Authorize To Recruitment*), dilanjutkan dengan pembuatan job posting dan penyebarannya di media sosial. Fokus utama tantangan rekrutmen adalah anggaran dan tenggat waktu yang sering mendadak, dengan tantangan potensial jika bank data tidak memiliki kandidat yang cocok, sehingga penting untuk mengkomunikasikan proses rekrutmen dengan efektif ke seluruh pihak terkait.”

4. Ibu Gabby selaku Tim Rekrutmen Junior mengatakan:

“Proses rekrutmen mengikuti SOP dimulai dengan ATR untuk menentukan kualifikasi, dilanjutkan dengan pembuatan iklan lowongan, penyaringan CV, wawancara, penawaran gaji, dan kontrak kerja. Perusahaan lebih mengutamakan karyawan internal, tetapi jika kurang, rekrutmen eksternal melalui media seperti Instagram, *LinkedIn*, dan *JobStreet* dilakukan. Tantangan utama adalah perbedaan antara anggaran dan harapan gaji, yang memerlukan diskusi antara HRD dan manajer terkait.”

#### **4.2.1.3 Implementasi SOP Rekrutmen**

1. Bapak Husni selaku Kepala Manajer HRD&GA mengatakan:

“Perusahaan telah memiliki SOP untuk proses rekrutmen dan memastikan

implementasinya melalui pelatihan untuk tim HR, pelaporan mingguan, pemantauan langsung, dan pengumpulan *feedback* untuk evaluasi. Kendala yang dihadapi meliputi inkonsistensi staf dalam mengikuti prosedur karena kurangnya pemahaman atau pelatihan, tekanan waktu dalam kondisi mendesak, kurangnya komunikasi antar tim, serta beban kerja staf HR yang *overload*, yang mempengaruhi kualitas dan kecepatan rekrutmen.”

2. Bapak Rofiq selaku Asisten Manajer HRD&GA mengatakan:

“Sudah jelas menurut saya. Intinya, penting untuk ada koordinasi yang baik antara pengguna (user) dan HRD, karena tugas HRD sangat berkaitan dengan manajemen tenaga kerja. Kendala yang ada adalah beberapa pengguna (user) belum sepenuhnya memahami alur SOP proses rekrutmen. Untuk mengatasi hal ini, perlu dilakukan sosialisasi agar semua pihak memahami prosedur dengan baik.”

3. Ibu Shafira selaku Tim Rekrutmen Senior HRD&GA mengatakan:

” PT Asuka berinvestasi besar dalam sumber daya manusia, dengan SOP yang sudah baik dan memadai. Perusahaan melakukan audit rutin untuk menilai dokumen dan proses, serta memiliki KPI yang harus dipatuhi. Jika ada penyimpangan, sanksi akan diberikan untuk memastikan prosedur berjalan sesuai ketentuan. Namun, kendala muncul seiring waktu, terutama terkait penyesuaian antara SOP dan realita. Perbaikan yang dilakukan manajer kadang belum tercantum dalam SOP, sehingga perlu dilakukan revisi agar sesuai dengan kondisi terkini.”

4. Ibu Gabby selaku Tim Rekrutmen Junior HRD&GA mengatakan:

“SOP rekrutmen sudah jelas. SOP rekrutmen telah diperbarui untuk

memastikan semua departemen memahami flowchart yang benar. Saat ini, revisi sedang dilakukan untuk memperjelas proses, seperti memastikan ATR diisi secara lengkap, termasuk anggaran, agar tim rekrutmen dapat bekerja lebih cepat. Sosialisasi SOP yang diperbarui sangat penting untuk memastikan semua pihak memahaminya dan mematuhi prosedur. Hal ini juga menghindari situasi di mana proses rekrutmen dimulai sebelum ATR disetujui, yang sering terjadi karena dorongan untuk segera menyelesaikan rekrutmen.”

