

# **ANALISIS SISTEM REKRUTMEN TENAGA KERJA PADA CV. MITRA SEJATI DI SAMARINDA**

**Oleh : Andy Aljazair  
NPM:08.11.1001.3443.187  
Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen  
Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda**

## **ABSTRACT**

**ANDY**, Manpower Recruitment System Analysis at CV. Mitra Sejati in Samarinda. Under the guidance of Mr. and Mrs. Eddy Soegiarto K and Eka Yudhyani.

This study aims to determine the recruitment system at CV. Mitra Sejati in Samarinda.

Problem formulation in this study is: "Is Labour Recruitment System on CV. Mitra Sejati in Samarinda is in conformity with the standard ". The hypothesis in this study is: "Suspected Manpower Recruitment System by CV. Mitra Sejati in Samarinda not in accordance with the Standard  
"

Management is a science that studies the art of control / work done through other people, through the maintenance of SDM, Planning, Coordination, and guidance in achieving goals leads organisasi. And SDM Management One study of the utilization of human resources to gain an effective and efficient in achieving organizational goals.

Analysis and hypothesis testing tools used by Descriptive Analysis / arguments - arguments and reasons underlying the procedures used in the Workforce Recruitment CV. Mitra Sejati in Samarinda.

Results of the analysis showed that the recruitment system in the CV. Mitra Sejati are not in accordance with the standards of recruitment on the generally. because its workforce in priority is just not the right Human Resources - fully competent, so menyebabkan rights - the right of workers not being met. From the analysis and findings - findings that in the mentioned field data shows that the hypothesis is accepted. because although the same - the goal is the same but the recruiting of analysis is evident from all of the criteria set percentage of that 62% recruitment system is not the same, the same, while only 38%. Of all the criteria set out, for the system of recruitment between CV. Mitra Sejati and Richard Nata is not the same.

With the early stages of determining the amount of labor required, for labor, selecting applicants archives, testing candidates, interviewing candidates and decide duterima labor and make labor agreements with employees or prospective employment contract (written agreement). Stages - the stages that have been described will produce competent human resources and qualified according to the criteria of the company.

## PENDAHULUAN

CV. Mitra Sejati adalah sebuah perusahaan swasta nasional yang didirikan di Kalimantan Timur yang bergerak dalam bidang jasa pengadaan barang safety ( alat pelindung diri / APD ) dan pembuatan rambu-rambu lalu lintas. Kehadirannya berawal pada tahun 2007 hingga sekarang untuk melayani kebutuhan barang di perusahaan tambang khususnya dan perusahaan yang membutuhkan alat pelindung diri ( APD ) yang lebih memfokuskan pada pengadaan barang *safety* seperti laboratorium batu bara, perusahaan kelapa sawit, perusahaan konstruksi bangunan dan dibidang *marine* ( pelayaran ).

Disamping menjadi *suplayer* barang *safety* perusahaan juga memfokuskan pada pemesanan untuk pembuatan rambu – rambu lalu lintas yang di sesuaikan oleh permintaan dan kebutuhan perusahaan. yang biasanya rambu digunakan untuk dilokasi penambangan ( Pit Tambang ), dermaga / pelabuhan, stock file, jalan tambang, rambu wajib APD ( Alat Pelindung Diri ), petunjuk rambu – rambu pada ruangan dan nomor lambung unit kendaraan . Di mulai awal tahun 2010 hingga tahun 2012 pemesanan untuk pembuatan rambu – rambu lalu lintas mulai mengalami peningkatan, dan perusahaan mendapatkan proyek diantaranya dari PT. Tanito Harum untuk pembuatan rambu di pit tambang, PT. Pama Persada untuk pembuatan rambu di pit tambang dan pelabuhan, PT. Cipta Kridatama untuk proyek pembuatan nomor Lambung untuk unit kendaraan operasional. yang biasanya pada tahun sebelumnya jarang sekali ada permintaan dan bahkan tidak ada, oleh karna itu perusahaan dalam menghadapi pasar bebas yang semakin ketat karna

banyaknya *competitor* / pesaing, karna itu perusahaan meningkatkan pelayanannya dan mutu dari produk yang di hasilkan agar tak kalah bersaing dari produk lain dan itu tidak lepas dari misi perusahaan untuk meningkatkan produktivitas kerja pada karyawan dengan menyeleksi tenaga kerja yang sesuai dengan kriteria perusahaan dengan memakai sistem dan mekanisme yang tepat dalam perekrutan tenaga kerja.

Analisis dilakukan secara deskriptif dalam rangka memperoleh gambaran mengenai sistem rekrutmen yang dilakukan oleh perusahaan dengan berbagai tahapan-tahapan yang biasanya dilakukan dalam rekrutmen. Berdasarkan hasil penelitian yang telah diperoleh, disertai dengan data-data yang ada, maka selanjutnya penulis akan melakukan analisis terhadap hasil penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya, untuk mengetahui Dari analisis data tersebut dapat diketahui dengan menghitung persentase dari data analisis perbandingan antara sistem rekrutmen CV. Mitra Sejati dan sistem rekrutmen Richard Nata.

