

Rekrutmen Strategi Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia

Muslimah

Dosen Jurusan Pendidikan Agama Islam (PAI)
STAI An-Nadwah Kuala Tungkal
Email : MUSLIMAH.ANAS@YAHOO.COM

Abstrak

Salah satu kunci utama dalam menciptakan sumber daya manusia (SDM) yang profesional adalah terletak pada proses rekrutmen calon tenaga kerja. Mencari tenaga kerja yang profesional dan berkualitas tidaklah gampang. Merupakan sebuah kewajiban dalam sebuah organisasi dan perusahaan-perusahaan harus melakukan penyaringan untuk anggota atau para pekerja yang baru. Untuk itulah rekrutmen tenaga kerja dibutuhkan untuk menyaring para pelamar yang ingin melamar. Dalam organisasi, rekrutmen ini menjadi salah satu proses yang penting dalam menentukan baik tidaknya pelamar yang akan melamar pada organisasi tersebut. Rekrutmen pada dasarnya merupakan usaha untuk mengisi jabatan atau pekerjaan yang kosong dilingkungan suatu organisasi atau perusahaan, untuk itu terdapat dua sumber tenaga kerja yakni sumber dari luar (eksternal) organisasi atau perusahaan dan sumber dari (internal). Rekrutmen yang efektif merupakan tersedianya informasi yang akurat dan berkesinambungan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dan organisasi.

Tenaga kerja merupakan faktor produksi yang harus mendapatkan perhatian yang sangat besar, karena faktor sumberdaya manusia merupakan satu-satunya sumberdaya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, ketrampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karsa. Semua potensi sumberdaya manusia tersebut sangat berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu setiap perusahaan dan harus memiliki strategi yang baik dalam merekrut anggotanya.

Kata Kunci: Strategi dan Rekrutmen

A. PENDAHULUAN

Sumber daya manusia (SDM) merupakan modal dasar dalam proses pembangunan nasional. Oleh sebab itu maka kualitas sumber daya manusia haruslah selalu di kembangkan dan diarahkan agar mencapai tujuan yang di diharapkan. Pengelola sumber daya manusia yang tidak efektif dan efisien akan menghambat tujuan perusahaan. Dimana SDM merupakan fungsi yang sangat penting dalam mengelola suatu perusahaan atau organisasi. Sedangkan manajemen yang baik akan

membantu untuk mendapatkan karyawan yang baik kinerjanya dan sesuai dengan keinginan perusahaan.

Kini persaingan untuk mendapatkan pekerjaan semakin ketat, dimana lapangan kerja yang tersedia semakin sedikit dan proses perekrutan dan seleksi karyawan yang dilakukan perusahaan semakin ketat sehingga kesempatan orang untuk memperoleh pekerjaan sangatlah sulit. Dan dimana proses rekrutmen tersebut sangatlah kompleks, membutuhkan waktu yang lama, biaya yang tidak sedikit dan sangat terbuka untuk melakukan kesalahan dalam menentukan orang yang tepat.

Selain itu Manajemen Sumber Daya Manusia juga diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia (SDM) dalam organisasi. Salah satu kunci utama dalam menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional adalah terletak pada proses rekrutmen, seleksi, *training and development* calon tenaga kerja.

Mencari tenaga kerja yang profesional dan berkualitas tidaklah gampang. Merupakan sebuah kewajiban dalam sebuah organisasi dan perusahaan-perusahaan harus melakukan penyaringan untuk anggota atau para pekerja yang baru. Untuk itulah rekrutmen tenaga kerja dibutuhkan untuk menyaring para pelamar yang ingin melamar. Dalam organisasi, rekrutmen ini menjadi salah satu proses yang penting dalam menentukan baik tidaknya pelamar yang akan melamar pada organisasi tersebut.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian Rekrutmen dan Tujuannya

Rekrutmen adalah proses mendapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang kualifaid untuk jabatan tertentu dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Suatu perekrutan terjadi dengan beraneka ragam penyebabnya. Misalnya, karena perluasan kegiatan organisasi, ada pekerja yang berhenti atau pindah ke organisasi lain, mungkin pula lowongan terjadi karena ada pekerja yang diberhentikan, namun bisa juga dengan alasan pensiun.¹

Henry Simamora dalam buku koleksi digital Universitas Kristen Petra menyatakan bahwa “Rekrutmen (Recruitment) adalah serangkaian aktivitas

¹ Siagian, Sondang P, Manajemen Sumber Daya Manusia (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011), hal.101.

mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.”²

Menurut Randall S. Schuler dan Susan E. Jackson rekrutmen antara lain meliputi upaya pencarian sejumlah calon karyawan yang memenuhi syarat dalam jumlah tertentu sehingga dari mereka perusahaan dapat menyeleksi orang-orang yang paling tepat untuk mengisi lowongan pekerjaan yang ada.³ Sedangkan menurut Menurut T Hani Handoko, Penarikan (Rekrutmen) adalah proses pencarian dan penarikan para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan.⁴

Pada hakikatnya rekrutmen merupakan proses menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk bekerja dalam suatu perusahaan/organisasi. Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir ketika lamaran-lamaran mereka diserahkan/dikumpulkan. Hasilnya adalah merupakan sekumpulan pelamar calon karyawan/tenaga kerja baru untuk diseleksi dan dipilih.⁵

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi atau sebagai proses mendapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang kualifaid untuk jabatan di lingkungan suatu organisasi. Sehingga berdasarkan pengertian tersebut berarti rekrutmen merupakan langkah pertama dalam rangka menerima seseorang di sebuah organisasi.

