**BAB III**

**PEMBAHASAN**

**3.1 Tinjauan Teori**

**3.1.1 Pengertian Rekrutmen**

Banyak pendapat yang dikemukakan oleh para ahli tentang pengertian rekrutmen tetapi pengertian tersebut mengarah pada suatu gagasan yang sama. Rekrutmen adalah penarikan sekelompok kandidat untuk mengisi posisi yang lowong. Perekrutan yang efektif akan membawa peluang pekerjaan kepada perhatian orang-orang yang berkemampuan dan keterampilannya memenuhi spesifikasi pekerjaan.

Menurut Sondang P Siagian (2010 : 102) definisi dari rekrutmen adalah Proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam suatu organisas. Sedangkan menurut Randall S. Schuler dan Susan E. Jakson (1997 : 227) dalam Nanang Nuryanta (2008) 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. Rekrutmen juga dapat diartikan sebagai serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasikan dalam perencanaan kepegawaian oleh Henry Simamora (1997 : 212). Pendapat lain dikemukakan oleh Benardin dan Russel (1995 : 71) rekrutmen merupakan proses enemuan dan penarikan para pelamar yang tertarik dan memiliki kualifikasi terhadap lowongan yang dibutuhkan. Sedang menurut Faustino Cardoso Gomes (1995 : 105) rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan dan menarik perhatian para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi. Rekrutmen merupakan proses komunikasi dua arah. Pelamar-pelamar menghendaki informasi yang akurat mengenai seperti apakah rasanya bekerja di dalam organisasi bersangkutan. Organisasi-organisasi sangat menginginkan informasi yang akurat tentang seperti apakah pelamar-pelamar tersebut jika kelak mereka diangkat sebagai pegawai.

Kesimpulan dari pendapat para ahli, bahwa rekrutmen merupakan suatu hal yang fundamental terhadap kegiatan-kegiatan perusahaan dalam jangka waktu yang akan datang karena bawasannya rekrutmen merupakan dasar dari kegiatan perusahaan. Hal-hal ini dapat mengarahkan perusahaan untuk membuat proses rekrutmen menjadi lebih efektif dan perencanaan rekrutmen yang baik dapat menanggulangi adanya kemungkinan-kemungkinan yang tidak diharapkan baik dari pihak internal atau ekternal yang tidak diduga sebelumnya.

**3.1.2 Tujuan Rekrutmen**

Program rekrutmen yang baik perlu melayani banyak tujuan. Tujuan rekrutmen yang sering disebutkan adalah memikat sekumpulan besar pelamar kerja, namun kumpulan-kumpulan pelamar tersebut sedemikian besarnya sehingga sangat mahal biaya untuk pemrosesan. Untuk itu aktivitas rekrutmen perlu memantapkan tujuan-tujuannya. Adapun tujuan rekrutmen menurut Henry Simamora (2006:214) adalah meliputi:

1. Untuk memikat sekumpulan 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. Tujaun pasca pengangkatan (post-hiring goals) adalah penghasilan karyawan-karyawan yang merupakan pelaksana-pelaksana yang baik dan akan tetap bersama dengan perusahaan sampai jangka waktu yang masuk akal.
3. Upaya-upaya perekrutan hendaknya mempunyai efek luberan (spillover effect) yakni citra umum organisasi haruslah menanjak, dan bahkan pelamar-pelamar yang gagal haruslah mempunyai kesan-kesan postif terhadap perusahaan.

**3.1.3 Alasan Mengadakan Rekrutmen**

Ada beberapa alasan yang mendorong suatu perusahaan melakukan rekrutmen pegawai. Menurut Ambar T. Sulistiyani dan Rosidah (2003:118) alasan mengadakan rekrutmen adalah sebagai berikut:

1. Berdirinya organisasi baru
2. Adanya perluasan kegiatan perusahaan
3. Terciptanya pegawai-pegawai dan kegiatan-kegiatan baru
4. Adanya pegawai yang pindah ke perusahaan lain
5. Adanya pegawai yang berhenti, baik dengan hormat maupun tidak dengan hormat sebagai tindakan punitif
6. Adanya pegawai yang berhenti karena memasuki usia pensiun
7. Adanya pegawai meninggal dunia.

