

**KELOMPOK 2**

# **REKRUTMEN TENAGA KERJA**

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

DR. NINA TARITA ELSAJUVA, S.Si. Apt, M.M

# Anggota Kelompok

1. Renika Pramesti (2264190006)
2. Hisana Alikha (2264190017)
3. Tiara Arzenia (2364170004)
4. Rachel Divya Yasmin (2264190011)
5. Risa Angela (2264190040)
6. Abigail Particia (2264190039)
7. Siti Muzdalifah (2264190035)
8. Sudevi Mufidah (2264190089)
9. Naya Zilzian (2266190012)
10. Pandu Raga Legawa (2264190090)
11. Fera Tri Yunia (2264190068)
12. Rizky Fajriannur (2264190018)

# Proses Rekrutmen dalam Organisasi

Lowongan pekerjaan dalam organisasi dapat terjadi karena perluasan kegiatan, perpindahan, pemberhentian, pensiun, atau kematian pegawai. Untuk mengisinya, dilakukan proses rekrutmen, yaitu kegiatan mencari dan menarik pelamar yang kompeten hingga tahap pengajuan lamaran (sebelum seleksi).

Rekrutmen merupakan tanggung jawab bagian SDM, yang pelaksanaannya harus didasarkan pada perencanaan SDM serta mempertimbangkan pendapat dan preferensi manajer di unit kerja terkait. Dua hal penting yang perlu diperhatikan dalam rekrutmen adalah analisis pekerjaan dan komentar manajer pengguna tenaga kerja.

Dengan memahami rencana SDM, analisis pekerjaan, dan masukan manajer, organisasi dapat menentukan metode rekrutmen yang tepat untuk mendapatkan pelamar terbaik. Meski begitu, karena petugas rekrutmen tidak selalu memahami aspek teknis pekerjaan, kerja sama dengan manajer dan unit terkait sangat diperlukan agar hasil rekrutmen efektif dan sesuai kebutuhan.

# Berbagai Kendala Dalam Rekrutmen

Dalam proses rekrutmen, pencari tenaga kerja harus menyadari adanya berbagai kendala. Berdasarkan penelitian dan pengalaman, kendala tersebut terbagi menjadi tiga sumber utama:

1. **Kendala internal organisasi**, yaitu hambatan yang berasal dari dalam organisasi itu sendiri.
2. **Kendala dari pencari tenaga kerja**, yaitu kebiasaan atau cara kerja pihak rekrutmen yang kurang efektif.
3. **Kendala eksternal**, yaitu faktor lingkungan di luar organisasi yang memengaruhi proses rekrutmen.

# 1.Kendala Internal Organisasi

Dalam organisasi, berbagai kebijakan internal dapat menjadi kendala dalam proses rekrutmen tenaga kerja baru. Kebijakan-kebijakan ini dibuat untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi, namun sering kali juga membatasi ruang gerak tim rekrutmen. Berikut beberapa di antaranya:

## 1.Kebijaksanaan Promosi dari Dalam

Organisasi yang menerapkan sistem promosi dari dalam mengutamakan pengisian jabatan kosong oleh karyawan yang sudah ada. Kebijakan ini meningkatkan motivasi, loyalitas, dan kepuasan kerja karyawan karena adanya prospek karier yang jelas. Namun, sistem ini membatasi peluang rekrutmen dari luar dan berpotensi menumbuhkan sikap minimalis pada karyawan jika tidak diimbangi dengan pengembangan kompetensi.

## 2.Kebijaksanaan Tentang Imbalan (Kompensasi)

Sistem imbalan tidak hanya mencakup gaji, tetapi juga tunjangan, asuransi, fasilitas perumahan, pendidikan, transportasi, dan hak cuti. Dalam merumuskan kebijakan kompensasi, organisasi mempertimbangkan empat hal utama:

- *Kepentingan pekerja*, agar hubungan industrial tetap harmonis.
- *Kemampuan organisasi*, supaya imbalan tetap realistis sesuai kapasitas keuangan.
- *Ketaatan pada peraturan perundang-undangan*, seperti upah minimum, jam kerja, dan hak cuti.
- *Pertimbangan lokasi*, misalnya tunjangan kemahalan berdasarkan biaya hidup daerah.