Menurut Henry Simamora rekrutmen memiliki beberapa tujuan, antara lain sebagai berikut:⁶

- a. Untuk memikat sebagian besar pelamar kerja sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pemilihan terhadap calon-calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.

² Simamora, Henry, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: STIE YKPN. 1995), hal.212.

³ Schuler, Randall dan Susan Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia Menghadapi Abad 21*, (Jakarta: Erlangga, 1997), hal.227.

⁴ Handoko, T.Hani. *Manajemen Personalialia dan sumber daya manusia* (Jogjakarta: BPFE, 1991), hal.69.

⁵ Rivai, Veithzal, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: dari Teori ke Praktik*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006), hal. 158.

⁶ Simamora, *Manajemen Sumber.....*, hal. 214.

- b. Tujuan pasca pengangkatan adalah penghasilan karyawan-karyawan yang merupakan pelaksana-pelaksana yang baik dan akan tetap bersama dengan perusahaan sampai jangka waktu yang masuk akal.
- c. Meningkatkan citra umum organisasi, sehingga para pelamar yang gagal mempunyai kesan-kesan positif terhadap organisasi atau perusahaan.

Adapun tujuan rekrutmen yang lebih spesifik antara lain adalah sebagai berikut:⁷

- a. Untuk menentukan kebutuhan rekrutmen perusahaan di masa sekarang dan masa datang berkaitan dengan perubahan besar dalam perusahaan/ lembaga, baik dalam perencanaan SDM dan analisis jabatan.
- b. Untuk mendukung inisiatif perusahaan/ lembaga dalam mengelola tenaga kerja yang beragam.
- c. Untuk membantu meningkatkan keberhasilan proses seleksi dengan mengurangi calon karyawan yang sudah jelas tidak memenuhi syarat atau yang terlalu tinggi kualifikasinya.
- d. Untuk membantu meningkatkan keberhasilan proses seleksi dengan mengurangi calon karyawan yang sudah jelas tidak memenuhi syarat atau yang terlalu tinggi kualifikasinya.
- e. Untuk mengevaluasi efektif tidaknya berbagai teknik dan lokasi rekrutmen bagi semua jenis pelamar kerja Dengan adanya rekrutmen akan terciptanya sumber daya manusia yang mencapai kriteria yang dibutuhkan dan mengoptimalkan tujuan serta meningkatkan visi dan misi dari suatu perusahaan itu sendiri.

2. Proses Rekrutmen

Ada dua teori rekrutmen yaitu yang pertama, teori rekrutmen “pencarian” (prospecting theory of recruitment), terjadi ketika perusahaan mencari calon-calon karyawan sebagai satu proses satu arah. Yang kedua adalah teori rekrutmen “pasangan” (mating theory of recruitment), yaitu dalam praktiknya bahwa kenyataan calon karyawan dan manajer mencari organisasi seperti juga organisasi mencari mereka. Keberhasilan keduanya tergantung ketepatan waktunya, yaitu dikala perusahaan memerlukan karyawan dan pencari kerja sedang berupaya melamar pekerjaan, maka kondisinya tepat.

Aktivitas rekrutmen tidak akan pernah sampai kecuali kala seseorang dalam organisasi/perusahaan/lembaga sudah memutuskan karyawan seperti apa yang masuk criteria yang diharapkan beserta jumlah kuotanya. Proses rekrutmen meliputi beberapa poin penting, menurut Simamora yaitu.⁸

⁷ Randall, *Manajemen Sumber.....*, hal. 228.

⁸ Simamora, *Manajemen Sumber.....*, hal.221.

a. Pembuatan rencana untuk merekrut.

Manajemen puncak dapat terlibat dalam penyusunan kebijakan merekrut, seperti penentuan dimana akan merekrut, memutuskan berapa banyak biaya yang akan dikeluarkan, dan menentukan tujuannya. Departemen SDM secara luas bertanggung jawab pada hampir sebagian besar proses rekrutmen, merekomendasikan kebijakan kepada manajemen puncak, mengembangkan strategi dan prosedur bagi perngiklanan lowongan pekerjaan, mengumpulkan informasi calon pelamar, dan menyaring informasi tersebut untuk membentuk sekumpulan pelamar. Hal ini penting karena kualitas sumber daya manusia suatu organisasi/perusahaan tergantung pada kualitas yang direkrut.

b. Penyusunan strategi untuk merekrut.