**3.1.4 Kemitraan dalam Rekruitmen**

MenurutRandall S. Schuler dan Susan Jackson (1997:225) kemitraan pengadaan rekrutmen dalam suatu perusahaan meliputi:

1. Manajer Lini
2. Mengidentifikasikan lowongan kerja saat ini dan masa mendatang
3. Menyusun deskripsi tentang tugas kerja dan keahlian yang diperlukan untuk mengisi jabatan
4. Melakukan wawancara dengan para pelamar kerja
5. Bekerja dengan profesional SDM mengenai kesamaan kesempatan kerja dan keanekaragaman angkatan kerja
6. Membantu mengidentifikasikan karyawan berbakat yang potensial untuk promosi dan staffing di masa depan.
7. Profesional SDM
8. Menggunakan informasi dari manajer lini untuk menyiapkan kegiatan rekrutmen
9. Mengembangkan sumber dan metode rekrutmen untuk menentukan jumlah pelamar yang memenuhi syarat
10. Menjamin bahwa pertimbangan kesamaan kesempatan kerja telah dipenuhi dan keanekaragaman angkatan kerja telah dikelola secara efektif.
11. Menyusun dan memelihara rencana suksesi dan bagan penggantian.
12. Karyawan
13. Berpartisipasi dalam upaya rekrut seperti mengenalkan perusahaan pada orang lain.
14. Bekerja dengan para profesional SDM dan manajer lini dalam upaya organisasi mengelola secara efektif keanekaragaman angkatan kerja.
15. Menjadi bagian dari rencana suksesi atau pool karyawan berbakat untuk ikut pelatihan dan pengembangan selanjutnya.

**3.1.5 Sumber-sumber rekruitmen**

Dalam mendapatkan calon pegawai yang sesuai dengan kriteria yang diharapkan perusahaan. Terdapat sumber-sumber rekrutmen yang berasal dari luar dan dari dalam perusahaan. Menurut Ambar T. Sulistiyani dan Rosidah (2003:118) sumber-sumber yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Internal
2. Job posting (Muklumat pegawai)

Yaitu organisasi mengumumkan kepada para pegawainya tentang adanya lowongan-lowongan pegawai memalui buletin, publikasi perusahaan, atau surat edaran. Metode ini adalah memberikan kesempatan yang sama (adil) kepada seluruh pegawai yang memenuhi syarat untuk mendapatkan pegawai yang lebih baik. Metode ini juga mengurangi kemungkinan adanya favoritisme dan perlakuan khusus dalam mengikuti proses seleksi.

1. Referrals (rekomendasi pegawai)

Kalangan pegawai yang memahami kegiatan-kegiatan, standard-standard dan sasaran-sasaran organisasi mereka, dapat mengenali pegawai lain yang bakal berkarya dengan baik di dalam organiasasi atau mereka dapat merekomendasikan teman atau rekan sejawat profesional untuk sebuah lowongan. Pegawai yang ada secara institusi menilai kecocokan antara individu tersebut baik dalam organisasi ataupun pegawai. Ketika pelamar direkomendasikan diangkat, pegawai lainnya menunjukkan minat dan aktif dalam membantu pegawai baru tersebut agar sukses dalam pekerjaan mereka. Metode ini sering dipakai dalam organisasi publik untuk mengisi lowonganyang tersedia, dalam rangka promosi jabatan.

1. Eksternal
2. Skills inventory (Persediaan Keahlian)

Organisasi mencari arsip-arsip calon potensial yang berbobot untuk posisi yang kosong. Calon yang diidentifikasi dihubungi, selanjutnya ditanya apakah mreka ingin melamar posisi yang ditawarkan. Persediaan keahlian ini juga dapat digunnakan untuk melengkapi job posting guna memastikan bahwa lowongan diketahui oleh semua pelamar yang memenuhi syarat dan tidak satupun terlewati.

1. Walks in

Para pencari kerja yang datang langsung ke departemen SDM untuk mencari kerja. Mereka diminta mengisi blangko lamaran guna menentukan minat dan kemampuan mereka. Lamaran yang terpakai dimasukkan dalam arsip sampai ada lowongan posisi yang sesuai atau sampai lamaran dianggap cukup lama untuk dianggap sahih. Motode ini mencapai jumlah pelamar yang terlalu banyak pada saat tingkat pengangguran tingkat dan permintaan tenaga kerja rendah.

