

KEBIJAKAN PELAKSANAAN REKRUTMEN DAN PROSES SELEKSI KARYAWAN PADA GARUDA HOTEL DI PONTIANAK

Merry

Email: merrymryy@yahoo.com

Program Studi Manajemen STIE Widya Dharma Pontianak

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kebijakan pelaksanaan rekrutmen dan proses seleksi karyawan pada Garuda Hotel di Pontianak. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan penelitian deskriptif dengan bentuk survei dan metode pengumpulan data yang digunakan adalah kuesioner dan studi dokumenter. Penarikan sampel menggunakan metode *Purposive Sampling* dengan jumlah sampel sebanyak 65 responden. Sedangkan teknik analisis yang digunakan adalah analisis kualitatif dan skala Guttman melalui hasil pengumpulan kuesioner yang dibagikan atau disebarkan kepada responden sesuai dengan kriteria yang ada, dan data tersebut diolah dan dianalisis serta disajikan dengan tabulasi yang kemudian dicari persentasenya untuk mendapatkan suatu kesimpulan. Dari hasil analisis tersebut dapat disimpulkan bahwa proses kebijakan pelaksanaan rekrutmen dan seleksi karyawan sudah berjalan sebagaimana mestinya dan dapat dikatakan baik. Meskipun perusahaan tidak melakukan tes kesehatan pada karyawan sebelum diterima bekerja, dengan demikian saran yang dapat diberikan adalah perusahaan sebaiknya melakukan tes kesehatan pada karyawan sehingga kedepannya tidak menyebabkan kerugian bagi perusahaan akibat dari biaya untuk tunjangan kesehatan karyawan.

KATA KUNCI: Proses Kebijakan Pelaksanaan Rekrutmen dan Seleksi

PENDAHULUAN

Setiap perusahaan didirikan mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Untuk mencapainya perusahaan memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas, sehingga mampu mengembangkan diri secara proaktif. Sumber daya manusia harus terus belajar dan bekerja, sehingga potensi pribadinya dapat berkembang secara maksimal. Dalam kondisi tersebut integritas pribadi sangat penting dalam memenangkan persaingan.

Salah satu keberhasilan dan kelancaran suatu perusahaan ditentukan oleh sumber daya yang berkualitas, yaitu karyawan. Karyawan memiliki peranan penting dalam mengelola seluruh kegiatan usaha yang dapat menentukan keberhasilan suatu perusahaan. Apabila kegiatan usaha tidak dapat dikelola secara baik, maka upaya untuk memajukan perusahaan akan terhambat.

Fokus utama manajemen sumber daya manusia adalah memberikan kontribusi atas suksesnya perusahaan. Agar produktivitas perusahaan berjalan lancar diperlukan karyawan yang berkompeten dan handal dalam melakukan perkerjaan. Oleh karena itu, perusahaan melakukan proses rekrutmen dan seleksi agar dapat mempekerjakan

karyawan yang dianggap berkualitas. Sehingga karyawan dapat ditempatkan sesuai dengan kemampuan dan keahliannya, serta dapat dimanfaatkan secara maksimal.

Proses rekrutmen tidak boleh diabaikan, hal ini untuk menghindari masalah ketidaksesuaian dengan apa yang diperoleh. Artinya perusahaan harus memperoleh karyawan yang berkualitas dari seluruh pelamar kerja. Apabila tidak sesuai dengan yang diharapkan, maka dapat dikatakan aktivitas kerja kurang efektif dan efisien. Pentingnya proses rekrutmen dan seleksi membuat perusahaan harus cermat, jujur, dan objektif supaya memperoleh karyawan yang *qualified*. Penempatan karyawan harus tepat, sehingga pembinaan, pengembangan, pengendalian, dan pengaturannya relatif mudah untuk dijalankan.

Dengan adanya proses pelaksanaan rekrutmen dan seleksi, kita dapat melihat bagaimana produktivitas karyawan lewat tingkat perputaran karyawan (*turnover*). Perusahaan dikatakan *qualified* jika tingkat perputaran karyawan rendah, maka rekrutmen dan seleksi yang dilakukan dinilai tepat.