Kebijakan imbalan ini menjadi kendala karena tim rekrutmen hanya dapat menawarkan kompensasi sesuai batas yang sudah ditetapkan organisasi.

## 3.Kebijaksanaan Tentang Status Kepegawaian

Menentukan apakah karyawan bekerja penuh waktu (full-time) atau paruh waktu (part-time). Jika organisasi hanya menerima pegawai penuh waktu dan melarang mereka bekerja di tempat lain, maka calon pelamar dari luar yang hanya ingin bekerja paruh waktu otomatis tidak dapat diterima.

## 4.Rencana Sumber Daya Manusia (SDM)

Rencana SDM mengatur posisi mana yang akan diisi melalui promosi internal dan mana yang dibuka untuk rekrutmen eksternal. Kebijakan ini juga membatasi ruang gerak pencari tenaga kerja karena proses rekrutmen harus sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

## 2. Kendala dari Pencari Tenaga Kerja

Proses rekrutmen biasanya dilakukan oleh pegawai khusus yang disebut pencari tenaga kerja, yaitu tenaga profesional yang memahami berbagai aspek rekrutmen. Mereka diharapkan mampu bertindak secara rasional dan objektif, namun dalam praktiknya sering terbentuk kebiasaan-kebiasaan tertentu yang memiliki sisi positif dan negatif.

### 1.Segi Positif:

- Proses rekrutmen dapat berlangsung lebih cepat dan efisien karena pencari tenaga kerja sudah berpengalaman.
- Mereka memahami rencana sumber daya manusia organisasi, preferensi manajer, dan analisis pekerjaan.
- Sudah mengetahui sumber-sumber pencari tenaga kerja serta metode rekrutmen yang paling sesuai dengan kebutuhan posisi.

### 2.Segi Negatif:

- Ada kecenderungan mengulangi kesalahan lama, terutama jika kesalahan tersebut tidak menimbulkan dampak besar bagi organisasi.
- Muncul sikap kurang serius atau terlalu cepat puas, misalnya menghentikan pencarian begitu ada pelamar yang masuk tanpa menyeleksi lebih banyak kandidat untuk mendapatkan yang benar-benar terbaik.

### 3. Kendala Eksternal (Lingkungan)

#### 1. Tingkat Pengangguran

Saat tingkat pengangguran tinggi, perusahaan akan lebih selektif karena banyaknya pelamar yang memenuhi atau melebihi kualifikasi. Sebaliknya, saat pengangguran rendah, perusahaan tidak terlalu menekan tawaran, karena pelamar mudah mendapat pekerjaan yang sesuai, bahkan dengan imbalan lebih tinggi dari yang ditawarkan perusahaan.

#### 2. Kedudukan Perusahaan

Posisi perusahaan yang kuat memberi keuntungan bagi perekrut karena mereka bisa menonjolkan keunggulan perusahaan, termasuk sistem imbalan yang ditawarkan. Sebaliknya, posisi yang setara atau lebih lemah menjadi kendala karena daya tarik perusahaan cenderung lebih rendah.

### **3. Kelangkaan ketrampilan dan Keahlian tertentu**

Dalam Perusahaan yang semakin kompleks, kebutuhan akan beragam keahlian meningkat, sementara ketersediaannya di pasar kerja tidak selalu tetap.

Saat tenaga kerja langka, perusahaan cenderung lebih fleksibel, terutama jika keahlian sangat dibutuhkan. Dalam kondisi ini, perusahaan mungkin perlu menyesuaikan kebijakan, seperti promosi internal atau tingkat kompensasi, agar dapat memperoleh tenaga kerja yang dibutuhkan.

### **4. Proyeksi Angkatan Kerja**

Melalui faktor demografi, seperti laju pertumbuhan penduduk, komposisi jenis kelamin, jumlah lembaga pendidikan, serta persentase penduduk usia kerja pencari tenaga kerja dapat memperkirakan jumlah dan kualifikasi pelamar yang tersedia.