1. Writen in

Surat-surat lamaran yang dikirim langsung pada perusahaan. Perusahaan yang menerima banyak surat lamaran langsung haruslah mengembangkan cara efisien untuk menyeleksi lamaran-lamaran tersebut dan menyimpan arsip lama yang memenuhi syarat.

1. Advertising (Pengiklanan)

Dengan iklan perusahaan mengkomunikasikan kebutuhan-kebutuhan pegawai kepada masyarakat umum melalui media: radio, majalah, surat kabar, televisi, dan media instansi/perusahaan yang bersangkutan. Perekrutan melalui iklan dapat digunakan mengisi secara cepat posisi-posisi yang lowong, secara lebih efisien. Pemilihan media untuk memasang iklan dapat dipertimbangkan guna melihat kebutuhan tenaga keja tersebut dibatasi pada spesialisasi tertentu atau tidak. Apabila keahlian dan kecakapan calon pegawai yang diperlukan lebih terbuka, maka iklan dapat dipasang pada media yang lebih bersifat umum, seperti surat kabar, diumumkan melalui radio atau TV.

Akan tetapi ketika keahlian calon yang diperlukan lebih bersifat terbatas, maka iklan dapat dipasang pada sebuah majalah-majalah khusus, yang digunakan sebagai media profesi-profesi. Ada dua jenis iklan, yaitu iklan terbuka (open advertisement) dan iklan tertutup (bland advertisement). Iklan terbuka secara jelas dan terbuka menyebutkan nama instansi, sedangkan iklan tertutup biasanya tidak menyebutkan jati diri organisasinya.

1. Open house

Teknik ini dilakukan dengan cara perusahaan mengundang orang-orang untuk mengunjungi dan melihat berbagai fasilitas perusahaan serta mendapat penjelsan mengenai aktivitas-aktivitas perusahaan. Melalui cara ini individu dapat mempelajari secara langsung ikhwal perusahaan dan persyaratan-persyaratan oeganisasial. Bagi perusahaan teknik ini cukup relavan digunakan. Teknik ini mampu mengikat banyak pelamar potensial dengan biaya rendah serta waktu yang cukup singkat.

1. Employment agencies ( Agen Penempatan Tenaga Kerja)

Rekruitmen bisa dilakukan melalui agen penempatan tenaga kerja baik milik pemerintah maupun swasta. Di Indonesia lembaga ini diwakili oleh Departemen tenaga kerja RI, yang dilakukan oleh swasta yakni lembaga penyalur tenaga kerja wanita (TKW) ke luar negeri.

**Kelebihan dan Kelemahan Sumber-sumber Rekrutmen**

Adapun kelebihan dan kelemahan dari sumber internal dan ekternal menurut Veithzal Rivai (2009:162) adalah sebagai berikut:

1. Sumber Internal
2. Kelebihan
3. Sebagian orang mengharapkan adanya kenaikan gaji dan status karier mereka. Oleh sebab itu kebijakan ini meningkatkan moral kerja karyawan, kurangnya promosi dan peningkatan di dalam organisasi dapat menjadi penyebab utama timbulnya putaran karywan dan ketidak puasan.
4. Individu yang ditarik dari dalam tentunya lebih mengenal perusahaan dan orang-orangnya, dengan ini biaya penarikan dari dalam akan lebih murah dari pada apabila perusahaan harus melakukan rekrutmen dari sumber eksternal, di sini karyawan telah mengetahui seluk beluk perusahaan dan organisasi tidak perlu lagi melakukan investigasi lebih jauh dalam mengorientasi karyawan terhadap ekspektasi dan standar perusahaan.
5. Manajemen perusahaan dapat menilai keahlian, pengetahuan dan keistimewaan dari kalangan yang ada dengan lebih akurat dari pada melakukan wawancara terhadap pelamar.
6. Kekurangan
7. Memicu pertikaian. Pada saat karyawan mengetahui semua calon yang ada akan mengisi kekosongan, terbit rasa benci terhadap siapa saja yang akhirnya dipromosikan, masalah ini tidak begitu rumit manakala orang luar yang menduduki posisi tersebut.
8. Perubahan teknologi yang sedemikian kencang menyebabkan organisasi tidak mungkin mengembangkan semua bakat dari dalam secara cepat guna mengikuti perubahan itu.
9. Apabila sebuah lowongan diisi secara internal, lowongan kedua akan muncul dalam artian menduduki posisi yang ditinggalkan oleh individu yang mengisi kekosongan pekerjaan tadi. Jikalau yang kedua diisi pula dengan dengan sumber internal, maka kekosongan lain akan terjadi lagi. Perpindahan karyawan ini disebut efek riyak *(ripple* *effect).*
10. Sumber Eksternal
11. Kelebihan
12. “Darah Baru” perspektif baru
13. Biaya yang rendah daripada melatih seorang profesional
14. Tidak ada kelompok politik yang beraliansi dalam organisasi
15. Kemungkinan membawa rahasia persaingan, wawasan baru
16. Membantu memenuhi kebutuhan kesempatan kerja yang sama
17. Kerugian
18. Kemungkinan memilih orang yang tidak “cocok” mungkin menimbulkan masalah semangat kerja bagi calon karyawan internal yang tidak terpilih
19. Penyesuaian atau orientasi yang perlu waktu lebih lama
20. Kemungkinan membawa perilaku “ini adalah cara sayang melakukannya di perusahaan”.

**3.1.6 Berbagai Kendala Dalam Rekrutmen**

Sondang P. Siagian (1996:102) berpendapat bahwa kendala yang biasa dihadapi itu dapat berupa tiga bentuk, yaitu kendala yang bersumber dari organisasi itu sendiri, kebiasaan para pencari tenaga kerja, dan faktor eksternal yang bersumber dari lingkungan dimana organisasi bergerak. Berikut adalah penjelasannya:

1. Faktor-faktor Organisasial

Berbagai kebijaksanaan yang diterapkan dan diberlakukan dalam suatu organisasi dimaksudkan agar organisasi yang bersangkutan semakin mampu mencapai berbagai tujuan dan sasarannya. Namun, mungkin saja berbagai kebijaksanaan tersebut membatasi ruang gerak para pencai tenaga kerja baru. Beberapa kebijakan yang mungkin menjadi beberapa dalam proses rekrutmen.

1. Kebijakan Promosi Dari Dalam

Dengan kebijaka promosi dari dalam perusahaan, para pekerja dapat meningkatkan semangat kerjanya karena prospek kariernya yang semakin cerah. Namun, jika dalam suatu organisasi dianut kebijakan bahwa dalam hal terjadinya lowongan, lowongan itu diisi oleh para pekerja yang sudah menjadi karyawan organisasi, tentunya para pencari tenaga kerja tidak usah lagi berpaling ke sumber-sumber di luar tenaga kerja organisasi.

1. Kebijakan Tentang Imbalan

Sistem imbalan dalam pengelolaan sumber daya manusia tidak terbatas hanya pada upah dan gaji saja, tetapi mencakup pula berbagai kompetensi material lainnya seperti berbagai bentuk tunjangan. Kebijakan di bidang kompensasi ini dapat menjadi kendala bagi para pencari tenaga kerja baru karena mereka hanya menawarkan tingkat penghasilan tertentu kepada pelamar berdasarkan kebijakan yang berlaku bagi organisasi. Padahal tidak mustahil adanya pelamar yang dianggap pantas mengisi lowongan tersebut, mungkin saja dia menuntut imbalan yang tinggi dari yang diberika organisasi.

1. Rencana Sumber Daya Manusia

Suatu rencana sumber daya manusia biasanya memberi petunjuk tentang lowongan yang diisi melalui promosi dari dalam dan lowongan yang akan diisi melalui rekrutmen tenaga kerja dari luar. Rencana demikian membatasi langkah dan tindakan yang ditempuh para pencari kerja.