Di dalam penyusunan strategi ini, departemen sumber daya manusia bertanggung jawab didalam menentukan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan.

- 1) bagaimana karyawan akan direkrut?
- 2) Siapa yang akan melakukan dan bagaimana persiapannya?
Dalam organisasi, departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengorganisasikan proses rekrutmen. Karena rekrutmen akan berinteraksi langsung dengan kandidat maka mereka harus memiliki pengetahuan tentang organisasi secara umum dan secara spesifik dari pekerjaannya.
- 3) Rekrutmen yang seperti apa yang akan digunakan?
Aspek positif dan negatif dari organisasi perlu diketahui oleh aplikasi. Bila mereka mengerti maka melihat secara objektif.
- 4) Dimana akan dilakukan dan kapan pelaksanaannya?
- 5) Apa sumber dan metode yang akan digunakan?

Kemudian atau setelah identifikasi berapa orang yang akan direkrut, lalu dikembangkan strategi khusus untuk diidentifikasi bagaimana karyawan akan direkrut, dari mana mereka berasal, serta kapan saat direkrut. Banyak cara untuk membantu departemen sumber daya manusia menentukan bagaimana bagaimana cara mencari pelamar pekerjaan, misalnya dengan agen penempatan tenaga kerja swasta dan iklan-iklan di media massa.

c. Pencarian pelamar-pelamar kerja.

Setelah rencana dan strategi perekrutan disusun, aktivitas perekrutan sesungguhnya bisa berlangsung, melalui sumber-sumber perekrutan yang ada. Banyak atau sedikitnya pelamar dipengaruhi oleh usaha dari pihak perekrut di

dalam menginformasikan lowongan, salah satunya adanya ikatan kerjasama yang baik antara perusahaan dengan sumber-sumber perekrutan external seperti sekolah, universitas.

d. Penyisihan pelamar-pelamar yang tidak cocok / penyaringan.

Setelah lamaran-lamaran diterima, haruslah disaring guna menyisihkan individu yang tidak memenuhi syarat berdasarkan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan. Di dalam proses ini memerlukan perhatian besar khususnya untuk membendung diskualifikasi karena alasan yang tidak tepat, sehingga di dalam proses ini dibutuhkan kecermatan dari pihak penyaring.

e. Pembuatan kumpulan pelamar.

Kelompok pelamar (applicant pool) terdiri atas individu-individu yang telah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh perekrut dan merupakan kandidat yang layak untuk posisi yang dibutuhkan.

Dalam melaksanakan proses rekrutmen kurang lebih tahapan yang dilalui adalah sebagai berikut : Pemilihan media iklan lowongan ; Proses desain iklan lowongan kerja ; Seleksi administratif calon karyawan ; Test psikologi ; Interview awal, biasanya dengan HRD ; Interview dengan user ; Pemilihan kandidat ; Negosiasi gaji. Dari tahapan tersebut di atas masing-masing perusahaan mempunyai cara yang berbeda-beda, dari urutan tahapan atau bahkan test yang diselenggarakan. Berikut adalah ulasan singkat tahapan tersebut :

1) Pemilihan Media Iklan Lowongan

Pada tahapan ini perlu ditentukan media iklan yang akan kita pilih, misal surat kabar, internet, pengumuman lowongan internal, pengumuman di kampus-kampus, referensi dll. Pada umumnya iklan lowongan kerja diinformasikan melalui internet maupun surat kabar namun ada beberapa jabatan yang tidak melalui media tersebut, nah berikut adalah hal-hal yang perlu diperhatikan dalam proses pemilihan media atau sumber karyawan yang sedang kita cari :

a) Resiko Jabatan

Meskipun resiko jabatan ini cukup jarang menjadi bahan pertimbangan tapi tidak ada salahnya untuk sedikit diulas. Contoh kasus

kita sedang membutuhkan seorang Driver / Sopir kendaraan operasional kantor, maka pemilihan media atau cara yang paling tepat adalah melalui referensi dari rekan kerja, saudara atau orang-orang yang kita kenal. Mengapa demikian ? karena banyak kejahatan Sehingga atas dasar alasan inilah maka alangkah baiknya jika kita akan rekrut seorang sopir maka harus melalui referensi dari orang-orang terdekat yang kita kenal.

b) Target Sasaran

Apabila perusahaan membutuhkan beberapa karyawan magang maka alangkah baiknya langkah yang diambil adalah menjalin kerja sama dengan pihak kampus untuk memberikan kepada mahasiswa yang ingin magang, tentunya sesuai dengan kualifikasi yang kita inginkan.

2) Proses desain iklan lowongan kerja.