### **5. Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan**

Berbagai regulasi harus diperhitungkan dan ditaati, misalnya ketentuan mengenai upah, jam kerja, cuti, dan lain sebagainya yang mengatur hak dan kewajiban para pekerja.

## **6. Praktek Rekrutmen oleh Perusahaan-Perusahaan lain.**

Praktik rekrutmen organisasi lain perlu diperhatikan, terutama terkait etika. Banyak ditemukan praktik “pembajakan” tenaga kerja profesional dengan tawaran imbalan dan fasilitas yang jauh lebih besar dari tempat kerjanya saat ini.

## **7. Beban Tugas**

Mencari tenaga kerja berpengalaman umumnya lebih sulit dibanding lulusan baru. Oleh karena itu, informasi dari analisis pekerjaan sangat penting. Dengan data ini, perekrut tidak hanya mengandalkan keinginan manajer, tetapi juga mempertimbangkan berbagai faktor relevan lainnya.

# Pembahasan

## Pengertian dan Tujuan Rekrutmen Tenaga Kerja

Rekrutmen tenaga kerja merupakan proses strategis yang dilakukan oleh organisasi untuk mencari, menarik, dan menyeleksi individu yang memenuhi kualifikasi sesuai dengan kebutuhan jabatan yang tersedia. Proses ini tidak hanya sekadar mencari tenaga kerja, tetapi juga menyangkut bagaimana organisasi dapat menemukan orang yang tepat di waktu yang tepat dengan kemampuan yang sesuai. Rekrutmen berfungsi sebagai jembatan awal antara potensi manusia dan kebutuhan organisasi yang berkelanjutan.

Tujuan utama dari rekrutmen adalah memperoleh tenaga kerja yang kompeten, berintegritas, serta memiliki kemampuan beradaptasi terhadap dinamika perusahaan. Selain itu, rekrutmen juga bertujuan memperkuat struktur organisasi agar tetap efisien dan inovatif. Melalui proses rekrutmen yang sistematis, perusahaan dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang pada akhirnya berpengaruh terhadap produktivitas dan citra organisasi.

# Jenis Jenis Rekrutmen

## Jenis Rekrutmen

Rekrutmen internal dilakukan dengan memanfaatkan tenaga kerja yang sudah ada melalui promosi, rotasi, atau mutasi. Metode ini hemat biaya, cepat, serta dapat meningkatkan semangat kerja pegawai lama.

## Rekrutmen External

Rekrutmen eksternal dilakukan dengan mencari kandidat dari luar organisasi, misalnya melalui lembaga pendidikan, iklan, situs karier daring, job fair, atau kerja sama dengan lembaga penyedia tenaga kerja. Cara ini memperluas jangkauan pencarian dan memberi kesempatan perusahaan mendapatkan ide serta inovasi baru.

## Rekrutmen Internal

Rekrutmen internal dilakukan dengan memanfaatkan tenaga kerja yang sudah ada melalui promosi, rotasi, atau mutasi. Metode ini hemat biaya, cepat, serta dapat meningkatkan semangat kerja pegawai lama.

## Sumber sumber Rekrutmen

Sumber Rekrutmen:

Sumber rekrutmen dapat berasal dari:

1. Lembaga Pendidikan – seperti sekolah, universitas, dan pusat pelatihan kerja.
2. Instansi Pemerintah – misalnya dinas tenaga kerja yang memiliki data pencari kerja.
3. Media dan Internet – melalui iklan lowongan di media massa dan platform digital.
4. Perusahaan Penyalur Tenaga Kerja (Headhunter) – yang fokus mencari kandidat profesional

Setiap sumber memiliki kelebihan dan kekurangan. Pemilihan sumber harus mempertimbangkan biaya, waktu, serta kesesuaian dengan posisi yang dibutuhkan..