KAJIAN TEORI

Visi dan misi setiap perusahaan tentunya berbeda, dengan demikian visi dan misi menjadi sebuah pedoman yang ingin diwujudkan oleh perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam pencapaian tujuan tersebut banyak faktor yang mempengaruhinya yaitu: sumber daya alam, sumber daya manusia, teknologi, dan modal.

Manajemen sumber daya manusia di dalam suatu perusahaan harusnya melalui sebuah proses perekrutan dan seleksi karyawan yang tepat, di mana kualifikasi calon-calon karyawan yang akan bekerja di dalam perusahaan tersebut mempunyai minat dan bakat yang tinggi dalam bekerja sehingga perusahaan dapat terorganisasi secara efektif.

Aktivitas rekrutmen tidak akan berjalan sampai seseorang dalam organisasi telah menetapkan karyawan seperti apa yang dibutuhkan dan berapa banyak jumlahnya. Menurut Simamora (2006 : 179): Proses rekrutmen adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Rekrutmen
 - a. Surat permintaan karyawan baru
Formulir yang dikeluarkan untuk memulai proses rekrutmen. Biasanya formulir ini berisi informasi nama pekerjaan, tanggal mulai bekerja, jadwal gaji, dan ringkasan mengenai tugas pokok.
 - b. Deskripsi pekerjaan
Tipe pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh karyawan baru.

- c. Spesifikasi pekerjaan
Kualifikasi yang diperlukan agar pelaksanaan pekerjaan itu sukses.
2. Strategi Rekrutmen
 - a. Di mana, bagaimana, dan kapan memikat calon pelamar
Perusahaan memasang info lowongan kerja melalui media social seperti facebook, BBM dan sebagainya dengan tujuan agar calon pelamar mengetahui bahwa perusahaan sedang membutuhkan karyawan baru.
 - b. Posisi entri
Beberapa pelamar kerja mungkin dihilangkan, bukannya karena mereka tidak memiliki keahlian namun karena mereka tidak mempunyai kemampuan dan keahlian untuk di promosikan ke jalur karir yang lebih tinggi.
3. Sumber rekrutmen
 - a. Internal
Melalui kebijakan rekrutmen internal, karyawan dari dalam perusahaan diberi kesempatan pertama untuk mengisi jabatan yang lowong.
 - b. Eksternal
Meliputi individu-individu yang saat ini bukan merupakan anggota organisasi. Manfaat terbesar rekrutmen dari sumber eksternal adalah bahwa jumlah pelamar yang lebih banyak dapat direkrut.
 - c. Pengaruh pasar tenaga kerja
Proses rekrutmen dipengaruhi oleh kondisi pasar tenaga kerja di saat perekonomian bertumbuh pesat dan angka pengangguran rendah, rekrutmen sangatlah sulit. Perekrut, terutama yang mencari ke kampus-kampus, harus bersaing secara agresif untuk mendapatkan pelamar kerja.
4. Penyaringan
 - a. Menyisihkan yang tidak sesuai: setelah berbagai lamaran kerja diterima, lamaran tersebut haruslah disaring guna menyisihkan individu-individu yang tidak memenuhi syarat.
5. Kumpulan pelamar
 - a. Pengolahan informasi
Setelah lamaran-lamaran masuk, organisasi harus mengelola informasi dan mengorganisasikannya sehingga informasi ini siap diperiksa.
 - b. Pemberitahuan kepada pelamar
Jikalau keputusan seleksi segera tidak diantisipasi, organisasi haruslah menginformasikan kepada pelamar menyangkut status lamarannya.