#### **4.2.1.4 Upaya Peningkatan Manpower Planning dan Rekrutmen**

1. Bapak Husni selaku Kepala Manajer HRD&GA mengatakan:

“Untuk meningkatkan proses *manpower planning* dan rekrutmen, beberapa saran yang dapat diterapkan antara lain: pertama, memperkuat komunikasi antara tim HR dan Departemen terkait. Kedua, memanfaatkan perangkat lunak *Manpower Planning System* dan ATS untuk efisiensi. Ketiga, memperkuat *employer branding* melalui media sosial dan website karir. Keempat, memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan proses rekrutmen dan wawancara. Kelima, memastikan komunikasi yang jelas dan transparan selama proses rekrutmen. Keenam, memberikan *feedback* kepada kandidat yang tidak diterima. Ketujuh, melakukan evaluasi dan mengumpulkan *feedback* untuk perbaikan. Terakhir, fokus pada program retensi untuk mengurangi *turnover* dan mempertahankan talenta.”

2. Bapak Rofiq selaku Asisten Manajer HRD&GA mengatakan:

“Intinya, untuk memastikan semua berjalan lancar dan mengatasi hambatan serta tantangan, pengguna (*user*) harus sering berkoordinasi dengan HRD. Koordinasi ini penting, terutama ketika ada perubahan, seperti perubahan

susunan, *manpower planning*, atau perubahan anggaran gaji yang sebelumnya sudah disepakati tetapi berubah di lapangan. Oleh karena itu, komunikasi yang baik antara user dan HRD sangat diperlukan, terutama terkait masalah anggaran, karena tugas HRD berkaitan langsung dengan manajemen tenaga kerja.”

3. Ibu Shafira selaku Tim Rekrutmen Senior HRD&GA mengatakan:

“Penting untuk fokus pada proses persetujuan ATR dan komunikasi antar seluruh departemen agar semua pihak memahami dan mengikuti. Jika ATR telah disetujui, prosesnya akan menjadi lebih efisien, tertata, terstruktur, dan terorganisir. Ketika semuanya berjalan dengan baik dan verifikasi telah disetujui, perusahaan akan lebih mudah dalam menentukan skala prioritas.”

4. Ibu Gabby selaku Tim Rekrutmen Junior HRD&GA mengatakan:

“Tim rekrutmen perlu lebih detail dalam proses rekrutmen dan semua pihak harus memahami SOP. Selain itu, seluruh staf tim rekrutmen harus mendapatkan pelatihan, terutama dalam cara negosiasi. Dengan pelatihan ini, tim rekrutmen diharapkan bisa lebih persuasif dan dapat meyakinkan calon karyawan untuk menerima tawaran sesuai anggaran yang ditetapkan perusahaan.”

#### **4.2.2 Display Data**

##### **4.2.2.1 Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kerja (*Manpower Planning*)**

Perencanaan Tenaga Kerja (*Manpower Planning*) di PT Asuka Engineering Indonesia sangat penting untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang dinamis akibat proyek mendadak. Perencanaan yang baik memastikan tenaga kerja yang tepat waktu, memiliki kualifikasi sesuai, dan mendukung kelancaran operasional.

Selain itu, penting memiliki alternatif seperti tenaga kontrak, vendor lokal, atau memanfaatkan bank data dan *talent pool internal* untuk memenuhi kebutuhan mendesak dengan cepat tanpa mengurangi kualitas. Oleh karena itu, penting untuk mendalami pendapat para informan tentang langkah-langkah dalam *Manpower Planning*, strategi menghadapi kebutuhan mendadak, dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan, serta kualifikasi tenaga kerja yang sesuai untuk mendukung keberhasilan proyek.