1. Kebiasaan Pencari Tenaga Kerja

Pada suatu organisasi biasanya terdapat sekelompok pegawai yang tugas utamanya adalah melakukan rekrutmen, yaitu mereka adalah tenaga spesialis yang memahaim berbagai segi proses rekrutmen. Sebagai pencari tenaga kerja mereka harus bertindak rasional. Tetapi karena berbagai faktor, sperti latar belakang pendidikan dan pengalaman, para pencari tenaga kerja tersebut sudah mempunyai kebiasaan tertentu. Kebiasaan tersebut ada segi positif dan negatif.

1. Segi Positif

Bahwa proses rekrutmen dapat berlangsung relative cepat karena pengetahuan dan pengalamannya, para pencari kerja telah menguasai rencana sumber daya manusia dalam organisasi, mengetahui profesi para manajer yang kelak akan membawahi tenaga kerja baru dan juga mereka telah menguasai metode rekrutmen yang paling tepat digunakan dengan tuntutan pekerjaan yang akan dilakukan.

1. Segi Negatif

Kecenderungan berbuat kesalahan yang sama terutama apabila kesalahan yang diperbuat tidak mempunyai dampak negatif yang kuat bagi organisasi. Segi negatif lain adalah sikap pandang enteng terhadap tugasnya sehingga usaha rekrutmen dihentikan apabila telah ada lamaran yang masuk dan tidak lagi berusaha mencari alternative lamaran sehingga yang benar-benar terbaiklah yang direkrut.

1. Kondisi Eksternal (Lingkungan)

Tidak ada satupuno organisasi yang boleh mengabaikan apa yang terjadi disekitarnya. Artinya dalam mengelola organisasi, faktor-faktor eksternal atau lingkungan harus selalu mendapat perhatian. Juga dalam hal merekrut tenaga kerja baru.Contoh dari faktor ektsernal dalam proses rekrutmen antara lain:

1. Tingkat pengangguran

Apabila tingkat pengangguran tinggi, maka para pencari tenaga kerja dapat bertindak lebih selektif karena banyaknya pencari pekerjaan yang melamar, mungkin banyak diantaranya yang memenuhi persyaratan melebihi ketentuan organisasi untuk mengisi lowongan yang tersedia.

Sebalinya, apabila tingkat pengangguran rendah, maka para pencari tenaga kerja tidak tepat jika “jual mahal” karena para pencari pekerjaan tidak terlalu sikar memperoleh pekerjaan sesuai dengan pendidikannya, pelatihan dan pengalamannya.

1. Peraturan Perundangan di bidang ketenagakerjaan

Berbagai peraturan perundang-undangan merupakan faktor eksternal yang harus diperhitungkan dan ditaati. Misalnya mengenai upah minimum, upah lembur, ketentuan pekerjaan wanita dalam presentase tertentu, larangan mempekerjakan wanita di malam hari, hak cuti hamil bagi wanita yang sudah menikah, juga dilarang atau pembenaran mempekerjakan tenaga asing.

1. Praktek rekrutmen oleh organisasi-organisasi lain

Teori manajemen sumber daya manusia menekankan pentingnya pengelolaan sumber daya manusia diselenggarakan berdaarkan norma-norma etika yang berlaku di masyarakat. Akan tetapi pengalaman menunjukkan tidak selalu demikian. Itulah sebabnya selalu terjadi praktek-praktek pengelolaan organisasi, termasuk dalam hal rekrutmen yang melanggar norma-norma etikas tersebut

**3.2 Tinjauan Praktek**

Dalam pernyataan diatas telah dijelaskan tentang rekrutmen secara teoritis dilaksanakan dan dijalankan dengan baik. Untuk menunjang penelitian, saya akan sampaikan bagaimana proses rekrutmen calon pegawai secara nyata oleh perusahaan. Dalam penelitian ini saya memilih PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang sebagai objek penelitian. Berikut pembahasan proses rekrutmen yang dilaksanakan di PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang.

Dasar Hukum Bisnis dan Rekrutmen PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang

1. Melihat ketentuan dalam UU No. 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan (UU Ketenagakerjaan), ketentuan perusahaan outsourcing dapat ditemukan pada Pasal 64 sampai dengan Pasal 66. Dalam UU Ketenagakerjaa perusahaan dapat menyerahkan suatu pekerjaan kepada perusahaan lain melalui perjanjian pemborongan kerja, namun harus dicatat bahwa pekerjaan yang diborongkan tersebut adalah pekerjaan penunjang, bukan pekerjaan utama.