Perusahaan dan pelamar biasanya memanfaatkan sejumlah terbatas saluran yang tersedia. Menurut Handoko (2001: 74-78): berbagai saluran atau sumber yang dapat digunakan untuk penarikan karyawan adalah:

1. Walk-ins
Pelamar datang sendiri ke perusahaan dan kemudian mengisi blangko lamaran yang telah disediakan.
 2. Rekomendasi Dari Karyawan
Para karyawan di perusahaan bisa merekomendasikan pencari pekerjaan kepada departemen personalia.
 3. Pengiklanan
-

- Pengiklanan adalah suatu metode efektif lainnya untuk penarikan.
4. Agen-agen Penempatan Tenaga Kerja
Agen penempatan tenaga kerja biasanya menyediakan pelayanan informasi pekerjaan melalui papan-papan pengumuman secara periodik yang berisi daftar lowongan pekerjaan.
 5. Lembaga-lembaga Pendidikan
Pekerjaan-pekerjaan dalam perusahaan menjadi semakin teknis dan kompleks, sehingga perusahaan semakin memerlukan para sarjana lulusan tinggi.
 6. Organisasi-organisasi Karyawan
Di negara-negara maju, di mana serikat buruh cukup kuat, perusahaan dapat menarik karyawan dengan ketrampilan-ketrampilan tertentu melalui organisasi karyawan.
 7. *Leasing*
Untuk menyesuaikan dengan fluktuasi kebutuhan personalia jangka pendek, perusahaan bisa menarik karyawan honorer yang dibayar secara harian atau per jam.
 8. Nepotisme
Penarikan anggota keluarga merupakan komponen program-program penarikan yang tak dapat dielakkan dalam perusahaan-perusahaan perseorangan atau keluarga.
 9. Asosiasi-asosiasi Profesional
Berbagai asosiasi profesional (seperti KADIN, IWAPI, HIPMI, IAI dan sebagainya) dapat berfungsi sebagai sumber penarikan.
 10. Operasi-operasi Militer
Banyak personalia terlatih dari dinas militer yang telah habis masa tugasnya dan menjadi veteran.
 11. *Open House*
Orang-orang di sekitar perusahaan di undang untuk mengunjungi dan melihat fasilitas-fasilitas perusahaan, memperoleh penjelasan-penjelasan dan mungkin menonton pemutaran film perusahaan. Dengan cara ini, orang-orang diharapkan tertarik untuk bekerja di perusahaan.

Kemudian setelah dilakukannya perekrutan calon karyawan yang telah memenuhi berbagai aspek-aspek yang telah ditentukan oleh perusahaan, maka dengan demikian calon-calon karyawan yang dianggap berpotensi dan pantas untuk mengisi lowongan pekerjaan di perusahaan tersebut akan dikumpulkan untuk dilakukan penyeleksian untuk memilih calon karyawan yang paling tepat di antaranya sejumlah calon-calon karyawan tersebut untuk menempati posisi pekerjaan itu.

Menurut pendapat Mondy (2008: 168): “Yang dimaksud dengan seleksi (*selection*) adalah proses memilih dari sekelompok pelamar, orang yang paling sesuai untuk menempati posisi tertentu dan untuk organisasi.” Di dalam melakukan atau menjalankan proses seleksi ada beberapa karakteristik tes seleksi yang dirancang dengan tepat.

Menurut Handoko (2001: 88-101): langkah-langkah proses seleksi adalah sebagai berikut:

1. **Penerimaan Pendahuluan**
Seleksi dimulai dengan kunjungan calon pelamar ke kantor personalia atau dengan permintaan tertulis untuk pihak aplikasi.
2. **Tes-tes Penerimaan**
Tes-tes penerimaan merupakan peralatan bantu yang mungkin padunya antara kemampuan, pengalaman dan kepribadian pelamar dan persyaratan jabatan.
3. **Wawancara Seleksi**
Wawancara seleksi adalah percakapan formal dan mendalam yang dilakukan untuk mengevaluasi hal dapat diterimanya atau tidak seorang pelamar.
4. **Pemeriksaan Referensi**
Personal-reference tentang karakter pelamar-biasanya diberikan oleh keluarga atau teman-teman terdekat baik yang ditunjuk oleh pelamar sendiri atau dimint perusahaan.
5. **Evaluasi Medis**
Evaluasi ini mengharuskan pelamar untuk menunjukkan informasi kesehatannya.
6. **Wawancara Atasan Langsung**
Atasan Langsung merupakan orang yang bertanggung jawab atas para karyawan yang baru diterima. Oleh karena itu, pendapat dan persetujuan mereka harus diperhatikan untuk keputusan penerimaan final.
7. **Keputusan Penerimaan**
Keputusan penerimaan menandai berakhirnya proses seleksi.