Bapak Husni, selaku Kepala Manajer HRD&GA, serta Ibu Safira, selaku Tim Rekrutmen Senior HRD&GA, memiliki penjelasan yang sama terkait proses dan mitigasi *manpower planning* di PT Asuka Engineering Indonesia ini. Menurut Bapak Husni, **“Manpower Planning di PT Asuka memastikan kebutuhan tenaga kerja terpenuhi melalui analisis, strategi rekrutmen, dan pemanfaatan sistem digital AIS secara efektif.”** Beliau juga menambahkan cara tepat untuk memitigasi *manpower planning* dalam kebutuhan tenaga kerja yang mendadak bahwa **“Perusahaan mengandalkan Talent Pool, mutasi, ATS, dan vendor lokal untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja secara cepat.”** sejalan dengan itu, Ibu Safira menyatakan **“Manpower Supply (MPS) disusun dari PO oleh CM atau SM, dengan target rekrutmen, tenaga teknis 45-75 hari, harian 3 hari, melibatkan tim proyek, direktur, dan HRD untuk persetujuan.”** Ia juga menegaskan bahwa **“Rekomendasi dari top manajemen, proyek manajer, dan site manajer harus direview oleh HR untuk memastikan kesesuaian, dengan mitigasi cepat melalui rekomendasi dan LinkedIn.”** Kedua pandangan ini menegaskan bahwa pemanfaatan sistem digital dan kolaborasi tim untuk

pemenuhan tenaga kerja tepat waktu, dengan mitigasi cepat melalui *Talent Pool* dan vendor lokal.

Bapak Rofiq, selaku Asisten Manajer HRD&GA, serta Ibu Gabby, selaku Tim Rekrutmen Junior menjelaskan adanya rapat terlebih dahulu guna membahas terkait *manpower planning* yang nantinya akan di gunakan. Menurut Bapak Rofiq, **“Sebelum rekrutmen, *Project Manager* (PM) menyampaikan kebutuhan tenaga kerja, termasuk jumlah, gaji, dan kualifikasi untuk setiap posisi proyek”**. Beliau juga menjelaskan bahwa **“Kesiapan *manpower* dapat dipastikan melalui *Workforce System* (WFS) dan bank data pelamar untuk memenuhi kebutuhan mendesak.”** Pendapat yang sama dijelaskan oleh Ibu Gabby menurutnya **“Sebelum proyek dimulai, PT Asuka mengadakan rapat untuk merencanakan kebutuhan sumber daya, kualifikasi, dan anggaran, melibatkan proyek manajer, site manajer, HRD, serta departemen terkait.”** Kedua pandangan ini menegaskan bahwa pentingnya rapat koordinasi dan pemetaan kebutuhan tenaga kerja sebelum rekrutmen, serta pemanfaatan sistem digital dan bank data untuk memastikan kesiapan *manpower* yang cepat dan tepat.

#### **4.2.2.2 Proses dan Strategi Rekrutmen**

Implementasi dan sumber-sumber rekrutmen di PT Asuka melibatkan berbagai saluran, seperti sistem *internal*, *platform online* (LinkedIn, *JobStreet*), dan penyedia tenaga kerja pihak ketiga. Dengan cara ini, PT Asuka dapat dengan cepat menemukan kandidat yang tepat, baik dari karyawan internal maupun pelamar eksternal. Proses rekrutmen yang efektif ini memastikan perusahaan selalu memiliki tenaga kerja yang kompeten dan siap untuk memenuhi kebutuhan proyek yang mendesak.

Hal ini sejalan dengan hasil wawancara bersama keempat narasumber yaitu Bapak Husni selaku Kepala Manajer HRD&GA, Bapak Rofiq selaku Asisten Manajer HRD&GA, Ibu Shafira selaku Tim Rekrutmen Senior HRD&GA dan Ibu Gabby selaku Tim Rekrutmen Junior HRD&GA yang menjelaskan bahwa **“Proses rekrutmen di PT Asuka dimulai dengan penyusunan *job description* dan *job specification*, diikuti penetapan metode rekrutmen dan penyaringan lamaran sesuai SOP.”** Mereka juga menambahkan terkait kelancaran kebutuhan mendesak dengan perusahaan mengutamakan karyawan internal untuk proyek baru, namun jika kekurangan, rekrutmen eksternal akan dilakukan.

Metode rekrutmen eksternal yang dijelaskan oleh keempat informan dalam penelitian ini menurut Bapak Husni, Bapak Rofiq, Ibu Safira dan Ibu Gabby menyatakan bahwa **“PT Asuka menggunakan berbagai media seperti LinkedIn, JobStreet, Instagram, dan job fair untuk rekrutmen eksternal, serta memeriksa bank data pelamar dan tenaga internal sesuai kualifikasi dalam ATR.”** Keempat pandangan narasumber menegaskan bahwa PT Asuka memanfaatkan berbagai saluran untuk rekrutmen eksternal dan internal, serta memastikan pemilihan karyawan sesuai kualifikasi yang tercantum dalam ATR.

