

PERAN PERENCANAAN REKRUTMEN DAN SELEKSI DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DIVISI PRODUKSI PAM JAYA

Ahmad Hardiono^{1*}, Januar Indropuspo², Sigit Dwi Hartono³

Universitas Pamulang, Tangerang Selatan, Banten, Indonesia

Email: hardioahmad@gmail.com, januar.indropuspo@gmail.com,
sigitdwihartono@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini merupakan studi kepustakaan yang dilakukan melalui review jurnal dan studi kepustakaan yang relevan dengan penelitian. Jenis data yang digunakan adalah data sekunder yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara mereview dan menganalisis buku dan jurnal dengan kaidah terkait perencanaan rekrutmen dan seleksi. Dari hasil penelitian tersebut diketahui perencanaan rekrutmen dan seleksi karyawan di Divisi Produksi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya (PAM Jaya). Fokus utama adalah untuk meningkatkan efektivitas proses perekrutan dengan merinci langkah-langkah perencanaan, strategi rekrutmen yang memanfaatkan teknologi dan media sosial, serta peningkatan keterampilan tim HR dalam melakukan seleksi yang efektif. Evaluasi kinerja karyawan setelah direkrut juga menjadi perhatian, bersama dengan kolaborasi yang erat antara Divisi Produksi, SDM, dan manajemen tingkat atas. Diharapkan implementasi langkah-langkah tersebut akan mendukung tercapainya kinerja pegawai yang optimal dan tujuan jangka panjang perusahaan.

Kata Kunci: *Rekrutmen, Seleksi, Kinerja*

Abstract

This research is a literature study conducted through journal reviews and literature studies that are relevant to the research. The type of data used is secondary data, namely data obtained indirectly. Data collection techniques are carried out by reviewing and analyzing books and journals with rules related to recruitment and selection planning. From the results of this research, it is known that employee recruitment and selection planning in the Production Division of the Regional Public Company Air Minum Jaya (PAM Jaya). The main focus is to increase the effectiveness of the recruitment process by detailing planning steps, recruitment strategies that utilize technology and social media, as well as increasing the skills of the HR team in carrying out effective selection. Evaluation of employee performance after being recruited is also a concern, along with close collaboration between the Production Division, HR and upper level management. It is hoped that the implementation of these steps will support the achievement of optimal employee performance and the company's long-term goals.

Keywords : *Recruitment, Selection, Performance*

PENDAHULUAN

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting dalam suatu organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan dan sasarannya. Sumber daya manusia merupakan faktor penentu berhasil atau tidaknya dalam pencapaian tujuan. Sumber daya manusia yang dimaksud disini adalah karyawan. Karyawan memiliki andil sebagai perencana, pelaksana dan pengendali yang selalu berperan aktif dalam

mewujudkan tujuan organisasi atau perusahaan. Peranan sumber daya manusia menjadi semakin penting jika dikaitkan dengan perkembangan global yang penuh dengan persaingan diantara organisasi atau perusahaan.

Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar perusahaan sebagai calon tenaga kerja dengan karakteristik tertentu seperti yang telah ditetapkan dalam perencanaan sumber daya manusia. Hasil yang didapatkan dari proses rekrutmen adalah sejumlah tenaga kerja yang akan memasuki proses seleksi, yakni proses untuk menentukan kandidat yang mana yang paling layak untuk mengisi jabatan tertentu yang tersedia di perusahaan.

Seleksi merupakan bagian materi dari operasional manajemen sumber daya manusia yaitu pengadaan (procurement), sedangkan pengadaan itu sendiri terdiri dari: perencanaan, perekrutan, penyeleksian, penempatan, dan produksi. Proses seleksi merupakan tahap-tahap khusus yang digunakan untuk memutuskan pelamar mana yang akan diterima di perusahaan.