METODE PENELITIAN

Metode yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan bentuk survei. Menurut Darmadi (2014: 44): “Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variable mandiri, baik satu variabel atau lebih (independent) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel yang satu dengan yang lain.

Penulis menggunakan bentuk penelitian deskriptif. Dalam penelitian ini, data yang diperoleh akan di analisis secara kualitatif. Penelitian dilakukan dengan menyebarkan kuesioner yang sudah disediakan oleh penulis kepada responden dengan menggunakan skala Guttman. Teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner dan studi dokumenter.

Menurut Sugiyono (2012: 80): “Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.” Dengan demikian

populasinya adalah seluruh karyawan pada Garuda Hotel di Pontianak sebanyak 183 orang.

Diketahui populasi karyawan pada Garuda Hotel di Pontianak sebanyak 183 orang, dengan pengambilan sampel sebanyak 35 persen dari jumlah populasi. Maka banyaknya sampel yang diteliti sebagai berikut:

$$183 \text{ orang} \times 35 \% = 65 \text{ orang}$$

Jadi dalam penelitian ini sampel purposive yang diambil pada Garuda Hotel di Pontianak berjumlah 65 orang.

Variabel dan indikator penelitian ini meliputi:

1. Rekrutmen

a. Perencanaan Rekrutmen:

- 1) Surat permintaan karyawan baru
- 2) Deskripsi pekerjaan
- 3) Spesifikasi pekerjaan

b. Strategi Rekrutmen:

- 1) Dimana, bagaimana, dan kapan memikat calon pelamar
- 2) Posisi entri

c. Sumber Rekrutmen:

- 1) Internal
- 2) Eksternal
- 3) Pengaruh pasar tenaga kerja

d. Penyaringan:

- 1) Menyisihkan yang tidak sesuai

e. Kumpulan Pelamar:

- 1) Pengolahan informasi
- 2) Pemberitahuan kepada pelamar

2. Seleksi

a) Penerimaan Pendahuluan

b) Tes-tes Penerimaan

c) Wawancara Seleksi

d) Pemeriksaan Referensi

e) Evaluasi Medis

- f) Wawancara Atasan Langsung
- g) Keputusan Penerimaan

PEMBAHASAN

1. Karakteristik Responden

Berdasarkan kuesioner yang telah diisi oleh responden karyawan pada Garuda Hotel di Pontianak, diketahui responden sebagian besar berada dalam umur produktif yaitu berumur 21 sampai dengan 25 tahun, diketahui responden berjenis kelamin laki-laki sebanyak 49 orang dan yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 16 orang, dengan rata-rata tingkat pendidikan responden dengan tingkat pendidikan SMA, dan diketahui status pernikahan responden yang sudah menikah berjumlah 21 orang sedangkan yang belum menikah 44 orang, diketahui masa kerja responden rata-rata di atas 1 tahun dengan estimasi gaji kebanyakan responden diatas Rp2.100.000- Rp2.500.000.

2. Kebijakan Rekrutmen

Untuk menganalisis proses kebijakan pelaksanaan rekrutmen dan seleksi karyawan pada Garuda Hotel di Pontianak, penulis menyajikan rekapitulasi rata-rata tanggapan responden