Iklan lowongan kerja yang ditayangkan umumnya meliputi informasi tentang kaulifikasi calon karyawan (*pendidikan, umur, pengalaman kerja, domisili karyawan dll*), tugas dan tanggung jawab yang akan dilakukan dan yang terakhir adalah cara melamar posisi tersebut.

Dalam desain iklan lowongan kerja usahakan agar kita memberikan informasi inti mengenai syarat yang harus dimiliki oleh calon pelamar, ini penting agar kita tidak kehabisan waktu karena calon pelamar banyak yang tidak sesuai dengan kaulifikasi yang kita minta.

3) Seleksi administratif calon karyawan

Berkas yang masuk di meja HRD harus segera dilakukan proses penyaringan, hal-hal yang biasanya menjadi jaring bagi para calon pelamar adalah merujuk pada kualifikasi yang kita inginkan dan kesesuaian syarat yang diajukan oleh user / calon atasan karyawan.

4) Test Psikologi

Tujuan dari test ini adalah untuk mencari kandidat yang paling tepat sesuai kriteria dan karakter jabatan yang sedang dibutuhkan. Saat ini buku-buku panduan tentang test ini banyak dijual di toko-toko buku, sehingga dapat dipelajari meskipun tidak semuanya.

5) Interview HRD

Pada tahap ini HRD akan memanggil beberapa kandidat yang terbaik sesuai hasil psikotest. Sebagai pedoman dalam melakukan wawancara adalah “STAR” yaitu *situation* (deskripsi tentang situasi kerja yang selama ini dijalankan), *Task* (tugas-tugas yang pernah dijalankan dan bagaimana pelaksanaannya.), *action* (tindakan yang dilakukan pada situasi dan tugas tertentu), *result* (menggambarkan dari tindakan yang pernah dilakukan). Pedoman tersebut adalah teknik wawancara yaitu *Behavioral Event Interview (BEI)* yaitu teknik wawancara untuk menggali informasi apa yang pernah dilakukan secara nyata oleh calon karyawan.

6) Interview dengan user / calon atasan

Pada tahap ini calon karyawan akan diuji keahliannya berdasarkan pengalaman kerja yang pernah dilakukan pada pekerjaan sebelumnya.

7) Negosiasi Gaji

Pada tahap ini antara calon karyawan dengan perusahaan akan bernegosiasi tentang gaji yang diminta oleh karyawan dan gaji yang bisa diberikan oleh perusahaan. Gaji yang ditawarkan biasanya merujuk pada struktur gaji yang telah disusun oleh perusahaan berdasarkan jobdesc masing-masing jabatan.⁹

3. Teknik-Teknik Rekrutmen

Teknik-teknik rekrutmen, baik di sektor publik maupun swasta, dapat dilakukan melalui asas sentralisasi atau desentralisasi tergantung kepada keadaan organisasi, kebutuhan dan jumlah calon pekerja yang hendak direkrut.

a) Teknik Rekrutmen sentralisasi: Rekrutmen yang dipusatkan akan lebih sering dipakai karena lebih efisien dari segi biaya. Dalam penerapannya yang tepat mengenai kebutuhan pembayaran baru tidak mudah karena beberapa hal, yaitu:

- 1) krisis politik atau pemotongan anggaran yang dapat secara drastis mempengaruhi kebutuhan-kebutuhan rekrutmen dan kerenanya berpengaruh terhadap kualitas daripada perkiraan.
- 2) para manager cenderung memperkirakan terlalu tinggi jumlah pekerja yang mereka butuhkan, hanya karena menurut pandangan mereka lebih baik mempunyai banyak pelamar daripada terlalu sedikit.

⁹ <https://maribelajarhrd.wordpress.com/recruitment/tahapan-rekrutmen/>. Diakses, 20 April 2017.

- 3) posisi–posisi yang spesial membutuhkan sejumlah besar pelamar karena suatu presentase yang tinggi dari para pelamar mungkin ditolak oleh instansi yang menyeleksi karena tidak memenuhi persyaratan spesialisasi dari posisi tersebut, walaupun mereka memenuhi persyaratan masuk yang umum.

b) Teknik Rekrutmen desentralisasi

Rekrutmen didesentralisasikan terjadi pada instansi-instansi yang relatif kecil karena kebutuhan rekrutmen terbatas. Rekrutmen didesentralisasikan selalu dipakai untuk posisi khas professional, ilmiah, atau administratif bagi suatu instansi tertentu. Penggunaan teknik rekrutmen didesentralisasikan lebih efektif jika permintaan akan pekerjaan-pekerjaan pemerintah meningkat, tetapi lowongannya terbatas.

Instansi-instansi secara mandiri biasanya memilih rekrutmen didesentralisasikan karena mereka akan secara langsung mengendalikan proses rekrutmennya, tetapi cara ini memiliki kelemahan yaitu para pimpinan tingkat pusat akan kehilangan kendali mengenai apakah proses rekrutmen itu dijalankan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan apakah memperhatikan nilai yang hendak diutamakan.