Penjelasan tentang mekanisme rekrutmen menurut Richard Nata ( 2005 : 3 ) :

1. Menentukan jumlah karyawan yang dibutuhkan

Pada tahap pertama pimpinan perusahaan menentukan terlebih dahulu jumlah karyawan yang dibutuhkan, bagian-bagian mana saja yang dibutuhkan, tugas serta tanggung jawab apa saja yang diberikan, dan keterampilan atau syarat-syarat apa saja yang diperlukan. Kemudian bagian personalia atau *Human Resources Development* ( HRD ) akan mencari karyawan yang dibutuhkan.

2. Mencari pelamar / pencarian karyawan

Banyak cara yang bias ditempuh untuk merekrut karyawan. Biasanya perusahaan memasang iklan lowongan pekerjaan di media massa. Di dalamnya disebutkan jenis lowongan yang tersedia, syarat-syarat yang harus dipenuhi calon karyawan, serta alamat perusahaan yang bersangkutan.

### 3. Menyeleksi arsip para pelamar

Perusahaan selanjutnya menyeleksi arsip yang diterima dari para pelamar. Bagian personalia perusahaan itu kemudian akan menentukan pelamar mana saja yang tidak perlu diperhatikan lagi. Mereka yang telah memenuhi kriteria tersebut dipanggil untuk mengikuti serangkaian test.

### 4. Menguji calon karyawan dan mewawancarai calon karyawan

Tentu saja, tiap perusahaan mempunyai prosedur dan cara yang berbeda-beda dalam merekrut karyawan. Ada yang menyeleksi ketat calon karyawannya dengan kata lain mereka memberikan test baik tertulis maupun wawancara berkali-kali. Ada pula perusahaan yang memakai cara yang lebih cepat, para pelamar cukup datang sekali atau dua kali saja ke perusahaan, dan mereka langsung test dan pada hari itu juga mereka sudah mengetahui hasilnya. Biasanya cara ini ditempuh oleh perusahaan yang merekrut karyawannya pada bagian buruh pabrik.

### 5. Memutuskan calon-calon karyawan yang diterima

Akhirnya berdasarkan hasil test tertulis, psikotest, test kesehatan dan wawancara pimpinan perusahaan bersama staf bagian personalia akan menentukan siapa saja diantara para pelamar yang diterima sebagai karyawan.

### 6. Membuat kesepakatan kerja dengan calon karyawan

Tahap berikutnya ialah memanggil para pelamar yang dinilai sudah memenuhi persyaratan perusahaan dan membuat kesepakatan kerja dengan mereka. Dari semua tahapan metode perekrutan karyawan yang telah dilewati, maka proses lebih lanjut yang perlu dilakukan dalam membuat keputusan apakah calon / pelamar itu diterima atau ditolak adalah melakukan wawancara tahap akhir ( final ) ini biasanya dilakukan oleh atasan langsung, yaitu kepala bagian / cabang atau Kepala departemen ( Divisi ) . Tujuan wawancara ini adalah untuk mencocokkan kemampuan yang dimiliki calon tenaga kerja dengan deskripsi tugas yang akan dijalankan. Dan langkah terakhir dari proses seleksi ini adalah keputusan akhir dari semua tahap yang telah dilalui, dan tahap yang paling menebarkan bagi calon karyawan. Disinilah mereka menerima nasib, diterima yang berarti akan bekerja di organisasi itu dan mendapat kesepakatan kerja secara tertulis ( kontrak kerja ) agar hak - hak tenaga kerja terpenuhi dan pemilik sama - sama dilindungi oleh hukum yang berlaku, ditolak berarti harus mencari pekerjaan di organisasi lain.

## LANDASAN TEORI

### A. Manajemen dan SDM

Kata Manajemen berasal dari bahasa Perancis kuno *ménagement*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Manajemen belum memiliki definisi yang mapan dan diterima secara universal. Manajemen didefinisikan sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain

untuk mencapai tujuan organisasi. Selain itu manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran ( *goals* ) secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.

### A. Fungsi manajemen

Fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Fungsi manajemen pertama kali diperkenalkan oleh seorang industrialis Perancis bernama Henry Fayol pada awal abad ke-20. Ketika itu, ia menyebutkan lima fungsi manajemen, yaitu merancang, mengorganisir, memerintah, mengordinasi, dan mengendalikan. Namun saat ini, kelima fungsi tersebut telah diringkas menjadi tiga, yaitu:

- a. **Perencanaan ( *planning* )** adalah memikirkan apa yang akan dikerjakan dengan sumber yang dimiliki. Perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan perusahaan secara keseluruhan dan cara terbaik untuk memenuhi tujuan itu. Manajer mengevaluasi berbagai rencana alternatif sebelum mengambil tindakan dan kemudian melihat apakah rencana yang dipilih cocok dan dapat digunakan untuk memenuhi tujuan perusahaan. Perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi

manajemen karena tanpa perencanaan, fungsi-fungsi lainnya tak dapat berjalan.