TABEL 1
GARUDA HOTEL DI PONTIANAK
KEBIJAKAN REKRUTMEN

| No. | Pertanyaan | Tanggapan | |
|-----------------------------------|--|-----------|-------|
| | | Ya | Tidak |
| I. Rekrutmen | | | |
| A. Perencanaan Rekrutmen | | | |
| 1. Surat Permintaan Karyawan Baru | | | |
| a. | Apakah otorisasi rekrutmen karyawan dimulai dengan adanya surat permintaan pegawai? | ✓ | |
| b. | Apakah di dalam surat permintaan karyawan tersebut berisi lengkap mengenai informasi nama pekerjaan, tanggal mulai bekerja, jadwal gajian, dan ringkasan mengenai tugas pokok? | ✓ | |
| 2. Deskripsi pekerjaan | | | |
| c. | Apakah perusahaan menjelaskan mengenai apa yang diharapkan akan dilakukan oleh karyawan di dalam pekerjaannya? | ✓ | |
| d. | Apakah perusahaan menjelaskan mengenai <i>job description</i> di setiap bidang pekerjaan karyawannya? | ✓ | |
| 3. Spesifikasi pekerjaan | | | |
| e. | Apakah penyampaian spesifikasi pekerjaan disampaikan | ✓ | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | secara akurat kepada para pelamar? | | |
| f. | Apakah perusahaan menjelaskan bagaimana spesifikasi pekerjaan yang harus dimiliki oleh karyawan ? | ✓ | |
| g. | Apakah perusahaan mencantumkan kualifikasi yang diperlukan agar pelaksanaan pekerjaan bisa sukses? | ✓ | |
| B. Strategi Rekrutmen | | | |
| 1. Dimana, bagaimana, dan kapan memikat calon pelamar | | | |
| h. | Apakah perusahaan menggunakan jejaring sosial atau iklan untuk memikat para calon pelamar? | ✓ | |
| i. | Apakah perusahaan mencantumkan persyaratan dari kandidat yang dibutuhkan seperti usia, latar belakang pendidikan, ipk minimal dan sebagainya? | ✓ | |
| j. | Apakah perusahaan ada mencantumkan jenjang karier guna memikat para pelamar? | ✓ | |
| 2. Posisi entri | | | |
| k. | Apakah perusahaan sangat memperhatikan tingkat kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh calon pelamar? | ✓ | |
| C. Sumber Rekrutmen | | | |
| 1. Internal | | | |
| l. | Apakah perusahaan mendapatkan calon pelamar baru dari karyawan-karyawan yang sudah bekerja di dalam perusahaan? | | ✓ |
| m. | Apakah perusahaan memberi kesempatan kepada para semua pekerja yang berminat untuk mengisi jabatan yang kosong bagi yang berkemampuan tinggi? | ✓ | |
| 2. Eksternal | | | |
| n. | Apakah perusahaan mendapatkan calon pelamar baru dari luar perusahaan? | ✓ | |
| o. | Apakah perusahaan ada bekerja sama dengan agen tenaga kerja guna mendapatkan calon pelamar yang sesuai dengan kualitas dan kualifikasi yang diinginkan perusahaan? | | ✓ |
| 3. Pengaruh pasar tenaga kerja | | | |
| p. | Apakah di saat perekonomian yang sedang pesat dan tingkat pengangguran rendah membuat perusahaan kesulitan merekrut karyawan baru? | ✓ | |
| D. Penyaringan | | | |
| q. | Apakah perusahaan menyisihkan calon pelamar yang tidak sesuai dengan kualifikasi? | ✓ | |
| E. Kumpulan Pelamar | | | |
| 1. Pengolahan Informasi | | | |
| r. | apakah perusahaan mengelola informasi surat-surat lamaran kerja yang masuk dan mengorganisasikannya untuk segera diperiksa? | ✓ | |
| 2. Pemberitahuan Kepada Pelamar | | | |
| s. | apakah perusahaan menginformasikan kepada pelamar mengenai bagaimana kelanjutan status lamarannya? | ✓ | |

Sumber: Data Berdasarkan Tabel 1 di atas dapat dilihat bahwa perusahaan telah menjalankan proses perencanaan rekrutmen dengan baik. Sebagian dari strategi rekrutmen, penyaringan dan kumpulan pelamar sedangkan perusahaan belum menjalankan proses rekrutmen dengan baik yaitu bagian dari strategi rekrutmen mengenai bahwa

perusahaan belum merekrut karyawan dari pihak internal. Selain itu perusahaan juga belum menjalankan strategi rekrutmen mengenai bahwa perusahaan belum bekerja sama dengan agen tenaga kerja guna mendapatkan calon pelamar yang sesuai dengan kualitas dan kualifikasi yang diinginkan perusahaan pada proses pelaksanaan rekrutmen karyawan.