Namun, dalam proses rekrutmen yang diterapkan tidak selalu berjalan mulus adanya tantangan yang mempengaruhi jalannya proses rekrutmen tersebut. Di PT Asuka Engineering Indonesia, Bapak Husni selaku Kepala Manajer HRD&GA, Bapak Rofiq selaku Asisten Manajer HRD&GA, Ibu Shafira selaku Tim Rekrutmen Senior HRD&GA, dan Ibu Gabby selaku Tim Rekrutmen Junior HRD&GA mengidentifikasi berbagai kendala yang berbeda sesuai dengan perspektif dan tanggung jawab mereka. Menurut Bapak Husni **“Tantangan rekrutmen di PT**

**Asuka mencakup kesulitan menemukan kandidat sesuai kualifikasi, proses penyingkiran lama, koordinasi wawancara yang sulit, serta perbedaan ekspektasi gaji calon kandidat.”**

Pernyataan kendala rekrutmen dari Bapak Husni memiliki arti sama oleh Bapak Rofiq selaku Asisten Manajer HRD&GA, Ibu Shafira selaku Tim Rekrutmen Senior dan Ibu Gabby selaku Tim Rekrutmen Junior HRD&GA menyatakan bahwa **“Tantangan rekrutmen PT Asuka adalah calon yang meminta gaji lebih tinggi dari anggaran perusahaan.”** Ibu Safira, juga menambahkan terkait tantangan lainnya terkait tenggat waktu mendadak dan keterbatasan kandidat yang sesuai di bank data. Keempat narasumber menegaskan bahwa tantangan rekrutmen PT Asuka meliputi kesulitan menemukan kandidat yang sesuai, proses penyingkiran lama, perbedaan ekspektasi gaji, tenggat waktu mendadak, dan keterbatasan kandidat di bank data.

#### **4.2.2.3 Implementasi SOP Rekrutmen**

SOP (*Standard Operating Procedure*) di PT Asuka berperan penting dalam memastikan bahwa setiap proses rekrutmen berjalan sesuai prosedur yang telah ditetapkan, sehingga menciptakan keteraturan dan efisiensi. Dalam sektor jasa konstruksi yang dinamis, SOP ini memastikan bahwa semua tahapan rekrutmen, mulai dari penyingkiran kandidat hingga penempatan tenaga kerja, dilakukan dengan konsisten dan terstruktur. Namun, karena alur SOP rekrutmen di PT Asuka ini cukup panjang tentunya dalam implementasinya terdapat kendala yaitu Penyesuaian antara SOP dan realita terkadang berbeda.

Menurut Bapak Husni selaku Kepala Manajer HRD&GA, Bapak Rofiq selaku Asisten Manajer HRD&GA, serta Ibu Gabby selaku Tim Rekrutmen Junior memiliki jawaban yang sama bahwa **PT Asuka telah menetapkan SOP rekrutmen dan memastikan implementasinya melalui pelatihan untuk tim HR, pelaporan mingguan, pemantauan langsung, serta pengumpulan feedback untuk evaluasi dan perbaikan berkelanjutan.** Keempat informan tersebut juga menjelaskan terkait kendala dalam implementasi SOP saat ini, menurut mereka kendala yang dialami yakni **“Kendala yang ada adalah kurangnya pemahaman pengguna tentang SOP rekrutmen dan inkonsistensi staf HR karena pelatihan yang belum merata.”** Bapak Husni menambahkan bahwa kondisi mendesak yang mengharuskan perekrutan segera dapat mengganggu ketelitian dan kepatuhan terhadap SOP. Disisi lain, Ibu Gabby juga mengidentifikasi kendala terkait persetujuan ATR, di mana proses rekrutmen sudah dimulai meskipun ATR belum sepenuhnya disetujui.