- b. **Pengorganisasian ( *organizing* )** dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Pengorganisasian mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas apa yang harus dikerjakan, siapa yang harus mengerjakannya, bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang bertanggung jawab atas tugas tersebut, pada tingkatan mana keputusan harus diambil.
- c. **Pengarahan ( *directing* )** adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha

### B. Pengertian dan Peranan Manajemen

Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan pekerjaan anggota organisasi dan menggunakan semua sumberdaya organisasi untuk mencapai sasaran organisasi yang telah ditentukan.

## a. Peranan Manajemen

### 1) Peran Decisional

Peran *Decisional* memerlukan manajer untuk merencanakan strategi dan memanfaatkan sumber daya. Ada empat peran spesifik yang *decisional*. Peran pengusaha memerlukan manajer untuk menetapkan sumber daya untuk mengembangkan barang yang inovatif dan jasa, atau untuk mengembangkan bisnis. Penangan gangguan mengoreksi masalah tak terduga yang dihadapi organisasi dari lingkungan internal atau eksternal. Top manajer lebih mungkin untuk menghadapi krisis besar, seperti membutuhkan penarikan produk cacat. Peran *decisional* ketiga, yaitu pengalokasi sumber daya, menentukan yang melibatkan unit kerja yang akan mendapatkan sumber daya. Top manajer cenderung membuat besar, keputusan anggaran secara keseluruhan, sementara manajer menengah dapat membuat alokasi yang lebih spesifik.

### 2) Peran Interpersonal

Peran *interpersonal* memerlukan manajer untuk mengarahkan dan mengawasi karyawan dan organisasi. Manajer ini dapat berkomunikasi tujuan organisasi masa depan atau panduan etika bagi karyawan dengan pertemuan perusahaan. Seorang pemimpin bertindak sebagai contoh bagi karyawan lainnya untuk mengikuti, memberikan perintah dan arahan kepada bawahan, membuat keputusan, dan memobilisasi dukungan karyawan. Manajer harus menjadi pemimpin di semua tingkat organisasi; sering rendah

tingkat manajer melihat ke manajemen puncak untuk contoh kepemimpinan. Dalam peran penghubung, palungan harus mengkoordinasikan pekerjaan orang lain di unit kerja yang berbeda, membangun aliansi antara lain, dan bekerja sumber daya untuk berbagi. Peran ini sangat penting bagi manajer menengah, yang sering harus bersaing dengan manajer lain untuk sumber daya yang penting, namun harus menjaga hubungan yang sukses bekerja dengan mereka untuk jangka waktu yang lama.

### 3) Peran Informasi

*Informational* peran adalah mereka di mana para manajer mendapatkan dan mengirimkan informasi. Peran ini telah berubah secara dramatis sebagai teknologi telah meningkat. Monitor mengevaluasi kinerja orang lain dan mengambil tindakan korektif untuk meningkatkan kinerja itu. Monitor juga mengawasi perubahan lingkungan dan di dalam perusahaan yang dapat mempengaruhi kinerja individu dan organisasi. Pemantauan terjadi pada semua tingkat manajemen, meskipun manajer di tingkat yang lebih tinggi organisasi lebih mungkin untuk memantau ancaman eksternal terhadap lingkungan dibandingkan tengah atau manajer lini pertama. Peran penyebar mensyaratkan bahwa manajer memberitahu karyawan perubahan yang mempengaruhi mereka dan organisasi. Mereka juga mengkomunikasikan visi dan tujuan perusahaan.

### **C. Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu ilmu yang mempelajari pemanfaatan sumber daya manusia untuk memperoleh hasil yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi.

Pengertian manfaat sumber daya manusia menurut Sondang P.Siagian ( 2005 : 7 ).

Manajemen sumber daya manusia yang diterapkan pada perusahaan swasta / diorganisasi dan instansi pemerintah, digunakan karna fungsinya yang sangat penting, agar dapat membantu setiap organisasi / perusahaan bisa memelihara asset sumber daya manusianya agar mencapai tujuannya dan menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas untuk kemajuan perusahaan / organisasi tersebut.