3. Tanggapan Responden Menyatakan Proses Seleksi Karyawan di Garuda Hotel di Pontianak

TABEL 1
GARUDA HOTEL DI PONTIANAK
PROSES SELEKSI

| No. | Pertanyaan | Persentase Tanggapan | |
|-------------------------------------|--|----------------------|--------|
| | | Ya | Tidak |
| I. Seleksi | | | |
| A. Penerimaan Pendahuluan | | | |
| 1. | Apakah Anda datang ke perusahaan untuk menyerahkan langsung lamaran kerja Anda? | 69,23 | 30,77 |
| 2. | Apakah Anda mengikuti wawancara pendahuluan? | 92,31 | 7,69 |
| RATA-RATA | | 80,77 | 19,23 |
| B. Tes-tes Pemeriksaan | | | |
| 3. | Apakah Anda mengikuti tes psikologis? | 100,00 | 0 |
| 4. | Apakah Anda mengikuti tes pengetahuan? | 100,00 | 0 |
| RATA-RATA | | 100,00 | 0 |
| C. Wawancara Seleksi | | | |
| 5. | Apakah Anda mengikuti wawancara secara individual? | 53,85 | 46,15 |
| 6. | Apakah Anda diwawancara secara langsung oleh manajer personalia? | 56,92 | 43,08 |
| RATA-RATA | | 55,39 | 44,61 |
| D. Pemeriksaan Referensi | | | |
| 7. | Apakah Anda diminta untuk mencantumkan surat referensi kerja dari tempat Anda bekerja sebelumnya? | 46,15 | 53,85 |
| 8. | Apakah Anda diminta untuk mencantumkan daftar riwayat hidup untuk memenuhi syarat pemeriksaan referensi? | 90,77 | 9,23 |
| RATA-RATA | | 68,46 | 31,54 |
| E. Evaluasi Medis | | | |
| 9. | Apakah Anda diminta untuk mencantumkan surat keterangan kesehatan? | 35,38 | 64,62 |
| 10. | Apakah Anda mengikuti tes kesehatan yang diselenggara oleh perusahaan? | 0 | 100,00 |
| RATA-RATA | | 17,69 | 82,31 |
| F. Wawancara Atasan Langsung | | | |
| 11. | Apakah Anda diwawancarai oleh pimpinan langsung? | 43,08 | 56,92 |
| 12. | Apakah Anda diberikan gambaran mengenai tata cara bekerja oleh pimpinan secara garis besar? | 61,54 | 38,46 |
| RATA-RATA | | 52,31 | 47,69 |

| G. Keputusan Penerimaan | | | |
|--------------------------------|--|-------|-------|
| 13. | Apakah Anda menerima surat keputusan penerimaan kerja? | 64,62 | 35,38 |
| 14 | Anda diterima bekerja sesuai dengan posisi jabatan yang Anda minati? | 61,54 | 38,46 |
| RATA-RATA | | 63,08 | 36,92 |

Sumber: Data Olahan, 2016

Pada proses seleksi dapat dilihat dari tanggapan responden menyatakan bahwa perusahaan telah menjalankan proses seleksi dengan baik pada saat proses penerimaan pendahuluan, tes-tes pemeriksaan, wawancara seleksi, pemeriksaan referensi, wawancara atasan langsung dan keputusan penerimaan. Sedangkan pada bagian evaluasi medis mengenai tes kesehatan yang dilakukan perusahaan sebagai persyaratan sebelum diterima bekerja memiliki nilai tanggapan terendah yaitu semua responden menyatakan tidak mengikuti tes kesehatan pada proses pelaksanaan seleksi karyawan.