Beberapa instansi menggunakan kombinasi kedua jenis teknik rekrutmen, baik yang disentralisasikan maupun didesentralisasikan. Berarti pengendaliannya menjadi lebih ketat dan pada waktu yang bersamaan akan memberikan kesempatan kepada instansi-instansi kesempatan melakukan rekrutmen yang lebih tepat waktu dan lebih fleksibel.¹⁰

4. Sumber-Sumber Calon Tenaga Potensial

Proses rekrutmen sumber daya manusia tidak boleh diabaikan, hal ini disebabkan untuk menjaga supaya tidak terjadi ketidaksesuaian antara apa yang diinginkan dan apa yang didapat. Artinya, organisasi tersebut tidak memperoleh karyawan yang tepat, dalam arti baik kualitas maupun kuantitasnya.

Apabila tidak terjadi kesesuaian yang diharapkan oleh organisasi tersebut dapat dikatakan kemungkinan aktivitas kerja kurang efektif dan efisien, maka organisasi tersebut akan mengalami kegagalan. Agar dapat memperoleh sumber daya manusia yang berkualitas dan dengan jumlah yang sesuai dengan

¹⁰ <http://royanmakalah.blogspot.co.id/2013/04/rekrutmen-msdm.html>. diakses 20 April 2017.

kebutuhan, dibutuhkan suatu metode rekrutmen yang dapat digunakan dalam proses penarikan dengan dilandasi suatu perencanaan yang benar-benar matang.¹¹

Setelah teridentifikasi lowongan pekerjaan yang tersedia, para rekrutmen akan mempelajari persyaratan dengan melihat ulang info analisis pekerjaan, terutama mempelajari deskripsi pekerjaan dan spesifikasi tugas. Tiap organisasi mempunyai cara berbeda dalam menarik karyawannya.

Beberapa organisasi yang besar memiliki sistem yang sangat baik dan dengan menggunakan media massa yang canggih dalam menarik calon pegawainya. Namun, ada juga organisasi yang cara penarikan karyawannya sangat sederhana. Untuk pelaksanaan rekrutmen perlu ditempuh melalui berbagai sumber penerimaan SDM yang berasal dari berbagai tempat, seperti berikut ini :¹²

- a) Dari sumber internal perusahaan/ lembaga, yakni SDM yang ditarik (diterima) adalah berasal dari perusahaan/ lembaga itu sendiri. Dengan cara ini perusahaan mencari karyawan/ tenaga kerja yang ada di dalam lingkungan sendiri untuk ditempatkan pada posisi tertentu. Untuk perekrutan yang bersumber dari internal lembaga dapat dilakukan melalui:
 - 1) Rencana suksesi: Perekrutan ini merupakan kegiatan yang difokuskan pada usaha mempersiapkan pekerja untuk mengisi posisi -posisi eksekutif.
 - 2) Penawaran terbuka untuk suatu jabatan (Job Posting Programs). Rekrutmen terbuka ini merupakan sistem mencari pekerja yang berkemampuan tinggi untuk mengisi jabatan yang kosong dengan memberikan kesempatan pada semua karyawan yang berminat. Semua karyawan yang berminat untuk mengisi jabatan itu menyampaikan permohonan untuk mengikuti seleksi intern.
 - 3) Perbantuan pekerja (departing employess). Rekrutmen ini dapat dilakukan melalui perbantuan pekerja untuk suatu jabatan dari unit kerja lain (pekerja yang sudah ada). Kemudian setelah selang beberapa waktu lamanya, apabila pekerja yang diperbantukan tersebut merupakan calon yang tepat, maka dapat diangkat untuk mengisi jabatan kosong tersebut.
- b) Dari sumber eksternal perusahaan/ lembaga yang berada didalam negeri perekrutan melalui:

¹¹ Sutrisno, Edi. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2011), hal.45-46.

¹² Rivai, *Manajemen Sumber.....*, hal. 162 – 166.

- 1) Walk-ins, dan Write-ins (pelamar yang datang dan menulis lamaran sendiri). Walk-ins yaitu seseorang datang ke perusahaan/ lembaga untuk mengetahui lowongan pekerjaan apa yang sedang dicari, sedangkan write-ins yaitu pelamar menulis blanko pertanyaan yang disediakan perusahaan/ lembaga.
- 2) Rekomendasi. Para karyawan perusahaan dari perusahaan lain bisa merekomendasikan pencari pekerjaan kepada perusahaan/ lembaga lain.
- 3) Pengiklanan (surat kabar, majalah, televisi, radio dan media lainnya). Pengiklanan sebagai suatu metode efektif yang cukup untuk penarikan.
- 4) Agen-agen tenaga kerja. Melalui cara ini perekrutan untuk posisi tertentu cukup efektif, terutama untuk jenis pekerjaan yang memerlukan keahlian tertentu dan langka, terutama yang berkaitan dengan pekerjaan yang berisiko tinggi dan pelamar memerlukan keahlian tertentu yang sangat spesifik.
- 5) Lembaga-lembaga pendidikan dan pelatihan yang menggunakan tenaga kerja khusus yang menghasilkan SDM yang berkualitas dan siap kerja.
- 6) Organisasi-organisasi profesi/ keahlian. Rekrutmen melalui organisasi seperti ini dapat dilakukan bila kita mencari tenaga-tenaga professional dan spesialis tertentu melalui pendekatan langsung. Organisasi profesi yang sudah aktif di Indonesia antara lain: Perhimpunan Manajemen SDM Indonesia, Indonesia Marketing Association (IMA), Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI), Ikatan sekretaris Indonesia (ISI), Ikatan Finansial Eksekutif Indonesia (IFEI), dan Persatuan Insinyur Indonesia (PII).¹³