Dari sudut pandang ketiga informan tersebut dapat dicerminkan bahwa kendala dalam implementasi SOP di PT Asuka adalah kurangnya pemahaman sebagian pengguna mengenai alur rekrutmen, kondisi mendesak juga dapat menjadi kendala dikarenakan dapat mempengaruhi ketelitian dan kepatuhan terhadap SOP dan ketidaksesuaian antara persetujuan ATR yang belum lengkap dengan dimulainya proses rekrutmen. Hal ini dapat mengganggu kelancaran dan ketepatan rekrutmen, yang berpotensi menyebabkan ketidaksesuaian antara kebutuhan dan tenaga kerja yang direkrut.

Terakhir, Ibu Shafira, Tim Rekrutmen Senior HRD&GA, menyimpulkan bahwa bahwa **"Penyesuaian antara SOP dan realita terkadang berbeda,**

karena beberapa perbaikan yang dilakukan oleh manajer mungkin belum tercantum dalam SOP, sehingga perlu revisi agar sesuai dengan kondisi terkini." Pandangan Ibu Shafira menunjukkan perlunya revisi SOP secara berkala agar sesuai dengan perubahan dan perbaikan yang dilakukan manajer.

#### 4.2.2.4 Upaya Peningkatan Manpower Planning dan Rekrutmen

Dalam menghadapi tantangan dinamika kebutuhan tenaga kerja yang cepat berubah, PT Asuka perlu terus mengevaluasi dan memperbaiki prosedur *manpower planning* dan rekrutmen yang ada. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa perusahaan dapat menyesuaikan diri dengan kebutuhan proyek yang terus berkembang tanpa mengorbankan kualitas atau efisiensi. Dengan melakukan evaluasi dan pembaruan secara berkala, perusahaan dapat mempersiapkan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan proyek secara lebih tepat waktu. Hal ini akan mengoptimalkan sumber daya, mempercepat penempatan karyawan, serta mengurangi hambatan dan biaya operasional dalam proses rekrutmen, mendukung kelancaran operasional dan kesuksesan proyek.

Keempat informan sepakat bahwa komunikasi efektif antar tim HR dan Departemen, evaluasi proses rekrutmen, pelatihan staf rekrutmen, serta fokus pada persetujuan ATR sangat penting untuk meningkatkan efisiensi dan keteraturan rekrutmen. Bapak Husni selaku Kepala Manajer HRD&GA, Bapak Rofiq selaku Asisten Manajer HRD&GA, serta Ibu Gabby selaku Tim Rekrutmen Junior, menyatakan, **“Tingkatkan komunikasi HR dan *Departement Head*, manfaatkan teknologi, perkuat *employer branding*, beri *feedback*, dan terapkan program retensi untuk mengurangi *turnover*.”** Ibu Gabby juga menekankan **“perlu adanya pelatihan kepada seluruh staf tim rekrutmen, terutama dalam cara**

**negosiasi ekspektasi gaji para calon kandidat.”** Terakhir, Ibu Shafira merekomendasikan **“Menekankan pentingnya fokus pada proses persetujuan ATR dan komunikasi antar departemen untuk memastikan pemahaman dan kepatuhan, sehingga proses rekrutmen dapat berjalan lebih efisien dan terorganisir.”**

Meskipun proses rekrutmen di PT Asuka sudah diatur dengan prosedur yang jelas, berbagai tantangan seperti pencarian kandidat yang tepat, koordinasi jadwal wawancara, waktu perekrutan yang lama, dan perbedaan ekspektasi gaji tetap menjadi tantangan yang perlu diatasi untuk kelancaran proses rekrutmen.

#### **4.2.3 Verifikasi**

Setelah melakukan penelitian terhadap analisis proses rekrutmen pada PT Asuka Engineering Indonesia. Maka rumusan masalah yang diajukan pada penelitian ini sudah mendapatkan jawabannya. Dapat diketahui bahwa proses rekrutmen pada PT Asuka Engineering Indonesia dari segi kebijakan dan sistematis sudah dilakukan dengan baik, melalui peraturan yang sudah ditetapkan. Namun, pada implementasinya proses rekrutmen pada PT Asuka Engineering belum terealisasi dengan baik.