PENUTUP

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan mengenai penelitian ini, maka penulis menarik kesimpulan bahwa kebijakan proses pelaksanaan rekrutmen dan seleksi karyawan pada Garuda Hotel di Pontianak adalah sebagai berikut:

1. Otorisasi rekrutmen karyawan dimulai dengan adanya surat permintaan pegawai, di dalam surat permintaan karyawan tersebut berisi lengkap mengenai informasi nama pekerjaan, tanggal mulai bekerja, jadwal gajian, dan ringkasan mengenai tugas pokok, perusahaan menjelaskan mengenai deskripsi pekerjaan bahwa apa yang diharapkan akan dilakukan di dalam pekerjaannya, perusahaan menjelaskan mengenai *job description* di setiap bidang pekerjaannya, penyampaian spesifikasi pekerjaan disampaikan secara akurat, penjelasan bagaimana spesifikasi pekerjaan yang harus dimiliki, perusahaan mencantumkan kualifikasi yang diperlukan agar pelaksanaan pekerjaan bisa sukses, perusahaan menggunakan jejaring sosial atau iklan untuk memikat para calon pelamar, perusahaan mencantumkan persyaratan dari kandidat yang dibutuhkan seperti usia, latar belakang pendidikan, ipk minimal dan sebagainya, perusahaan ada mencantumkan jenjang karier guna memikat para pelamar, perusahaan sangat memperhatikan tingkat kemampuan dan keahlian yang dimiliki, perusahaan memberi kesempatan kepada para semua pekerja

yang berminat untuk mengisi jabatan yang kosong bagi yang berkemampuan tinggi, perusahaan mendapatkan calon pelamar baru dari luar perusahaan, di saat perekonomian yang sangat pesat dan tingkat pengangguran rendah membuat perusahaan kesulitan merekrut karyawan baru, perusahaan menyisihkan calon pelamar yang tidak sesuai dengan kualifikasi, perusahaan mengelola informasi surat-surat lamaran kerja yang masuk dan mengorganisasikannya untuk segera diperiksa, perusahaan menginformasikan kepada pelamar bagaimana kelanjutan status lamarannya

2. Pelamar datang ke perusahaan untuk menyerahkan langsung lamaran pekerjaan, melakukan wawancara pendahuluan, tes psikologis, tes pengetahuan, wawancara secara individual, wawancara secara langsung oleh manager personalia, perlunya mencantumkan surat referensi kerja dari tempat bekerja sebelumnya, perlunya mencantumkan daftar riwayat hidup untuk memenuhi syarat pemeriksaan referensi, perlunya mencantumkan surat keterangan kesehatan, wawancara oleh pimpinan langsung, memberikan gambaran mengenai tata cara bekerja oleh pimpinan secara garis besar, memberikan surat keputusan penerimaan kerja, memberikan pekerjaansesuai dengan posisi jabatan yang diminati

Berdasarkan uraian kesimpulan di atas, maka penulis memberikan saran yang kiranya dapat berguna sebagai bahan masukan bagi Garuda Hotel di Pontianak. Adapun beberapa saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Sebaiknya perusahaan mulai melakukan perekrutan secara internal karena atasan langsung dari karyawan yang bersangkutan lebih memahami kemampuannya selama bekerja. Selain itu untuk perekrutan eksternal akan lebih baik perusahaan menggunakan pihak outsourcing untuk pekerjaan atau proyek yang bersifat sementara agar dapat mengurangi biaya rekrutmen dan seleksi.
2. Sebaiknya perusahaan mulai melakukan tes kesehatan kepada setiap calon pelamar agar dapat mengetahui lebih dalam mengenai riwayat kesehatan calon pelamar sehingga kedepannya tidak menyebabkan kerugian bagi perusahaan akibat dari biaya yang dikeluarkan untuk tunjangan kesehatan karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

Darmadi, Hamid. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan dan Sosial*. Bandung: Alfabeta.

Handoko, T. Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.

Mondy, R. Wayne. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi kesepuluh, jilid 1. Jakarta: Erlangga.

Simamora, Henry. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Ketiga, edisi 2. Yogyakarta: Aditya Media.

Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