### **B. Rekrutmen**

Untuk memperoleh tenaga kerja yang produktif serta menguasai pekerjaan yang dibebankan kepadanya, merekrut tenaga kerja seyogyanya melalui proses -proses tertentu, agar tenaga kerja yang direkrut sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Dalam sebuah perusahaan, sumber daya manusia ( SDM ) merupakan komponen terpenting untuk menunjang pelaksanaan fungsi operasional maupun fungsi administratif perusahaan. Dengan adanya SDM berkualitas dan memiliki kompetensi tinggi tujuan perusahaan dapat terwujud. Oleh sebab itu, tidak dapat dipungkiri bahwa setiap perusahaan pasti membutuhkan Sumber daya manusia untuk bekerja di dalamnya. Dan sebagai

langkah awal untuk mendapatkan SDM yang dibutuhkan adalah dengan penarikan pegawai atau biasa disebut rekrutmen.

Proses rekrutmen dalam setiap perusahaan memiliki cara yang berbeda - beda. Hal tersebut dilaksanakan berdasarkan kebijakan perusahaan itu sendiri. Namun pada dasarnya proses rekrutmen tersebut bertujuan agar perusahaan mendapatkan pegawai yang memenuhi kualifikasi pekerjaan di perusahaan. Kesalahan dalam melakukan proses rekrutmen dapat memberi dampak negatif bagi perusahaan, karena rekrutmen merupakan langkah awal sebelum menerima seorang calon tenaga kerja yang memang dibutuhkan. Pelaksanaan perekrutan dalam sebuah perusahaan yang menemui beberapa kendala ini membutuhkan penyelesaian agar tujuan adanya suatu perekrutan dalam perusahaan dapat tercapai.

Untuk dapat menyelesaikan fenomena tersebut, maka perlu adanya pembahasan lebih jelas mengenai perekrutan. Lebih baik lagi apabila dapat mengkaji masalah mengenai perekrutan untuk diselesaikan agar menjadi gambaran umum bagi perusahaan lainnya.

Pengertian proses sumber daya manusia menurut pendapat Ronald Nangoi ( 2004 : 127 ) mengemukakan bahwa :

Proses sumber daya manusia adalah perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi yang kemudian dilanjutkan pada latihan dan pengembangan, kompensasi, kesehatan dan keselamatan,

hubungan tenaga kerja dan organisasi tenaga kerja.

Proses merekrut tenaga kerja merupakan suatu urusan kegiatan yang bertahap dimana masing-masing tahap harus dilakukan dengan cermat mulai dari perencanaan tenaga kerja, rekrutmen dan seleksi yang kemudian dilanjutkan pada latihan dan pengembangan. Manajemen sumber daya manusia yang baik ditujukan kepada peningkatan kontribusi yang dapat diberikan oleh para pekerja dalam organisasi ke arah tercapainya tujuan organisasi. Tidak menjadi soal tujuan organisasi apa yang ingin dicapai. Dibentuknya satuan organisasi yang mengelola sumber daya manusia dimaksudkan bukan sebagai tujuan, akan tetapi sebagai alat untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kerja organisasi sebagai keseluruhan.

Sumber pencari tenaga kerja baru dapat melaksanakan tugasnya dengan efisien dan efektif serta ekonomis, harus mengetahui sumber penarikan. Menurut Sondang P. Siagian ( 2005 : 20 ), sumber-sumber penarikan adalah :

- a. Pelamar langsung
- b. Lamaran tertulis
- c. Lamaran berdasarkan informasi orang dalam
- d. Iklan
- e. Instansi pemerintah
- f. Perusahaan swasta
- g. Lembaga pendidikan
- h. Organisasi profesi
- i. Serikat pekerja
- j. Balai Latihan Kerja milik Pemerintah

#### **a. Pelamar Langsung**

Para pelamar ini sering dikenal dengan istilah “ *application at the gate* ”. Artinya para pencari pekerjaan datang

sendiri ke suatu organisasi untuk melamar.

#### **b. Lamaran Tertulis**

Biasanya para pelamar yang mengajukan lamaran tertulis melengkapi surat lamarannya dengan berbagai bahan tertulis mengenai dirinya sendiri, seperti Surat Keterangan Berbadan Sehat, Surat Keterangan Berkelakuan Baik, foto copy ijazah dan piagam / sertifikat yang dimiliki dan lain-lain. Bagi pencari tenaga kerja, sumber ini penting dipertimbangkan karena jika ada lamaran yang dipandang memenuhi berbagai persyaratan yang telah ditetapkan, beban tugasnya menjadi berkurang, untuk mencari dan menemukan tenaga kerja baru. Berarti penghematan tenaga, biaya dan waktu.

#### **c. Lamaran berdasarkan informasi orang dalam**

Biasanya para anggota suatu organisasi mengetahui ada tidaknya lowongan diberbagai satuan kerja dalam organisasi dimana mereka berkarya. Suatu hal yang wajar apabila para anggota organisasi menyampaikan informasi lowongan yang ada kepada berbagai pihak yang diketahuinya sedang mencari pekerjaan dan menganjurkan mereka mengajukan lamaran. Berbagai pihak itu dapat berupa sanak saudara, teman sekolah, berasal dari satu daerah dan lain sebagainya.