c) Adapun sumber eksternal yang berasal dari luar negeri/ internasional perekrutan dapat melalui: Profesional Search Firm, Educational Institution, Profesional Association, Labour Organization, Military Organization, dan Government-Funded and Community Training Program. Dari sumber-sumber rekrutmen di atas, baik yang internal maupun eksternal pasti memiliki keunggulan dan kelemahan masing-masing.

5. Meningkatkan Mutu Rekrutmen

Dalam suatu perekrutan, perlu adanya peningkatan mutu yang berguna untuk memaksimalkan input SDM yang akan bekerja pada organisasi tersebut. Dalam hal ini kriteria SDM yang ingin dicapai haruslah dianalisis pada saat perekrutan atau pada saat seleksi. Hasil dari analisis jabatan adalah job description (uraian pekerjaan) dan job specification (spesifikasi pekerjaan). Kegunaan informasi dari analisis pekerjaan ini akan memberikan suatu kepastian di bagian mana yang betul-betul memerlukan tambahan karyawan.¹⁴ Rekrutmen sendiri selayaknya didasarkan tidak hanya pada kebutuhan saat ini, tetapi juga

¹³ Sutrisno, Manajemen Sumber, hal. 53

¹⁴ Widagdo, Bambang, *Manajemen Personalia bagian I*, (Malang: UMM Press, 1991), hal.34.

dengan mempertimbangkan keperluan pengembangan (baik dari sudut calon ataupun sudut perusahaan) di masa mendatang.¹⁵

6. Kaitan Rekrutmen dengan Fungsi-Fungsi MSDM lainnya.

Sebuah organisasi kerja/ perusahaan memerlukan sejumlah tenaga kerja dalam usaha mewujudkan eksistensinya, yang terarah pada pencapaian tujuan. Tenaga kerja tersebut berfungsi sebagai pelaksana pekerjaan yang menjadi tugas pokok perusahaan/ organisasi. Oleh karena itulah rekrutmen sebagai salah satu kegiatan MSDM tidak dapat dilepaskan kaitannya dengan kegiatan yang lain. Dengan kata lain rekrutmen tidak dapat dilepaskan kaitannya dengan deskripsi dan atau spesifikasi pekerjaan/ jabatan sebagai hasil dari analisis pekerjaan/ jabatan, yang memberikan gambaran tentang tugas-tugas pokok yang harus dikerjakan.

Rekrutmen tidak pula dapat dilepaskan kaitannya dengan perencanaan SDM sebagai kegiatan MSDM. Karena dari perencanaan SDM dapat diketahui pekerjaan yang diperlukan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Selanjutnya ketepatan melakukan kegiatan rekrutmen, akan terlihat dari hasil penilaian karya setelah para pekerja melaksanakan tugas-tugas pokoknya untuk suatu periode tertentu. Implikasi dari hubungan tersebut adalah untuk merumuskan strategi terbaik yang perlu diputuskan pada semua fungsi MSDM, baik oleh manajemen top maupun pimpinan unit masing-masing. Dengan demikian, apa yang disebut dengan perumusan strategi perusahaan/ lembaga yang terintegrasi dapat diwujudkan.

7. Kendala-Kendala Dalam Rekrutmen

Kendala-kendala yang biasa dihadapi dalam hal merekrut pegawai/karyawan yang akan ditempatkan dalam sebuah organisasi/perusahaan antara lain bersumber dari organisasi yang bersangkutan, kebiasaan pencari tenaga kerja, dan faktor eksternal dari lingkungan.

a) Faktor-Faktor Organisasi

Dapat dipastikan bahwa berbagai kebijaksanaan yang ditetapkan dan diberlakukan dalam suatu organisasi dimaksudkan agar organisasi yang

¹⁵ Adi, Widyarto PS, Paradigma Baru Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jogjakarta: Amara Books, 2002), hal.87.

bersangkutan semakin mampu mencapai sasarannya. Yang terpenting ialah bahwa mungkin saja berbagai kebijaksanaan tersebut membatasi ruang gerak para pencari kerja baru. Berikut ini akan dibahas beberapa kebijaksanaan yang mungkin menjadi kendala dalam proses rekrutmen.

