


STANDARD OPERATING PROCEDURE PT ASTA BUMI Cipta			
MENYARING DAN MEMILIH KANDIDAT	Nomor Dokumen	SOP-ABC-HRD-008	
	Tanggal Terbit	09 Desember 2025	
	Tanggal Efektif	09 Desember 2025	
	Tanggal Tinjauan Berikutnya	09 Desember 2026	
BAGIAN: HUMAN RESOURCE DEPARTMENT	Kode Versi	0	
	Halaman	1 dari 4	

### Lembar Pengesahan dan Penerbitan SOP




Form ini digunakan untuk mengesahkan penerbitan SOP Menyaring dan Memilih Kandidat yang telah direview oleh *Human Resource Department*.


#### 1. Riwayat Perubahan SOP Menyaring dan Memilih Kandidat.

Versi	Kode SOP	Tanggal Efektif	Deskripsi Perubahan	Menggantikan SOP
0	SOP-ABC-HRD-008	09 Desember 2025	SOP pertama kali diterbitkan	-

#### 2. Perubahan SOP versi terakhir meliputi poin – poin yang ada dibawah ini.

As Is		To Be	
Poin SOP	Isi SOP	Poin SOP	Isi SOP
-	-	-	-

Lembar Pengesahan		
 <p>Nama : Jennifer Christabell Jabatan : HR Recruitment &amp; Development Lead Tanggal : 09 Desember 2025</p>	 <p>Nama : Elvin Puspita Wardani Jabatan : HRGA Department Head Tanggal : 09 Desember 2025</p>	 <p>Nama : William Maha Putra Jabatan : Direktur Tanggal : 09 Desember 2025</p>

STANDARD OPERATING PROCEDURE PT ASTA BUMI CIPTA			 ONE-STOP PROCUREMENT SOLUTION
MENYARING DAN MEMILIH KANDIDAT	Nomor Dokumen	SOP-ABC-HRD-008	
	Tanggal Terbit	09 Desember 2025	
	Tanggal Efektif	09 Desember 2025	
	Tanggal Tinjauan Berikutnya	09 Desember 2026	
BAGIAN: HUMAN RESOURCE DEPARTMENT	Kode Versi	0	
	Halaman	2 dari 4	

### 1. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap proses penyaringan dan seleksi kandidat dilakukan secara sistematis, adil, bebas dari diskriminasi dan berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan sebelumnya, mulai dari evaluasi administrasi, tes kemampuan, wawancara, hingga keputusan akhir.

### 2. Ruang Lingkup dan Tanggung Jawab




2.1 SOP ini mencakup seluruh kegiatan penyaringan dan seleksi kandidat yang meliputi verifikasi administrasi lamaran, pelaksanaan tes seleksi (psikotes, wawancara, uji teknis), penilaian hasil seleksi, hingga rekomendasi kandidat terpilih. Prosedur ini berlaku untuk rekrutmen internal maupun eksternal, baik untuk posisi tetap maupun kontrak, dan mencakup semua level jabatan.


2.2 Penanggung jawab atas pelaksanaan prosedur ini adalah:

- HR Recruitment & Development Lead bertanggung jawab untuk menjalankan seluruh proses seleksi dalam batch, mulai dari screening CV, input data, wawancara awal, pengelolaan psikotes, penjadwalan wawancara user, background checking, serta menyerahkan dokumen kandidat kepada HRGA Department Head untuk diproses offering.
- User bertanggung jawab untuk melakukan wawancara teknis/kompetensi dan memberikan persetujuan akhir atas kandidat yang direkomendasikan.
- HRGA Department Head bertanggung jawab untuk memproses kandidat yang akan di offering, membuat form remunerasi serta melakukan negosiasi kepada kandidat.
- HR Personalia & Comben Lead bertanggung jawab untuk pelaksanaan onboarding karyawan baru.

### 3. Definisi

- 3.1 Psikotes adalah serangkaian tes yang dirancang untuk mengukur berbagai aspek psikologis seseorang, seperti kepribadian, kemampuan kognitif, dan motivasi.
- 3.2 Form Aplikasi adalah formulir yang digunakan untuk mengumpulkan informasi dari calon kandidat yang memuat data pribadi, riwayat pendidikan, pengalaman kerja, serta informasi pendukung lainnya yang digunakan sebagai dasar proses seleksi dan administrasi rekrutmen.
- 3.3 *Background Checking* adalah proses verifikasi informasi calon kandidat melalui konfirmasi langsung ke perusahaan tempat kerja sebelumnya, untuk memastikan kebenaran riwayat pekerjaan, posisi jabatan, masa kerja, serta perilaku kerja calon kandidat selama bekerja di perusahaan tersebut.
- 3.4 Program *Onboarding* adalah kegiatan yang dirancang untuk memperkenalkan karyawan baru ke dalam perusahaan untuk membantu mereka memahami peran, tanggung jawab, dan budaya perusahaan.