Pasal 64 UU Ketenagakerjaan menyatakan bahwa perusahaan dapat menyerahkan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan lainnya melalui perjanjian permohonan pekerjaan atau penyedia jasa pekerjaan atau buruh yang dibuat secara tertulis.Selanjutnya, Pasal 65 ayat 2 UU Ketenagakerjaan menentukan bahwa pekerjaan yang dapat diserahkan pada perusahaan lain harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Dilakukan secara terpisah dari kegiatan utama/ core bussines
2. Dilakukan dengan perintah langsung atau tidak langsung dari pemberi pekerjaan
3. Merupakan kegiatan pekerjaan yang sifatnya penunjang perusahaan secara keseluruhan (misal security, sopir, cattering perusahaan, parking, cleaning service).
4. Tidak menghambat proses produksisecara langsung, artinyanada tidaknya pekerja outsource kegiatan produksi tetap berjalan seperti biasa.
5. Dasar hukum proses rekrutmen pegawai PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang mengacu pada UU No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Pada Bab III Pasal 5 dan 6 UU No. 13 tahun 2003 dijelaskan bahwa “*Setiap tenaga kerja memiliki kesempatan yang sama tanpa diskriminasi untuk memperoleh pekerjaan. Setiap pekerja/buruh berhak memperoleh perlakuan yang sama tanpa diskriminasi dari pengusaha*”. Jadi rekrutmen pegawai di PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang dilakukan untuk seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan antara satu dengan lainnya. Perusahaan tidak melarang ataupun menghalangi siapa saja yang berkehendak untuk mendaftarkan diri sebagai calon pegawai.

**[3.2.1](https://www.blogger.com/null)****[Proses Rekrutmen Pegawai PT.](https://www.blogger.com/null)** **ISS Indonesia Cabang Kota Semarang**

Proses rekrutmen calonpegawai di PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang dilakukan melalui sumber-sumber sebagai berikut:

1. Word of Mouth

Pegawai PT. ISS Indonesia Kota Semarang memberikan testimony selama ia bekerja di perusahaan tersebut kepada masyarakat umum, teman, keluarga atau kepada pihak yang sedang membutuhkan pekerjaan. Hal ini dianggap paling ampuh karena selain menghemat biaya tetapi juga secara langsung dapat memengaruhi pihak lain dan memberikan kesan serta menanamkan citra baik perusahaan kepada masyarakat.

1. Walks in

Para pencari kerja datang langsung ke perusahaan untuk mencari lowongan pekerjaan yang sedang dibutuhkan PT. ISS Indonesia Kota Semarang. Dengan menemui staff administrasi para pekerja akan dipandu bagaimana tahap-tahap untuk melamar pekerjaan dari mulai memberitahukan lowongan yang sedang dibutuhkan, mengisi form lamaran kerja, hingga memberitahukan berkas-berkas yang dibutuhkan dalam proses lamaran kerja.

1. Advertising (Pengiklanan)

Dengan iklan PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang mengkomunikasikan kebutuhan-kebutuhan pegawai kepada masyarakat umum melalui media: radio, majalah, surat kabar, televisi, dan media instansi/perusahaan yang bersangkutan.

1. Open House

PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang datang langsung ke masyarakat sekitar atau melalui LSM (Lembaga Swadaya Masyarakat) dan RT/RW setempat untuk melakukan sosialisasi dan memberikan informasi tentang adanya lowongan pekerjaan, yang kemudian mengundang masyarakat untuk mengunjungi perusahaan dan melihat fasilitas-fasilitas yang disediakan perusahaa, serta mendapat penjelasan mengenai aktivitas perusahaan.

1. Job posting (Muklumat pegawai)

PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang mengumumkan kepada para pegawainya tentang adanya lowongan-lowongan pegawai memalui buletin, publikasi perusahaan, atau surat edaran.

Hal-hal diatas bertujuan agar informasi rekrutmen tersebar luas ke masyarakat sehingga akan banyak pelamar yang mendaftar dan dengan seperti ini maka kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas dan memenuhi kualifikasi akan lebih besar.