1) Kebijakan promosi dari dalam

Jika dalam suatu organisasi dianut kebijaksanaan bahwa dalam hal terjadinya lowongan, lowongan itu diisi oleh pekerja yang sudah menjadi karyawan organisasi. Maka ada beberapa hal yang menjadi kelemahannya, yaitu: 1). kesulitan untuk memperoleh tenaga baru dengan pandangan baru, pendekatan keahlian dan ketrampilan yang baru, 2). para pekerja bisa cepat merasa puas diri karena mengetahui bahwa asal saja mereka bekerja sedemikian rupa sehingga prestasi kerjanya dipandang memenuhi syarat, 3). terciptanya para pekerja yang berpandangan minimalis.

2) Kebijaksanaan tentang imbalan

Setiap organisasi tentunya mempunyai kebijaksanaan tentang upah dan gaji yang diberikan kepada para karyawan sebagai imbalan atas waktu, tenaga, keahlian, dan ketrampilan serta jasa-jasa lainnya yang mereka berikan pada organisasi. Dalam merumuskan kebijakan organisasi tentang sistem imbalan bagi para karyawannya, sedikitnya ada empat hal yang bisa dipertimbangkan. *Pertama*, kebijakan harus pada kepentingan para anggota organisasi yang dalam hal ini tercemin dalam kesepakatan antara serikat pekerja/karyawan dengan manajemen. *Kedua*, kebijakan harus sesuai dengan kemampuan organisasi yang bersangkutan dalam memberikan imbalan pada tingkat tertentu kepada karyawannya. *Ketiga*, kebijakan harus menaati berbagai macam peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang ketenagakerjaan. *Keempat*, kebijakan juga harus mempertimbangkan lokasi dimana organisasi atau perusahaan itu berada.

3) Kebijaksanaan tentang status kepegawaian

Yang dimaksud dengan kebijaksanaan tentang status kepegawaian ialah ketentuan tentang apakah para pegawai harus bekerja penuh bagi organisasi ataukah dimungkinkan bekerja separuh waktu. Jika status kepegawaian adalah pegawai purna waktu, berarti organisasi tidak akan

merekrut pegawai separuh waktu dan juga tidak akan membenarkan karyawan bekerja ditempat lain, meskipun pada waktu senggangnya.

Mudah membayangkan bahwa kebijaksanaan seperti ini membatasi ruang gerak pencari kerja karena dengan kebijaksanaan seperti itu pelamar yang mereka cari hanyalah para calon yang bersedia secara purna waktu bagi organisasi yang hendak mempekerjakannya.

4) Rencana sumber daya manusia

Suatu rencana sumber daya manusia biasanya memberi petunjuk tentang lowongan yang bagaimana sifatnya yang diisi melalui promosi dari dalam dan lowongan yang bagaimana akan diisi melalui rekrutmen tenaga kerja dari luar. Rencana demikian pun sudah tentu membatasi langkah dan tindakan yang mungkin ditempuh oleh para pencari tenaga kerja karena bagaimana pun juga apa yang telah ditetapkan dalam rencana harus dipatuhinya.

b) Kebiasaan Pencari Tenaga Kerja

Pada satuan kerja yang mengelola sumber daya manusia biasanya terdapat sekelompok pegawai yang tugas utamanya adalah melakukan rekrutmen. Mereka adalah tenaga spesialis yang memahami berbagai segi proses rekrutmen. Sebagai tenaga spesialis atau para pencari kerja mereka diharapkan untuk mampu bertindak dan berfikir rasional. Kebiasaan para pencari kerja ini ada segi positif dan negatifnya.

Segi positifnya antara lain dimana proses rekrutmen dapat berlangsung dengan relatif cepat karena berkat pengetahuan dan pengalamannya, para pencari tenaga kerja itu telah mempunyai rencana sumber daya manusia dalam organisasi, mengetahui kemampuan para manajer yang kelak akan membawahi tenaga kerja baru, memiliki informasi tentang analisis pekerjaan yang terdapat dalam organisasi, mengetahui dengan baik sumber-sumber pencari pekerjaan, dan mereka juga telah menguasai metode rekrutmen yang paling tepat digunakan sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang akan dilakukan.