SOP (*Standard Operating Procedure*) di PT Asuka berperan penting dalam memastikan bahwa setiap proses rekrutmen berjalan sesuai prosedur yang telah ditetapkan, sehingga menciptakan keteraturan dan efisiensi. SOP adalah panduan tertulis yang menggambarkan langkah-langkah yang harus diikuti dalam suatu prosedur, untuk memastikan pelaksanaannya dilakukan dengan tepat. Tujuan pembuatan SOP adalah untuk menjaga konsistensi, akurasi, dan kualitas data

(Barbé et al., 2016). Dalam sektor jasa konstruksi yang dinamis, SOP ini memastikan bahwa semua tahapan rekrutmen, mulai dari penyaringan kandidat hingga penempatan tenaga kerja, dilakukan dengan konsisten dan terstruktur. Namun, karena alur SOP rekrutmen di PT Asuka ini cukup panjang tentunya dalam implementasinya terdapat kendala yaitu Penyesuaian antara SOP dan realita terkadang berbeda, dan Ada masalah terkait persetujuan ATR (*Authorize To Recruitment*), beberapa pengguna (*user*) belum sepenuhnya memahami alur SOP proses rekrutmen. Hal ini sejalan dengan apa yang diungkapkan Veithzal Rivai (2004) dalam Sinambela, (2021:353) pelanggaran kerja adalah setiap ucapan, tulisan, perbuatan seseorang pegawai yang melanggar kebijakan yang telah diatur oleh pimpinan perusahaan.

Selanjutnya dari aspek implementasi dan sumber – sumber rekrutmen, bahwa realita dilapangnya adalah PT Asuka melibatkan berbagai saluran, seperti sistem *internal*, *platform online* (LinkedIn, JobStreet), dan penyedia tenaga kerja pihak ketiga. Dengan cara ini, PT Asuka dapat dengan cepat menemukan kandidat yang tepat, baik dari karyawan *internal* maupun pelamar *eksternal*. Hal ini sejalan dengan apa yang diungkapkan Simamora dalam Sinambela, (2021:132) terdapat dua sumber utama rekrutmen yang dapat digunakan oleh perusahaan, yaitu sumber *internal* dan *eksternal*. dalam bukunya juga menjelaskan bahwa perusahaan yang sering melakukan rekrutmen dari sumber *internal* cenderung mengeluarkan relatif lebih banyak biaya untuk program pelatihan dan pengembangan pegawai, serta akan lebih banyak dana untuk tunjangan pelengkap dan pensiun dalam upaya menahan mereka agar tetap bergabung dengan perusahaan.

Namun, dalam proses rekrutmen yang diterapkan tidak selalu berjalan

mulus adanya beberapa tantangan yang mempengaruhi jalannya proses rekrutmen tersebut. Tantangan tersebut ialah mencakup kesulitan menemukan kandidat yang sesuai kualifikasi dikarenakan tenggat waktu yang mendesak dan masalah *budget* (anggaran), hal ini serupa dengan yang dikatakan Yulius, (2022:56) Perusahaan dengan departemen personalia biasanya memiliki kebijakan jumlah pembayaran untuk berbagai spesifikasi pekerjaan. Jika diperoleh kandidat / pelamar yang menjanjikan, kisaran jumlah pembayaran kemudian menentukan para pelamar untuk menjadi pelamar yang serius.

Berdasarkan hasil penelitian tentang proses rekrutmen di PT Asuka Engineering Indonesia, dapat disimpulkan bahwa meskipun kebijakan dan prosedur yang ada sudah terstruktur dengan baik, implementasinya masih menghadapi beberapa kendala. SOP yang diterapkan di PT Asuka memiliki peran yang penting dalam memastikan kelancaran proses rekrutmen, namun terdapat perbedaan antara SOP yang telah ditetapkan dengan kenyataan di lapangan, seperti masalah penyesuaian antara SOP dan realita, serta proses persetujuan ATR yang sering terlambat. Selain itu, meskipun perusahaan telah melibatkan berbagai sumber rekrutmen, baik internal maupun eksternal, tantangan seperti kesulitan dalam menemukan kandidat yang sesuai, tenggat waktu yang mendesak, serta perbedaan ekspektasi gaji antara perusahaan dan kandidat, masih mempengaruhi kelancaran proses rekrutmen. Oleh karena itu, perlu ada upaya untuk memperbaiki implementasi SOP dan mengatasi tantangan yang ada agar proses rekrutmen dapat berjalan lebih efisien dan efektif, sesuai dengan tujuan perusahaan.