Rekrutmen dilakukan karena adanya kekosongan jabatan atau dapat pula dikarenakan perlunya pegawai baru pada posisi tertentu. Karena hal tersebut, maka PT. ISS Indoneisa Cabang Kota Semarang mengadakan rekrutmen pegawai untuk merekrut pegawai baru. Pihak yang berwenang untuk menyelenggarakan dan melakukan rekrutmen pegawai di PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang adalah bagian HRD (*Human Resources of Development)* beserta dengan staffnya yaitu:

1. Staff Marketing/ Sales

Bertugas memasang iklan perusahaan dan mengkomunikasikan kebutuhan-kebutuhan pegawai kepada masyarakat umum melalui media: radio, majalah, surat kabar, televisi, dan melalui testimony serta media instansi/perusahaan yang bersangkutan.

1. Staff Keuangan

Menyediakan anggara keuangan yang berkenaan dengan fasilitas yang disediakan guna menunjang kelancaran proses rekrutmen dan pemeliharaan fasilitas tersebut dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan rekruitmen calon pegawai PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang.

1. Staff Logistik

Bekerjasama dengan pihak HRD dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, proses rekrutmen calon pegawai agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien

Tahapan atau alur proses rekrutmen calon pegawai di PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang adalah sebagai berikut:

1. Tahap pertama yang dilakukan adalah dengan melakukan identifikasi lowongan pekerjaan, berupa mengumpulkan, memeriksa, dan menuliskan bidang/divisi apa saja yang membutuhkan pegawai baru. Dengan identifikasi tersebut maka akan didapatkan daftar divisi mana saja yang membutuhkan tambahan pegawai beserta jumlah pegawai yang dibutuhkan.
2. Tahap kedua adalah penentuan persyaratan rekrutmen bagi calon pegawai yang akan melamar. Persyaratan administratif yang harus dilengkapi dan harus dibawa saat rekrutmen antara lain yaitu:
3. Surat lamaran kerja

Para pelamar harus mengajukan surat lamaran kerja sebagai bukti bahwa mereka benar-benar berminat untuk melamar pekerjaan di perusahaan tersebut.

1. Daftar riwayat hidup

Setiap pelamar harus membuat daftar riwayat hidup yang berisi mengenai data pribadi seperti nama lengkap, tempat lahir, tanggal lahir, nomor telepon, pendidikan, dan data-data pribadi lainnya.

1. Fotokopi KTP

Pelamar harus membawa fotokopi KTP yang masih berlaku sebanyak 1 lembar.

1. Fotokopi ijasah terakhir

Pelamar harus membawa fotokopi ijasah pendidikan terakhir sebanyak 1 lembar.

1. Fotokopi transkip nilai

Pelamar harus membawa fotokopi transkip nilai pendidikan terakhir sebanyak 1 lembar.

1. Pas Foto

Pelamar harus membawa pas foto berukuran 3x4 sebanyak 3 lembar.

1. Fotokopi skck

Pelamar harus membawa fotokopi skck yang masih berlaku pada saat mereka melamar pekerjaan sebanyak 1 lembar.

1. Fotokopi kartu keluarga

Pelamar harus membawa fotokopi kartu keluarga sebanyak 1 lembar.

1. Surat domisili

Pelamar harus membawa fotokopi surat domisili jika alamat tempat tinggal mereka berbeda dengan yang tercantum pada ktp.

1. Surat keterangan sehat

Pelamar harus membawa surat keterangan sehat yang diperoleh dari dokter.

1. Form lamaran kerja

Pelamar harus membawa form lamaran kerja yang telah diperoleh dari resepsionis sewaktu mereka mendaftarkan diri sebagai calon pegawai dan form tersebut diisi sesuai data diri mereka.

1. Emergency call

Pelamar harus mencantumkan nomor telepon salah satu keluarga mereka pada form lamaran kerja guna mngantisipasi jika terjadi sesuatu.