Segi negatif dari kebiasaan para pencari tenaga kerja yang tentunya juga merupakan kendala dalam proses rekrutmen, ialah kecenderungan berbuat kesalahan yang sama terutama apabila kesalahan yang pernah dibuat tidak

mempunyai dampak negatif yang kuat bagi organisasi, karena tenaga kerja yang direkrut mampu bekerja sesuai dengan tuntutan tugasnya. Segi negatif lain adalah sikap memandang enteng pada tugasnya sehingga usaha rekrutmen dihentikan apabila telah ada lamaran yang masuk dan tidak lagi berusaha mencari alternatif lamaran sehingga yang benar-benar terbaiklah yang direkrut.

c) Faktor-Faktor Eksternal

Dalam mengelola organisasi, faktor eksternal atau lingkungan harus terus mendapat perhatian. Hal itu pun berlaku juga dalam hal merekrut tenaga kerja baru. Beberapa contoh dari faktor eksternal yang perlu diperhatikan dalam proses rekrutmen adalah sebagai berikut:

- 1) Tingkat pengangguran. Dalam hal tingkat pengangguran tinggi, para pencari tenaga kerja dapat bertindak lebih selektif karena banyaknya pencari pekerjaan yang melamar. Sebaliknya dalam situasi tingkat pengangguran rendah, pencari kerja tidak terlaru sukar dalam memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan, pelatihan dan pengalamannya.
- 2) Kedudukan organisasi pencari tenaga kerja. Dalam posisi organisasi dibandingkan dengan organisasi lain yang bergerak dalam kegiatan sejenis digolongkan pada tiga keadaan, yaitu: lebih kuat, relatif sama atau lebih lemah.
- 3) Langka tidaknya keahlian atau keterampilan tertentu. Dalam kehidupan organisasional yang semakin kompleks, semakin beraneka ragam keahlian dan keterampilan yang diperlukan. Di pasaran kerja, tersedia tidaknya orang yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tertentu itu bukanlah hal yang konstan. Artinya, mungkin saja terjadi bahwa pada suatu saat akan terjadi kelangkaan orang yang memiliki keahlian dan keterampilan tertentu.
- 4) Proyeksi angkatan kerja pada umumnya. Hal ini berkaitan erat dengan berbagai faktor demografi, seperti laju pertumbuhan penduduk, komposisi penduduk dilihat dari jenis kelamin, apakah lebih banyak pria dibandingkan wanita atau sebaliknya, jumlah dan jenis luaran lembaga-lembaga pendidikan, prosentase penduduk yang termasuk kategori angkatan kerja dan lain sebagainya. Dari proyeksi tersebut para pencari tenaga kerja akan dapat memperkirakan apakah jumlah pelamar akan banyak atau tidak dan dengan kualifikasi yang bagaimana akan dilakukan perekrutan.
- 5) Peraturan perundangan-undangan di bidang ketenagakerjaan. Peraturan merupakan faktor eksternal yang harus diperhitungkan dan ditaati. Misalnya, ketentuan mengenai upah minimum, upah lembur, ketentuan mempekerjakan wanita dalam prosentase tertentu, larangan mempekerjakan wanita di malam hari, hak cuti pegawai, dan lain sebagainya.

- 6) Praktek rekrutmen oleh organisasi-organisasi lain. Teori manajemen sumber daya manusia menekankan pentingnya pengelolaan sumber daya manusia yang diselenggarakan berdasarkan norma-norma etika yang berlaku di masyarakat.
- 7) Tuntunan tugas yang kelak akan dikerjakan oleh para pekerja baru. Misalnya, tidak akan ada yang menyangga bahwa mencari tenaga kerja yang sudah berpengalaman biasanya lebih sukar dibandingkan dengan usaha mencari tenaga kerja yang baru saja menyelesaikan pendidikan formalnya.¹⁶

C. KESIMPULAN

Rekrutmen adalah salah satu system yang dilakukan guna mencari sumber daya manusia yang terbaik bagi suatu organisasi. Rekrutmen juga berpengaruh pada pembangun dan perkembangan di dalam organisasi tersebut. Sumber-sumber Rekrutmen sendiri terdiri dari sumber internal dan eksternal.

Sumber tersebut memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing. Dalam rekrutmen semakin meningkat suatu mutu perekrutan, maka semakin bagus hasil yang akan diperoleh. Oleh karena itu dalam hal rekrutmen perlu pemikiran jangka panjang.

Rekrutmen tidak pula dapat dilepaskan kaitannya dengan perencanaan SDM sebagai kegiatan MSDM. Karena dari perencanaan SDM dapat diketahui pekerjaan yang diperlukan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Karena rekrutmen adalah awal dari segala penggerak roda organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Bambang Widagdo, *Manajemen Personalia bagian I*. Malang: UMM Press, 1991
- Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana, 2011.
- Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: STIE YKPN. 1995
- <https://maribelajarhrd.wordpress.com/recruitment/tahapan-rekrutmen/>. Diakses, 20 April 2017
- <http://royanmakalah.blogspot.co.id/2013/04/rekrutmen-msdm.html>. diakses 20 April 2017.
- Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011

¹⁶ <http://royanmakalah.blogspot.co.id/2013/04/rekrutmen-msdm.html>, diakses 20 April 2017.

- Schuler, Randall dan Susan Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia Menghadapi Abad 21*. Jakarta: Erlangga, 1997
- T.Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan sumber daya manusia*. Jogjakarta: BPFE, 1991
- Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: dari Teori ke Praktik*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006
- Widyarto Adi PS, *Paradigma Baru Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jogjakarta: Amara Books, 2002