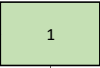
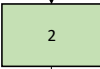
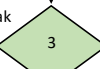
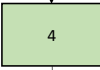
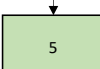

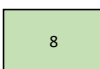

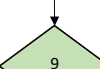
Paraf 1	Paraf 2	Paraf 3
		




STANDARD OPERATING PROCEDURE PT ASTA BUMI Cipta			 ONE-STOP PROCUREMENT SOLUTION
MENYARING DAN MEMILIH KANDIDAT	Nomor Dokumen	SOP-ABC-HRD-008	
	Tanggal Terbit	09 Desember 2025	
	Tanggal Efektif	09 Desember 2025	
	Tanggal Tinjauan Berikutnya	09 Desember 2026	
BAGIAN: HUMAN RESOURCE DEPARTMENT	Kode Versi	0	
	Halaman	3 dari 4	


#### 4. Referensi

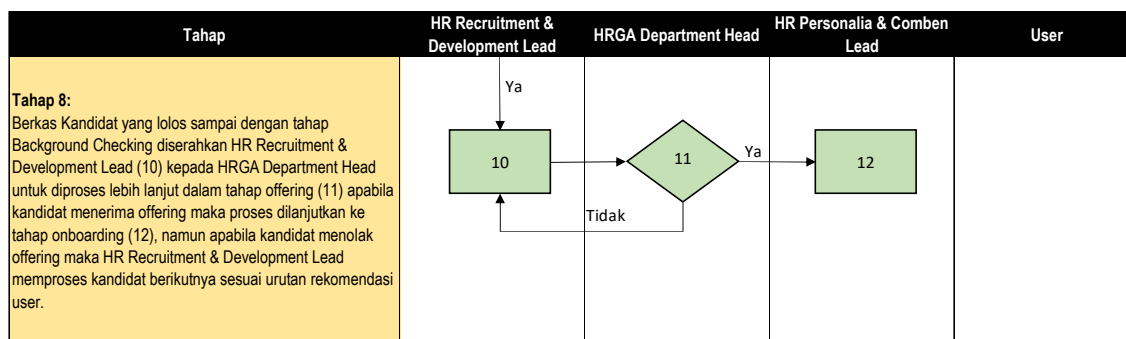
-

#### 5. Prosedur dan Langkah Penerapan

Tahap	HR Recruitment & Development Lead	HRGA Department Head	HR Personalia & Comben Lead	User
<b>Tahap 1:</b> HR Recruitment & Development Lead melakukan screening CV yang masuk melalui job portal, email, atau sumber lain, kemudian menilai kesesuaian kandidat berdasarkan persyaratan dasar seperti pendidikan, pengalaman, dan kompetensi untuk menentukan kandidat yang lolos seleksi administrasi (1)				
<b>Tahap 2:</b> Kandidat yang lolos seleksi administrasi dalam satu batch diinput ke dalam sistem rekrutmen oleh HR Recruitment & Development Lead untuk diproses pada tahapan berikutnya (2)				
<b>Tahap 3:</b> HR Recruitment & Development Lead melakukan wawancara awal untuk menilai kesesuaian kandidat dengan kebutuhan perusahaan, lalu mengupdate hasil wawancara ke dalam sistem (3) Jika tidak ada kandidat batch yang lolos wawancara awal, HR Recruitment & Development Lead kembali melakukan sortir dan screening CV.	Tidak  Ya			
<b>Tahap 4:</b> Bagi kandidat yang lolos interview dengan HR Recruitment & Development Lead akan mengirimkan undangan psikotes dan form aplikasi setelah itu HR Recruitment & Development Lead akan melakukan scoring (4)				
<b>Tahap 5:</b> Setelah kandidat dalam batch tersebut mengembalikan hasil psikotes dan form aplikasi, HR Recruitment & Development Lead menjadwalkan wawancara dengan user, memasukkan jadwal ke sistem (5) dan melaksanakan sesi wawancara dengan user (6)				
<b>Tahap 6:</b> Setelah User melakukan wawancara terhadap kandidat dalam batch tersebut, user akan memilih kandidat yang dinilai layak untuk diproses lebih lanjut (7) oleh HR Recruitment & Development Lead untuk dilakukan background checking (8)				
<b>Tahap 7:</b> HR Recruitment & Development Lead melakukan background checking terhadap kandidat yang dipilih user (9) apabila kandidat tersebut lolos, proses dilanjutkan ke tahap negosiasi dan penawaran kerja, namun apabila tidak lolos, Recruitment akan melanjutkan proses ke kandidat berikutnya dalam batch yang sama hingga ditemukan kandidat yang memenuhi persyaratan.	 Tidak			

Paraf 1	Paraf 2	Paraf 3
		

STANDARD OPERATING PROCEDURE PT ASTA BUMI Cipta			
MENYARING DAN MEMILIH KANDIDAT	Nomor Dokumen	SOP-ABC-HRD-008	
	Tanggal Terbit	09 Desember 2025	
	Tanggal Efektif	09 Desember 2025	
	Tanggal Tinjauan Berikutnya	09 Desember 2026	
BAGIAN: HUMAN RESOURCE DEPARTMENT	Kode Versi	0	
	Halaman	4 dari 4	



## 6. Catatan dan Dokumen Terkait

- 6.1 SOP-ABC-HRD-006 Mengelola permintaan karyawan
- 6.2 SOP-ABC-HRD-007 Merekrut/ mencari kandidat
- 6.3 SOP-ABC-HRD-025 Mengelola dan memelihara data karyawan

## 7. Lampiran

-

Paraf 1	Paraf 2	Paraf 3