## Proses Rekrutmen

Tahapan rekrutmen dimulai dari analisis kebutuhan tenaga kerja, penyusunan deskripsi jabatan, penyebaran informasi lowongan, seleksi administrasi, wawancara, hingga evaluasi akhir. Proses ini menuntut ketelitian tinggi agar perusahaan tidak salah memilih karyawan. Rekrutmen yang dilakukan tanpa analisis mendalam seringkali menyebabkan mismatch antara posisi dan kompetensi individu.

Organisasi yang mampu mengelola proses rekrutmen secara efisien akan memiliki tenaga kerja yang lebih produktif dan loyal. Proses yang transparan juga mencerminkan profesionalisme perusahaan, yang pada akhirnya memperkuat citra employer branding di mata publik.

# Tantangan, Strategi, dan Evaluasi Rekrutmen

## Tantangan Rekrutmen:

Proses rekrutmen tidak lepas dari berbagai kendala, seperti terbatasnya kandidat berkualitas, ketidaksesuaian ekspektasi antara perusahaan dan pelamar, hingga perkembangan teknologi yang mengubah cara perekrutan tradisional. Selain itu, persaingan antarperusahaan untuk mendapatkan tenaga kerja unggul semakin ketat. Faktor-faktor tersebut menuntut perusahaan untuk terus memperbarui pendekatan dan strategi rekrutmennya.

## Strategi Rekrutmen Efektif:

Strategi yang efektif mencakup pembangunan employer branding yang kuat, penerapan sistem e-recruitment berbasis teknologi, dan pengalaman positif bagi pelamar (candidate experience). Organisasi juga perlu mengedepankan transparansi, kecepatan proses, serta penilaian yang objektif berbasis kompetensi. Dengan demikian, perusahaan mampu menarik minat talenta potensial sekaligus meningkatkan kepercayaan publik terhadap kredibilitasnya.

# Tantangan, Strategi, dan Evaluasi Rekrutmen

## Evaluasi Rekrutmen:

Evaluasi dilakukan untuk menilai sejauh mana proses rekrutmen berjalan efektif dan sesuai tujuan. Indikator evaluasi dapat dilihat dari kualitas karyawan baru, tingkat retensi, serta efisiensi waktu dan biaya perekrutan. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan perbaikan berkelanjutan, agar sistem rekrutmen menjadi lebih akurat, efisien, dan relevan terhadap perubahan kebutuhan tenaga kerja.

Rekrutmen yang dikelola dengan baik bukan hanya menambah jumlah tenaga kerja, tetapi juga menjadi investasi jangka panjang bagi organisasi. Dengan pendekatan yang sistematis, terbuka, dan adaptif, proses rekrutmen mampu menghasilkan karyawan yang berkualitas, berdaya saing, dan mampu mendorong pertumbuhan perusahaan secara berkelanjutan.

## Aturan Rekrutmen Tenaga Kerja

### 1. Serikat Pekerja

Keanggotaan bisa bersifat umum (semua pekerja) atau berdasarkan profesi/keterampilan (contoh: tukang bangunan, perawat, teknisi listrik).

2. Menyediakan daftar pencari kerja yang bisa dimanfaatkan oleh perusahaan. Cocok untuk merekrut tenaga kerja terampil dan berpengalaman.

3. Cocok untuk merekrut tenaga kerja terampil dan berpengalaman.

## **Prinsip Rekrutmen dari Balai Latihan**

1. Program pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan pasar kerja.
2. merupakan tenaga kerja siap pakai yang langsung bisa bekerja produktif.
3. Terdapat kerja sama dengan berbagai organisasi/perusahaan pengguna tenaga kerja.

## Unsur Utama dalam Formulir Rekrutmen

### 1. Data Pribadi

Berisi: Nama, TTL, jenis kelamin, suku, alamat, status pernikahan, jumlah tanggungan, riwayat penyakit, kontak darurat.

### 2. Status Pelamar

Apakah sedang bekerja atau tidak.

Kesiapan mulai kerja, jenis pekerjaan yang diinginkan, lokasi penempatan, dan harapan gaji. Digunakan untuk menilai keseriusan dan fleksibilitas pelamar.