#### **d. Iklan**

Pemasangan iklan merupakan salah satu jalur penarikan yang paling sering digunakan. Iklan dapat dipasang di berbagai tempat dan menggunakan berbagai media, seperti surat kabar, media cetak, majalah, selebaran yang ditempatkan / ditempelkan diberbagai tempat yang ramai dikunjungi orang, atau lewat radio dan televisi. Iklan merekrut tenaga kerja biasanya berisikan

berbagai jenis informasi seperti lowongan, jumlah lowongan, persyaratan yang harus dipenuhi para pelamar seperti umur, jenis kelamin, pendidikan, pengalaman dan lain-lain.

#### **e. Instansi Pemerintah**

Di setiap pemerintah Negara dapat dipastikan adanya instansi yang tugas fungsionalnya adalah mengurus ketenagakerjaan secara nasional dengan nama apapun instansi tersebut dikenal, seperti Departemen Tenaga Kerja, departemen Perburuhan.

#### **f. Perusahaan Swasta**

Salah satu perkembangan baru dalam dunia ketenagakerjaan ialah dan beroperasinya perusahaan-perusahaan swasta yang kegiatan utamanya adalah mencari dan menyalurkan tenaga kerja.

#### **g. Lembaga Pendidikan**

Lembaga ini meliputi sekolah menengah atas dan lembaga pendidikan kejuruan serta perguruan tinggi. Disini pihak perusahaan mengadakan hubungan dengan lembaga-lembaga pendidikan yang mempunyai dan meluluskan sumber daya manusia dengan bidang ilmu yang diinginkan oleh perusahaan.

#### **h. Organisasi Profesi**

Organisasi profesi ini seperti dibidang kedokteran, teknik, ahli administrasi, ahli statistik dan lain-lain. Mereka yang tergabung dalam organisasi profesi berusaha memberikan bantuan kepada para anggotanya, baik yang lama maupun yang baru, untuk memperoleh pekerjaan baru.

#### **i. Serikat Pekerja**

Serikat pekerja ini meliputi serikat pekerja bangunan, serikat pekerja instalasi listrik, serikat pekerja seperti ini memiliki daftar pencari pekerjaan yang selalu dapat dimanfaatkan oleh organisasi pemakai tenaga kerja.

#### **j. Balai Latihan Kerja Milik Pemerintah**

Balai latihan kerja tersebut dimaksudkan untuk melatih warga sehingga memiliki keterampilan teknis yang benar-benar siap pakai.

### **C. Seleksi**

Dalam melakukan rekrutmen tenaga kerja terhadap calon pegawai hendaknya melalui proses seleksi terlebih dahulu. Pada umumnya dalam merekrut karyawan Richard Nata ( 2005 : 3 ) melakukan tahap-tahap sebagai berikut.

- a. Menentukan jumlah karyawan yang dibutuhkan
- b. Mencari pelamar / pencarian karyawan
- c. Menyeleksi arsip pelamar
- d. Menguji calon karyawan dan wawancara calon karyawan
- e. Memutuskan calon-calon karyawan yang diterima
- f. Membuat kesepakatan kerja dengan calon karyawan.

#### **a. Menentukan jumlah karyawan yang dibutuhkan**

Pada tahap pertama pimpinan perusahaan menentukan terlebih dahulu jumlah karyawan yang dibutuhkan, bagian-bagian mana saja yang dibutuhkan, tugas serta tanggung jawab apa saja yang diberikan, dan keterampilan atau syarat-syarat apa saja yang diperlukan. Kemudian bagian personalia atau *Human Resources Development* ( HRD ) akan mencari karyawan yang dibutuhkan.

#### **b. Mencari pelamar / pencarian karyawan**

Banyak cara yang bias ditempuh untuk merekrut karyawan. Biasanya perusahaan memasang iklan lowongan pekerjaan di media massa. Di dalamnya disebutkan jenis lowongan yang tersedia, syarat-syarat yang harus dipenuhi calon

karyawan, serta alamat perusahaan yang bersangkutan.

### **c. Menyeleksi arsip para pelamar**

Perusahaan selanjutnya menyeleksi arsip yang diterima dari para pelamar. Bagian personalia perusahaan itu kemudian akan menentukan pelamar mana saja yang tidak perlu diperhatikan lagi. Mereka yang telah memenuhi kriteria tersebut dipanggil untuk mengikuti serangkaian test.

### **d. Menguji calon karyawan dan mewawancarai calon karyawan**

Tentu saja, tiap perusahaan mempunyai prosedur dan cara yang berbeda-beda dalam merekrut karyawan. Ada yang menyeleksi ketat calon karyawannya dengan kata lain mereka memberikan test baik tertulis maupun wawancara berkali-kali. Ada pula perusahaan yang memakai cara yang lebih cepat, para pelamar cukup datang sekali atau dua kali saja ke perusahaan, dan mereka langsung test dan pada hari itu juga mereka sudah mengetahui hasilnya. Biasanya cara ini ditempuh oleh perusahaan yang merekrut karyawannya pada bagian buruh pabrik.

