

Prosedur Rekrutmen Karyawan Pada *Human Resources Department* Di Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran

Ni Kadek Rika Mariani¹, Ni Wayan Sumetri², I Wayan Putrana³

D3 Administrasi Bisnis, Administrasi Niaga
Politeknik Negeri Bali^{1,2,3}
email: rika.mariani42@gmail.com¹

Abstrak – Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana prosedur rekrutmen karyawan pada *human resources department* di Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran, apa saja kendala dan solusi yang diberikan dalam prosedur rekrutmen karyawan. Objek penelitian ini adalah bagaimana prosedur rekrutmen karyawan pada *human resources department* di Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran. Penelitian ini menggunakan data primer dari hasil wawancara dengan Human Resources Manager serta data sekunder seperti berkas-berkas administrasi yang mendukung kelengkapan sesuai syarat-syarat. Teknik pengumpulan data dari penelitian ini ada 3 yaitu wawancara dengan mengajukan beberapa pertanyaan, observasi dengan datang dan melihat langsung bagaimana proses rekrutmen karyawan, dan studi dokumen dengan mengkaji berkas-berkas hasil dari dokumentasi data perusahaan untuk memperoleh data dan informasi yang berupa laporan. Penelitian ini juga menggunakan teknik analisis data deskriptif kualitatif

Katakunci: prosedur, rekrutmen karyawan, *Human Resources Department*

1. Pendahuluan

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor penting bagi perusahaan. Selain itu sumber daya manusia dikatakan sebagai salah satu kunci bagi perusahaan sebagai penggerak, pemikir dan perencana dalam mencapai tujuan. Sumber daya manusia yang berkualitas akan memberikan suatu keuntungan tersendiri bagi perusahaan dimana sumber daya manusia tersebut merupakan pelaku dari keseluruhan kegiatan baik dari tingkat perencanaan sampai dengan evaluasi yang dimana diharapkan mampu memanfaatkan sumber daya lain yang dimiliki organisasi atau perusahaan. Menurut Marwansyah (2014: 3) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah penyalagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial. Kualitas dari sumber daya manusia dapat sangat mempengaruhi dalam kemajuan suatu perusahaan atau organisasi. Dengan kata lain sumber daya manusia merupakan salah satu aset yang paling penting bagi perusahaan. Untuk itu dalam mencapai tujuan perusahaan selain sumber daya manusia yang berkualitas juga perusahaan diharapkan mampu untuk mengelola sumber daya manusia yang dimiliki sebaik mungkin.

Untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas maka setiap perusahaan menjalankan sistem rekrutmen karyawan yang tepat. Menurut Kasmir (2016) Rekrutmen adalah kegiatan untuk menarik sejumlah pelamar agar tertarik dan melamar keperusahaan sesuai dengan kualifikasi yang diinginkan. Rekrutmen merupakan salah satu hal yang paling penting untuk mendapatkan karyawan baru untuk menyempurnakan suatu perusahaan tanpa karyawan perusahaan tidak akan bisa berjalan dengan baik. Kegiatan rekrutmen didasarkan pada perencanaan sumber daya manusia, karena dalam rencana tersebut telah ditetapkan berbagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh orang yang ingin bekerja dalam suatu organisasi yang bersangkutan artinya, dengan mendasarkan pada rencana sumber daya manusia, preferensi para manager, para pencari tenaga kerja akan memiliki gambaran yang lengkap tentang tuntutan pekerjaan yang harus dipenuhi oleh tenaga kerja baru atau karyawan baru.

Disetiap perusahaan pasti memiliki prosedur rekrutmen karyawan untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas bagi perusahaan selama prosedur rekrutmen karyawan dilaksanakan, perusahaan diharapkan dapat menyeleksi calon karyawan sesuai dengan syarat dan keahlian karyawan yang dibutuhkan oleh perusahaan. Dengan

adanya rekrutmen karyawan, diharapkan sumber daya manusia yang diperoleh perusahaan dapat berperan banyak dalam mewujudkan tujuan suatu perusahaan.

Human Resources Department merupakan salah satu departemen yang bertanggung jawab mengenai Sumber Daya Manusia (SDM) dan memastikan perusahaannya mendapatkan karyawan-karyawan terbaik. Selain itu *human resources department* merupakan pihak yang dinilai paling bertanggung jawab untuk mengelola proses rekrutmen calon karyawan baru. Selanjutnya *human resources* bertugas memaksimalkan kemampuan terbaik karyawan tersebut untuk melaksanakan tugasnya masing-masing.

Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran merupakan salah satu hotel bintang 4 yang berlokasi di Jalan Raya Kampus Udayana, Jimbaran. Bali Paragon Resort Hotel ini dapat dikatakan sebagai salah satu tempat yang sukses dalam menjalankan usahanya. Hotel ini juga memberikan pelayanan fasilitas penginapan, *kidclub*, *restaurant*, *meeting room*, *spa*, *swimming pool*, *business center* serta *gym* yang dibuka setiap hari. Sebagai salah satu hotel yang cukup terkenal sudah pasti dalam mengembangkan usahanya Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran memerlukan karyawan baru sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan perusahaan. Namun terjadi masalah pada rekrutmen karyawan pada sumber internal dan eksternal di Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran yaitu pada sumber internal banyak karyawan yang ingin dipromosikan jabatannya karena merasa pantas untuk menduduki jabatan tersebut Sedangkan pada sumber eksternal yaitu proses rekrutmen yang kurang berjalan efektif dan efisien dimana pengumuman dan proses seleksi yang cukup lama dikarenakan surat lamaran yang masuk ke email Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran tidak disertakan keterangan dengan penulisan posisi/jabatan pada berkas lamaran yang dikirimkan pelamar. Hal ini membuat *human resources officer* membutuhkan waktu untuk mengecek dan mengelompokkan dokumen pelamar. Maka dari itu mengakibatkan proses rekrutmen yang dilakukan oleh *Human Resources Department* belum sepenuhnya berjalan dengan baik.

2. Metode Penelitian

Lokasi Penelitian: penelitian ini dilaksanakan di Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran, yang beralamat di Jalan Raya Kampus Udayana, Jimbaran, Kec Kuta Selatan, Kabupaten Badung, Bali 80361. Adapun objek penelitian dalam penyusunan penelitian ini adalah Prosedur Rekrutmen Karyawan Pada *Human Resources Department* di Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran.

Data Penelitian: Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis data kualitatif. Data kualitatif yaitu data yang berupa keterangan-keterangan, informasi atau uraian-uraian yang ada berhubungan dengan topik penelitian baik dari perusahaan maupun dari sumber-sumber lainnya. Adapun dari sumber data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

- a) Data Primer: Data primer adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber tempat penelitian berlangsung yang dimana berupa wawancara, jajak pendapat dari individu atau sekelompok (orang) maupun hasil observasi dari suatu obyek, kejadian atau hasil pengujian (benda). Data primer dalam penelitian ini bersumber dari wawancara terhadap HRD Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran.
- b) Data Sekunder: Data Sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung dari perusahaan seperti buku-buku atau literature literature yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas, seperti sejarah berdirinya perusahaan/insitusi, serta buku-buku mengenai pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, dan studi dokumen. Observasi: Dalam proses pengumpulan data penulis mengobservasi segala peristiwa yang berkaitan dengan perekrutan karyawan secara langsung pada *Human Resources Department* di Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran. Wawancara: Wawancara merupakan Teknik pengumpulan data dimana data tersebut didapat berdasarkan tatap muka antara penulis dengan *Human Resources Department* (HRD) Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran. Studi Dokumen: Pengumpulan data atau informasi yang dilakukan dengan cara membaca dokumen baik *softcopy* maupun *hardcopy* atau sumber yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

Teknik analisa data yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini yaitu teknik analisa deskriptif kualitatif dengan memaparkan dan menguraikan keterangan-keterangan atau data yang dikumpulkan.

3. Hasil dan Pembahasan

Adapun prosedur Rekrutmen karyawan pada *Human Resources Departmen* Di Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran yaitu:

3.1 Permintaan Karyawan Baru: Langkah awal yang dilakukan setiap bagian departemen yang membutuhkan karyawan akan mengajukan permintaan karyawan kepada *Human Resources Department* dengan mengisi PRF (*Personnel Request Form*) secepatnya agar diproses. Selanjutnya kepala HRD untuk mengecek *budget* karyawan yang dibutuhkan yang diberikan oleh setiap *department head* dengan membandingkan perencanaan *manpower planning*. *Manpower planning* yaitu penyusunan rencana tenaga kerja beserta anggaran biayanya yang dibutuhkan perusahaan untuk mencapai tujuan.

3.2 Membuka Lowongan Pekerjaan:

- a) Sumber dari dalam Hotel/Perusahaan

Untuk meningkatkan kesempatan rekrutmen dari dalam, kepala departemen HRD akan memasang iklan lowongan pekerjaan di dalam *notice board*. Salah satu fungsi utama dari kepala departemen HRD adalah memaksimalkan

karyawan internal yang akan menduduki posisi yang kosong sebelum mencari dari luar perusahaan. Dalam hal ini *Department Head* dapat merekomendasikan karyawan dari departemen yang bersangkutan untuk dipromosikan.

b) Sumber dari luar Hotel/Perusahaan

Bila tidak ada kandidat dari dalam perusahaan, maka kepala departemen HRD akan memilih iklan lowongan pekerjaan gratis di internet untuk mengurangi biaya perusahaan. Lowongan pekerjaan gratis yang dimaksud adalah memposting iklan pencarian kerja di HHRMA (*Hotel Human Resources Managers Association*). Dalam hal ini *Human Resources Department* Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran memasang iklan dengan mencantumkan mengenai posisi yang dicari, job spesifikasi/deskripsi pekerjaan, alamat untuk mengirim lamaran dan tanggal terakhir penerimaan lamaran.