### 3. Keahlian dan Keterampilan

Meliputi pendidikan formal, pelatihan, dan keahlian khusus.

Pendidikan masih jadi indikator umum kemampuan, meskipun faktor lain juga penting.

#### 4. Riwayat Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja sebelumnya, posisi, tanggung jawab, dan pencapaian. Jadi pertimbangan penting dalam penempatan posisi.

#### 5. Latar Belakang Kemiliteran

Diisi bila pelamar memiliki pengalaman militer.

Relevan untuk posisi dengan kebutuhan khusus seperti disiplin tinggi.

#### 6. Penghargaan

Berisi penghargaan atau prestasi yang pernah diraih.

Meningkatkan kredibilitas pelamar di mata perusahaan.

## 7. Referensi

Nama orang yang bisa memberikan informasi atau rekomendasi tentang pelamar.

## 8. Pernyataan dan Tanda Tangan

Pernyataan keaslian data, kesediaan bekerja, dan komitmen terhadap perusahaan.

# Kesimpulan

Rekrutmen tenaga kerja adalah proses penting dalam manajemen sumber daya manusia yang bertujuan mencari dan menarik individu dengan kompetensi sesuai kebutuhan organisasi. Proses ini tidak hanya sekadar mengisi posisi kosong, tetapi juga memastikan kesesuaian antara kemampuan pelamar dengan tuntutan jabatan agar tercipta produktivitas dan kinerja optimal.

Dalam pelaksanaannya, rekrutmen harus disesuaikan dengan perencanaan SDM, analisis pekerjaan, serta mempertimbangkan kendala internal (seperti kebijakan promosi dan kompensasi), kendala dari pencari tenaga kerja (seperti kebiasaan rekrutmen lama), dan kendala eksternal (seperti tingkat pengangguran, peraturan, dan kondisi pasar tenaga kerja).

Rekrutmen dapat dilakukan melalui dua jalur utama:

- **Internal**, dengan memanfaatkan karyawan yang sudah ada (promosi, mutasi).
- **Eksternal**, dengan mencari kandidat dari luar organisasi melalui lembaga pendidikan, situs karier, atau headhunter.

Strategi rekrutmen yang efektif mencakup penguatan *employer branding*, penerapan sistem *e-recruitment*, dan evaluasi berkelanjutan agar proses tetap relevan dan efisien. Hasil rekrutmen yang baik akan menghasilkan tenaga kerja berkualitas dan meningkatkan daya saing organisasi secara berkelanjutan.

# Saran

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan keberlangsungan dan kesuksesan sebuah organisasi. Melalui pengelolaan yang tepat, MSDM berupaya menempatkan orang yang sesuai pada posisi yang tepat, memberikan pelatihan yang relevan, serta menciptakan sistem penghargaan yang adil agar karyawan termotivasi untuk memberikan kinerja terbaiknya. Di era modern saat ini, peran MSDM tidak hanya sebatas mengatur administrasi kepegawaian, tetapi juga menjadi mitra strategis dalam pengambilan keputusan organisasi. Hal ini mencakup pengembangan kompetensi, pembentukan budaya kerja yang produktif, serta peningkatan kesejahteraan karyawan secara menyeluruh. Organisasi yang memiliki sistem manajemen SDM yang baik akan lebih mampu beradaptasi terhadap perubahan, mengelola konflik dengan bijak, serta mempertahankan karyawan berpotensi tinggi. Dengan demikian, MSDM bukan sekadar fungsi pendukung, melainkan fondasi utama dalam menciptakan sumber daya manusia yang unggul, inovatif, dan berdaya saing tinggi di tengah tantangan global.

The background features a light gray field with thin, white, curved diagonal lines. Overlaid on this are several geometric elements: a dark blue rounded rectangle in the top-left corner, a thick dark blue horizontal bar in the top-right, a solid dark blue rectangle in the bottom-left, a light blue rounded rectangle in the bottom-center, and a dark blue rectangle in the bottom-right. A series of thin, vertical blue lines are positioned on the right side, partially overlapping the bottom-right rectangle.

**TERIMA  
KASIH**