### **e. Memutuskan calon-calon karyawan yang diterima**

Akhirnya berdasarkan hasil test tertulis, psikotest, test kesehatan dan wawancara pimpinan perusahaan bersama staf bagian personalia akan menentukan siapa saja diantara para pelamar yang diterima sebagai karyawan.

### **f. Membuat kesepakatan kerja dengan calon karyawan**

Tahap berikutnya ialah memanggil para pelamar yang dinilai sudah memenuhi persyaratan perusahaan dan membuat kesepakatan kerja dengan mereka. Biasanya dalam kesempatan ini

dicantumkan masa percobaan yang harus dilalui ( calon ) karyawan. Lamanya percobaan pada umumnya 3 ( tiga ) sampai 6 ( enam ) bulan.

Lebih lanjut proses seleksi yang perlu dilakukan, Richard Nata ( 2005 : 8 ), yakni :

1. Penerimaan pendahuluan
2. Test-test penerimaan
3. Wawancara seleksi
4. Pemeriksaan referensi
5. Test kesehatan
6. Wawancara final
7. Keputusan akhir

#### **1. Penerimaan pendahuluan**

Proses seleksi ini merupakan jalur-jalur arah, dimana pelamar memilih organisasi tempat bekerja, dan organisasi memilih orang atau calon karyawan yang tepat. Dalam tahap pendahuluan seleksi, para pelamar memperoleh informasi bahwa surat lamarannya telah memenuhi syarat - syarat yang ditentukan oleh sebab itu berhak mengikuti proses selanjutnya.

#### **2. Test-test penerimaan**

Test-test ini dilaksanakan untuk mendapatkan informasi yang relative obyektif tentang pelamar, diharapkan akan memperoleh calon yang lebih baik bila dibandingkan dengan pelamar lainnya atau dengan tenaga kerja yang sudah ada. Untuk memperoleh informasi ( termasuk kemampuan pelamar ) maka biasanya dilakukan ujian atau test tertulis. Tidak jarang juga organisasi yang melakukan test psikologi ( *psychotest* ) terhadap calon karyawan.

Test psikologi mencakup berbagai aspek, antara lain :

1. Test Kecerdasan ( *Intelligence Test* )
2. Test Kepribadian ( *Personality Test* )
3. Test Bakat ( *Aptitude Test* )
4. Test Minat ( *Interest Test* )
5. Test Prestasi

(*AchievementTes*)

### 3. Wawancara Seleksi

Wawancara ini dilaksanakan untuk memperoleh informasi-informasi tentang pelamar yang tidak dapat diperoleh melalui test-test tertulis tersebut diatas. Wawancara dapat dilakukan terhadap individu, tetapi untuk pelamar yang jumlahnya banyak dapat dilakukan secara kelompok.

### 4. Pemeriksaan Referensi

Referensi personal yang biasanya diberikan oleh keluarga atau teman terdekat dari pelamar adalah sangat penting untuk mengetahui karakter pelamar. Dari referensi - referensi ini akan dapat diketahui tipe pelamar, apakah pelamar itu pekerja yang jujur, dapat dipercaya, sifat - sifat kepribadian pelamar dan sebagainya.

### 5. Test Kesehatan

Test kesehatan atau evaluasi medis bagi calon tenaga kerja adalah penting, baik bagi calon itu sendiri, maupun bagi organisasi yang bersangkutan. Bagi tenaga kerja, mereka akan mengetahui status kesehatan yang berkaitan dengan pekerjaan yang akan dilaksanakan.

### 6. Final Wawancara

Wawancara tahap akhir ( final ) ini biasanya dilakukan oleh atasan langsung, yaitu Kepala Bagian atau Kepala Departemen ( Divisi ) dimana calon karyawan tersebut ditempatkan. Tujuan wawancara ini adalah untuk mencocokkan kemampuan yang dimiliki calon tenaga kerja dengan deskripsi tugas yang akan dijalankan.

### 7. Keputusan Akhir

Langkah terakhir dari proses seleksi ini adalah tahap yang paling menebarkan bagi calon pegawai. Disinilah mereka menerima nasib,

diterima yang berarti akan bekerja di organisasi itu, ditolak berarti harus mencari pekerjaan di organisasi lain.

## PEMBAHASAN

Analisis dilakukan secara deskriptif dalam rangka memperoleh gambaran mengenai sistem rekrutmen yang dilakukan oleh perusahaan dengan berbagai tahapan-tahapan yang biasanya dilakukan dalam rekrutmen. Berdasarkan hasil penelitian yang telah diperoleh, disertai dengan data-data yang ada, maka selanjutnya penulis akan melakukan analisis terhadap hasil penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya, untuk mengetahui Dari analisis data tersebut dapat diketahui dengan menghitung persentase dari data analisis perbandingan antara sistem rekrutmen CV. Mitra Sejati dan sistem rekrutmen Richard Nata.