Lamaran Masuk: Pada saat iklan lowongan pekerjaan terpasang dan tersebar maka, pelamar akan mengirimkan surat lamaran dan data pelamar ke perusahaan, kemudian pihak *human resources department* akan memeriksa isi dari lamaran tersebut apakah sesuai dengan posisi yang dicari oleh perusahaan.

3.3 Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi adalah salah satu kegiatan yang dilakukan oleh *Human Resources Department* di dalam usaha penerimaan karyawan dengan cara menilai surat-surat yang masuk dari pelamar. Salah satu tugas lain dari *Human Resources Officer* memberikan penilaian terhadap lamaran serta kelengkapan dokumen seperti: a) Surat Lamaran, b) *Curriculum Vitae* (CV), c) Foto copy ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir, d) Foto copy KTP, e) Pas Foto ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar, f) Surat keterangan pengalaman kerja atau keahlian khusus.

3.4 Melakukan

Tahap selanjutnya yaitu tes tulis dan wawancara. Adapun 3 tahapan wawancara yang harus ditempuh oleh calon karyawan baru yaitu: a) Wawancara oleh *Human Resources Manager*, pada *Human Resources* pelamar akan dinilai mengenai sikap, penampilan, pengetahuan umum, dan kemampuan pelamar. b) Wawancara oleh atasan secara langsung pada bagian yang bersangkutan, pelamar akan dinilai mengenai kualifikasi, kemampuan bekerja, pengetahuan mengenai bidang pekerjaan yang akan diisi oleh pelamar dan sikap. Wawancara oleh *General Manager*, tahap ini merupakan tahapan wawancara terakhir proses wawancara. *General Manager* hanya ingin mengetahui nama serta latar belakang si pelamar.

Tes Kesehatan: Tes Kesehatan ini dilakukan untuk melihat dengan jelas kondisi fisik calon karyawan. Tujuan untuk mencegah akan memperoleh tenaga kerja yang sering sakit. Tes yang harus dilakukan pada tahap selanjutnya adalah tes psikologi. Tes ini dilakukan untuk menganalisis apakah para pelamar mempunyai etika kerja yang baik, dapat memotivasi karyawan lainnya atau sebaliknya.

3.5 Penerimaan Calon Karyawan

Apabila pelamar memenuhi syarat kesehatan dan psikologi, maka bagian *human resources* akan membuat Perjanjian Kontrak Kerja Waktu Tertentu (PKWT) untuk karyawan baru. Orientasi dan Training, Karyawan yang baru diterima bekerja di Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran akan diberikan orientasi oleh *Human Resources*. Hal ini dilakukan karena pihak manajemen Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran memandang perlu memperkenalkan dan mengetahui segala sesuatu yang berhubungan dengan perusahaan. Penempatan, Penempatan ini merupakan proses penugasan atau menempatkan posisi jabatan seseorang sesuai dengan posisi masing-masing.

4. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan yaitu prosedur rekrutmen karyawan pada *Human Resources Department* di Bali Paragon Resort Hotel Jimbaran adalah dimulai dari mengajukan permintaan karyawan baru oleh masing-masing departemen selanjutnya pihak *human resources department* akan membuka lowongan pekerjaan pada dua sumber yaitu sumber internal dan sumber eksternal dilanjutkan dengan melakukan tes tulis dan wawancara, melakukan tes kesehatan dan tes psikologis, pemberian orientasi dan training, penerimaan calon karyawan baru dan yang terakhir yaitu penempatan karyawan.

Daftar Pustaka

- Badriyah, Mila. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Pustaka Setia.
- Dewi, Irra Chrisyanti. (2011). *Pengantar Ilmu Administrasi*. Jakarta: Pustakarya.
- Elisarianisani. (2017). "Karyawan Menurut Para Ahli"
<http://elisarianisari.wordpress.com/2018/09.17/definisi-karyawan-menurut-para-ahli/> (Diakses 31 April 2021)
- Ganyang, Tun. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bogor: In Media.
- Hamali, Yusuf. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Buku Seru.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Indrajani. 2011. *Perancangan Basis Data All in 1*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia KBBI. (Online). *Pengertian Karyawan*. <http://kbbi.web/karyawan> (diakses 3 Juni 2021).
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktek)* Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Ladjamudin, Al-B. (2013). *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Manullang. (2006). *Dasar-dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

- Marwansyah. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Purnamasari, Evita P. (2015). *Panduan Menyusun SOP*. Yogyakarta: Kombis.
- Sora, N. (2017). "Pengertian Karyawan dan Jenisnya Secara Umum". Diambil dari:
<http://www.pengertianku.net/2017/01/pengertian-karyawan-dan-jenis-secara-umum.html>
(Diakses 5 April 2021)
- Sutrisno, Edy. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta; Kencana.