## 4.3 Pembahasan

### 4.3.1 Implementasi SOP dalam Proses Rekrutmen

Implementasi SOP dalam proses rekrutmen di PT Asuka Engineering Indonesia dimulai dari tahapan identifikasi kebutuhan tenaga kerja yang diajukan oleh masing-masing departemen. Informasi tersebut meliputi jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan, kualifikasi, hingga estimasi anggaran. Sistem berbasis teknologi seperti AIS (*Application Information System*) dan *Workforce Ready* digunakan untuk memonitor ketersediaan tenaga kerja internal. Menurut (Sinambela, 2021), perencanaan tenaga kerja yang baik dapat mengurangi kebutuhan rekrutmen mendadak. Dalam proses ini, koordinasi lintas departemen menjadi sangat penting untuk memastikan kebutuhan tenaga kerja dapat diidentifikasi secara tepat.

Proses rekrutmen di PT Asuka Engineering Indonesia dilakukan melalui jalur internal dan eksternal sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan. Rekrutmen internal mengutamakan penggunaan talent pool, yang memungkinkan karyawan yang sudah ada untuk mengisi posisi kosong melalui mutasi atau rotasi. Strategi ini dinilai lebih hemat waktu dan biaya. Jika kebutuhan tidak terpenuhi secara internal, perusahaan memanfaatkan jalur rekrutmen eksternal melalui platform digital seperti ATS (*Applicant Tracking System*), kerja sama dengan institusi pendidikan, dan vendor lokal. Hal ini sejalan dengan penelitian Firnanda et al. (2024), yang menyebutkan bahwa diversifikasi sumber rekrutmen dapat membantu menjangkau tenaga kerja yang lebih berkualitas dan memenuhi kriteria yang dibutuhkan perusahaan.

Teknologi memainkan peran penting dalam memastikan efisiensi proses rekrutmen. PT Asuka Engineering Indonesia memanfaatkan ATS untuk

menyaring kandidat secara otomatis, mengurangi waktu seleksi, dan meningkatkan akurasi pencocokan kualifikasi. Setelah proses selesai, perusahaan melakukan evaluasi untuk menilai efisiensi dan kualitas kandidat yang diterima. Fenomena tersebut serupa dengan yang dikatakan (Sholathiah et al., 2022) Pengevaluasian ada agar perusahaan dapat menilai apakah perekrutan yang telah mereka kerjakan telah efektif dalam berbagai aspek atau tidak. Evaluasi ini membantu perusahaan memperbaiki SOP berdasarkan pengalaman sebelumnya. Berdasarkan hasil penelitian, implementasi SOP rekrutmen di PT Asuka Engineering Indonesia telah membantu perusahaan dalam menjalankan proses perekrutan secara lebih terstruktur dan efisien. Meskipun demikian, perbaikan dalam perencanaan tenaga kerja, pengoptimalan teknologi, dan peningkatan koordinasi antar departemen masih diperlukan untuk menghadapi tantangan yang ada.

#### **4.3.2 Tantangan yang dihadapi dalam proses rekrutmen**

Salah satu tantangan utama yang dihadapi PT Asuka Engineering Indonesia dalam proses rekrutmen adalah kurangnya perencanaan tenaga kerja jangka panjang. Banyak kebutuhan tenaga kerja muncul secara mendadak akibat dinamika proyek yang tidak terduga, sehingga perusahaan harus segera melakukan rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Kondisi ini sering kali menyebabkan tekanan besar pada tim HRD untuk mencari kandidat dalam waktu singkat. Prastiwi et al. (2022), yang menyatakan bahwa ketidaksiapan dalam perencanaan tenaga kerja dapat memperlambat proses rekrutmen dan menghambat efektivitas operasional perusahaan, terutama di industri konstruksi yang memiliki kebutuhan tenaga kerja yang fluktuatif.