Untuk mengetahui berapa persen Sistem Rekrutmen yang berbeda dan yang mempunyai persamaan kita membutuhkan data analisis dengan perhitungan sbb :

Keterangan :

J = Jumlah Total sistem rekrutmen.

S = Jumlah sistem rekrutmen yang sama.

B = Jumlah sistem rekrutmen yang beda.

SRS = Sistem rekrutmen yang sama.

SRB = Sistem rekrutmen yang beda.

Diket :

$$J = 8$$

$$S = 3$$

$$B = 5$$

Dit : a. Jumlah sistem rekrutmen yang sama ( SRS ) ?

b. Jumlah sistem rekrutmen yang beda ( SRB ) ?

$$\text{Rumus : SRS} = \frac{S \times 100 \%}{J}$$

$$\text{SRB} = \frac{B \times 100 \%}{J}$$

Dijawab :

$$\text{a. SRS} = \frac{3 \times 100 \%}{8} = 37,5 \%$$

$$\text{b. SRB} = \frac{5 \times 100 \%}{8} = 62,5 \%$$

Dari analisis data dan menghitung persentase dari dua Sistem Rekrutmen yang berbeda terbukti bahwa 62,5 % sistem rekrutmen tidak sama / beda, sedangkan yang sama hanya 37,5 % dari seluruh kriteria yang di tetapkan. Untuk itu sistem rekrutmen antara CV. Mitra Sejati dan Richard Nata tidak sama.

Tahap awal sistem rekrutmen tenaga kerja adalah menentukan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan berdasarkan atas perencanaan tenaga kerja, menurut teori Richard Nata. Sedangkan pada kenyataannya perusahaan melakukan penambahan tenaga kerja berdasarkan permintaan dari tiap-tiap kepala bagian atau divisi yang diajukan kepada bagian personalia ( HRD ).

Kebanjiran atau berlebihan tenaga kerja yang tidak memenuhi syarat sesuai dengan pekerjaan yang dibutuhkan, sehingga biaya yang dikeluarkan sangat besar. Penentuan

syarat serta kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan pada CV. Mitra Sejati dilakukan dengan *Job Analysis* ( analisis pekerjaan ) dan *Job Specification* ( spesifikasi pekerjaan ). Dengan adanya analisis pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan diharapkan karyawan atau tenaga kerja yang diterima akan mengetahui pekerjaan dan tanggung jawabnya dan mampu menjalankan pekerjaannya.

Richard Nata menekankan pada prioritas penyeleksian arsip atau dokumen dan referensi para pelamar, setelah itu menguji dan menyeleksi calon karyawan agar diketahui kemampuan dan kepribadiannya. Sedangkan CV. Mitra Sejati dalam melakukan seleksi karyawan / pelamar lebih memprioritaskan referensi dari orang dalam atau karyawan yang sudah bekerja di organisasi tersebut untuk mengisi pekerjaan yang dibutuhkan tanpa adanya seleksi arsip dan menguji calon karyawan tersebut dengan alasan sudah mengenal dan berkelakuan baik serta kemampuan kerja dari calon pelamar.

Sedangkan persamaan dari proses rekrutmen yang dilakukan oleh perusahaan dengan teori Richard Nata adalah sama-sama melakukan pencarian tenaga kerja, wawancara serta keputusan penerimaan tenaga kerja yang mana karyawan tersebut dapat menyanggupi semua aturan yang telah ditetapkan oleh organisasi tersebut. Pada tahap akhir Richard Nata mencantumkan kesepakatan kerja yaitu secara tertulis ( kontrak kerja ), sedangkan pada prakteknya CV. Mitra Sejati dalam merekrut tenaga kerja tidak membuat kesepakatan kerja secara tertulis, tapi keputusan penerimaan secara lisan.

TABEL 8 : Perbedaan Prosedur Dari Dua Sistem Rekrutmen Sebagai Berikut

<b>PERBEDAAN</b>	
<b>Sistem Rekrutmen pada CV. Mitra Sejati</b>	<b>Sistem Rekrutmen Richard Nata</b>
a. Berdasarkan permintaan dari tiap – tiap kepala bagian kerja.	a. Menentukan jumlah karyawan yang dibutuhkan, berdasarkan rencana kerja.
b. Membuat spesifikasi dan analisis pekerjaan.	b. Tidak membuat spesifikasi dan analisis pekerjaan.
c. Tidak mengadakan tes tertulis.	c. Menguji / mengetes kemampuan calon karyawan.
d. Tidak mengutamakan arsip pendidikan dan referensi dari pelamar.	d. Mengutamakan arsip atau referensi dari pelamar.
e. Membuat Keputusan penerimaan kerja secara lisan.	e. Membuat kesepakatan kerja secara tertulis ( kontrak kerja ).