1. Tahap ketiga adalah dilakukannya perekrutan pegawai. Perekrutan pegawai di PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang dilakukan secara internal maupun eksternal. Jika secara internal dilakukan melalui dua cara, yaitu dengan *job postings* (organisasi mengumumkan posisi jabatan yang kosong dalam organisasi) dan melalui referensi manajemen (perekrutan dilakukan melalui referensi dari pegawai lain dalam organisasi karena telah mengetahui potensi dan keahlian dari pegawai yang direkomendasikan). Sedangkan secara eksternal, rekrutmen dilakukan dengan mencari calon pegawai dari luar organisasi. Rekrutmen secara eksternal dapat dilakukan dengan pelamar yang datang langsung melamar pada organisasi, pempublikasian rekrutmen melalui iklan, bekerja sama dengan agen tenaga kerja pemerintah maupun swasta,  melakukan kontrak kerja dan brosur, melakukan *open house*, serta dengan melakukan perekrutan pegawai menggunakan media elektronik berupa internet.
2. Tahap keempat adalah seleksi pegawai. Seleksi pegawai merupakan proses yang berperan penting dalam menunjang aktivitas perusahaan. Proses seleksi dilakukan melalui tahapan mulai dari persyaratan administrasi, psikotes, tes wawancara, dan seleksi tes kesehatan.
3. Seleksi administratif

Pihak yang melakukan seleksi administratif adalah bagian HRD. Berkas-berkas pelamar yang telah diberikan dicek apakah sesuai dan memenuhi persyaratan atau tidak. Para pelamar yang lolos tahap ini akan dihubungi oleh staf bagian HRD melalui telepon yang dapat dihubungi bahwa pelamar lolos ke tahap seleksi berikutnya.

1. Psikotes

Tes ini mengukur tingkat kecerdasar pelamar. Tes ini terdiri dari 3 sub tes, yaitu tes kemampuan verbal (berupa tes bahasa dan logika umum), tes kemampuan numerik (berupa tes hitungan dan logika angka) , dan tes kemampuan figural (berupa tes logika diagram gambar).

1. Tes wawancara

Pada tes ini, pelamar akan ditanya mengenai data pribadi, pengalaman kerja, kelebihan dan kekurangan pelamar, dan alasan ketertarikan pada divisi yang dipilih. Jika pelamar lolos tahap ini, maka pelamar akan menempuh tes berikutnya yaitu tes kesehatan.

1. Tes kesehatan

Para pelamar yang lolos pada tahap wawancara dinyatakan diterima menjadi pegawai di PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang. Namun, pegawai tersebut harus melakukan tes kesehatan untuk mengetahui riwayat kesehatan pegawai baru.

Dengan melalui tahapan-tahapan tersebut diharapkan perusahaan akan mendapatkan pegawai yang berkualitas dan sesuai dengan kriteria yang diinginkan oleh perusahaan.

**3.2.3 Hambatan dalam proses rekrutmen calon pegawai di PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang**

1. Karakter yang berbeda dan berubah-ubah dari tahun-tahun sebelumya. Dikarenakan semakin berkurangnya etika yang diterapkan dari tiap individu.
2. Edukasi dan pengerahuan yang dimiliki pelamar pekerjaan sangat minim, hal ini terjadi karena rata-rata tingkat pendidikan yang rendah.
3. Mental yang ragu-ragu dalam menerima dan melaksanakan pekerjaan membuat calon karyawan merasa pesimis .
4. Skill atau kemampuan yang dimiliki masing-masing individu para pelamar pekerjaan belum mumpuni.
5. Upah yang dianggap tidak sesuai dengan pekerjaan yang diberikan.
6. Penempatan kerja yang ditentukan oleh perusahaan tidak strategis dengan tempat tinggal para pelamar kerja.

**3.2.4 Upaya dalam menangani hambatan proses rekrutmen calon pegawai di PT. ISS Indonesia Cabang Kota Semarang**

1. Biaya pendaftaran yang gratis sehingga para pelamar kerja tidak merasa terbebani dan keberatan untuk melamar pekerjaan.
2. Memberikan pelatihan yang sesuai dengan pekerjaan secara gratis terhadap pelamar kerja yang lolos pada tahap seleksi.
3. Memberikan perpanjangan kontrak kerja dan jenjang karir untuk para karyawan sehingga mereka dapat mengembangkan karirnya pada tahap yang lebih maksimal.
4. Memberikan reward terhadap karyawan yang dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik guna memotivasi karyawan untuk bekerja lebih optimal.