Tantangan lain adalah kurangnya koordinasi antar departemen, terutama antara Departemen HRD dan Departemen Proyek. Informasi kebutuhan tenaga kerja sering kali tidak disampaikan secara rinci atau tepat waktu, sehingga menyebabkan kesalahan atau keterlambatan dalam proses rekrutmen. Selain itu, spesifikasi kebutuhan, seperti sertifikasi atau keterampilan tertentu yang diperlukan untuk proyek, terkadang tidak diidentifikasi dengan jelas. Jaelani & Syaima (2024) juga menemukan bahwa koordinasi lintas departemen yang kurang optimal dapat menghambat pelaksanaan SOP rekrutmen dan mengurangi kemampuan perusahaan untuk merespons kebutuhan dengan cepat.

Selain itu, hasil wawancara dengan keempat informan juga mengungkapkan bahwa tantangan dalam proses rekrutmen di PT Asuka Engineering Indonesia meliputi keterbatasan anggaran, terutama untuk posisi yang memerlukan tenaga kerja dengan sertifikasi khusus atau keahlian tinggi. Anggaran yang terbatas dapat membatasi opsi perusahaan dalam menjangkau kandidat potensial melalui metode rekrutmen eksternal yang lebih mahal, seperti platform premium atau kerja sama dengan institusi pendidikan. Fenomena tersebut serupa dengan yang dikatakan Yulius, (2022:56) Kendala dalam proses rekrutmen perusahaan dengan departemen personalia biasanya memiliki kebijakan jumlah pembayaran untuk berbagai spesifikasi pekerjaan. Jika diperoleh kandidat / pelamar yang menjanjikan, kisaran jumlah pembayaran kemudian menentukan para pelamar untuk menjadi pelamar yang serius. Ini mirip dengan temuan dari penelitian oleh Prawesti dan Rizqi (2024), karena mengidentifikasi hambatan pada proses rekrutmen yang terstruktur tetapi terhambat oleh keterbatasan sumber daya di lokasi tertentu. Hal ini mencerminkan bagaimana kendala anggaran dan

keterbatasan sumber daya dapat menghambat kelancaran rekrutmen.

Berdasarkan hasil penelitian, tantangan yang dihadapi dalam proses rekrutmen ini menuntut perusahaan untuk lebih cermat dalam mengelola sumber daya tenaga kerja dengan pendekatan yang lebih strategis dan efisien. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, terungkap bahwa sejumlah tantangan utama dalam rekrutmen di PT Asuka Engineering Indonesia berkaitan dengan pentingnya perbaikan dalam beberapa aspek kunci. Salah satunya adalah perencanaan tenaga kerja yang masih perlu ditingkatkan untuk mengantisipasi kebutuhan mendadak, terutama dalam menghadapi proyek-proyek konstruksi yang memerlukan penambahan tenaga kerja dalam waktu singkat.

Selain itu, pengelolaan kandidat juga menjadi hal yang krusial, di mana perusahaan perlu memastikan bahwa kandidat yang direkrut memiliki kualifikasi yang tepat dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Hal ini mencakup penyaringan yang lebih ketat dan penggunaan teknologi atau platform yang lebih efisien dalam menarik dan menilai calon pelamar. Tidak kalah pentingnya adalah penguatan komunikasi lintas departemen, karena proses rekrutmen yang efektif memerlukan koordinasi yang baik antara HRD, user, dan manajemen agar seluruh pihak terlibat memahami dan mendukung alur SOP rekrutmen yang telah ditetapkan.

PT Asuka Engineering Indonesia perlu memperbaiki perencanaan tenaga kerja, pengelolaan kandidat, dan komunikasi antar departemen untuk memastikan rekrutmen efektif. Perbaikan ini akan memenuhi kebutuhan tenaga kerja tepat waktu dan berkualitas, serta mendukung pertumbuhan perusahaan.