Sumber : CV. Mitra Sejati Kantor Pusat Samarinda dan Teori Richard Nata.

TABEL 9 : Persamaan Prosedur dari Dua Sistem Rekrutmen sebagai berikut :

<b>PERSAMAAN</b>	
<b>Sistem Rekrutmen pada CV. Mitra Sejati</b>	<b>Sistem Rekrutmen Richard Nata</b>
a. Sama – sama melakukan pencarian tenaga kerja / calon karyawan.	
b. Melakukan wawancara kepada calon karyawan / tenaga kerja.	
c. Sama – sama melakukan kesepakatan kerja.	

Dari analisis data dua gambar rekrutmen yang telah dipaparkan sebelumnya dapat diketahui perbedaan dan persamaan antara sistem rekrutmen CV. Mitra Sejati dan sistem rekrutmen Richard Nata.

### **PENUTUP**

Dari penelitian dan pembahasan yang dilakukan pada bab terdahulu, maka dapat ditarik beberapa simpulan sebagai berikut :

1. Berdasarkan pendapat ( teori ) Richard Nata dengan perusahaan terdapat beberapa perbedaan dimana pada tahap sistem awal rekrutmen tenaga kerja adalah menentukan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan. Sedangkan dalam praktek yang dilakukan oleh

perusahaan permintaan penambahan tenaga kerja berdasarkan permintaan dari tiap bidang pekerjaan yang diajukan kepada kepala bagian personalia. Pada gambar Richard Nata tidak mencantumkan proses penentuan syarat dan kriteria tenaga kerja yang akan diseleksi, sehingga besar kemungkinan perusahaan akan kebanjiran tenaga kerja yang tidak memenuhi syarat pekerjaan yang dibutuhkan. Sedangkan pada CV. Mitra Sejati dalam penentuan syarat didasarkan pada atas *Job Description* ( deskripsi pekerjaan ) dan *Job Specafition* ( spesifikasi pekerjaan ) sehingga syarat-syarat tersebut dapat menjadi pertimbangan bagi pelamar. Richard Nata memprioritaskan penyeleksian arsip ( dokumen ) dan seleksi tertulis bukan memprioritaskan *referensi* dari orang dalam untuk mengisi pekerjaan tersebut, dengan alasan si pemberi *referensi* belum mengenal pasti bagaimana sifat, karakter dan kemampuan kerja dari calon pelamar sebenarnya seperti apa.

2. Persamaan dari proses rekrutmen yang dilakukan oleh perusahaan dengan teori Richard Nata adalah sama-sama melakukan pencarian tenaga kerja atau pelamar, persamaan dalam penyeleksi lewat wawancara dan memutuskan tenaga kerja yang diterima. Sedangkan pada tahap akhir Richard Nata juga mencantumkan membuat kesepakatan kerja / kontrak kerja. Pada gambar perbandingan secara praktek tidak dicantumkan namun kesepakatan kerja tetap dilakukan oleh perusahaan dan dimasukkan pada tahap keputusan penerimaan tenaga kerja yang juga merupakan tahap akhir dari rekrutmen.

3. Hipotesis yang diajukan dapat diterima karena rekrutmen tenaga kerja yang dilakukan oleh perusahaan tidak sama persis khususnya pendapat atau teori Richard Nata.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- [1] Cardoso Gomes Faustino. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Andi Offset H.Mas Agung.
- [2] Hasibuan Malayu S.P. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : CV. Mitra BaruOffset, H. Mas Agung.
- [3] Handoko T.Hani. 2004. *Manajemen Pesonalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPFE.
- [4] Ismawanto. 2007. *Buku Pengantar Manajemen dan Bisnis Perusahaan*. Surakarta : CV. Gema Ilmu
- [5] Nata Richard. 2005. *Sukses Mencari Kerja*. Jakarta : Penerbit Grafiti.
- [6] Nagoi Ronald. 2004. *Pengembangan Produksi dan Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- [7] Notoatmojo Soekidjo. 2001. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Rineka Cipta.
- [8] Ndraha Talizduhu. 2007. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Rineka Cipta.
- [9] P. Siagian Sondang. 2002. *Kiat Meningkatkan Produktivitas*

- Kerja*. Jakarta : PT. Asdi Mahasatya
- [10] P. Siagian Sondang. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Penerbit Bumi Aksara.
- [11] Supriyanto Agus, Nugroho Adi. 2005. *Straegi Mendapatkan Pekerjaan*. Pekalongan : CV. Mitra Baru Offset Gunung Mas.
- [12] Siswanto Bedjo. 2001. *Manajemen Tenaga Kerja*. Jakarta : Sinar Baru.