Kinerja pegawai merupakan prestasi kerja yaitu perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan organisasi. Kinerja yang berkualitas akan terwujud bila sebuah organisasi dapat memilih calon karyawan yang mempunyai motivasi yang sesuai dengan pekerjaannya serta memiliki kualitas yang memungkinkan agar bisa bekerja secara maksimal.

Perusahaan Umum Daerah (PERUMDA) Air Minum Jaya (PAM JAYA) selaku BUMD di lingkungan DKI Jakarta telah menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sejak tahun 2016 dan diperbaharui dengan Keputusan Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Provinsi Khusus Ibukota DKI Jakarta Nomor 97 Tahun 2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Sistem perekrutan dan seleksi di dalam Divisi Produksi PAM Jaya tidak hanya menghasilkan pegawai yang statusnya sebagai pegawai tetap, namun untuk meningkatkan keefektifitasan perusahaan maka PAM Jaya. Dalam hal ini divisi Sumber Daya Manusia (SDM) yang sekaligus berfungsi mengawasi jalannya proses rekrutmen dan memastikan bahwa proses rekrutmen dan seleksi berjalan sesuai dengan tahapan yang direncanakan dan bersifat objektif. Kegagalan dalam pelaksanaan sistem perekrutmen tenaga kerja akan berdampak pada proses pencapaian tujuan perusahaan.

KAJIAN PUSTAKA

Menurut Edy Sutrisno (2016:6) Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah “Kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi.”

Menurut Hasibuan (2016:10) Manajemen sumber daya manusia adalah “Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.”

Menurut Mondy & Noe (2013:33) mendefinisikan “Perencanaan sumber daya manusia adalah perencanaan SDM sebagai proses yang secara sistematis mengkaji keadaan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa jumlah dan kualitas dengan ketrampilan yang tepat, akan tersedia pada saat mereka dibutuhkan.” Sedangkan menurut Nawawi (2017:44) bahwa “Perencanaan SDM adalah proses menetapkan strategi untuk memperoleh, memanfaatkan, mengembangkan dan mempertahankan SDM sesuai dengan kebutuhan organisasi/perusahaan sekarang dan pengembangannya dimasa depan.”

Menurut Sutrisno (2016:45) mengatakan bahwa “Rekrutmen merupakan suatu proses mencari, mengadakan, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi.” Definisi rekrutmen juga dikemukakan oleh Bangun (2012:140) “Recruitment (penarikan) tenaga kerja merupakan proses proses pencarian calon tenaga kerja yang memenuhi syarat dalam jumlah dan jenis yang dibutuhkan.”

Menurut Sri Larasati (2018:59) “Seleksi adalah proses mengidentifikasi dan memilih orang-orang untuk menduduki jabatan tertentu yang tersedia.” Sedangkan menurut Sedarmayanti (2017:102), “Tujuan utama seleksi adalah untuk memperoleh tenaga kerja yang memenuhi kualifikasi yang diharapkan.”

Menurut Mangkunegara (2017:67) “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.” Kemudian menurut Sutrisno (2016:172) “Kinerja adalah hasil kerja karyawan dilihat dari aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja, dan kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.”

METODE

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah tinjauan pustaka dan tinjauan jurnal, dimana tinjauan pustaka adalah serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan metode pengumpulan data perpustakaan, membaca dan mencatat, serta mengelola bahan penelitian sedangkan tinjauan jurnal adalah kegiatan yang melibatkan pencarian referensi. atau mengulas penelitian yang telah dipublikasikan. dalam jurnal ilmiah.

Metode review jurnal ini dilakukan dengan cara membandingkan jurnal satu dengan jurnal lainnya dalam arti memadukan hasil analisis jurnal penelitian

berdasarkan persamaan dan perbedaan masing-masing kemudian memberikan kesimpulan baru. Langkah-langkah dalam mereview jurnal adalah sebagai berikut:

- 1) Baca Jurnal Sepenuhnya.
- 2) Menulis Identitas Jurnal.
- 3) Menulis Ringkasan Isi Jurnal sebagai Pembuka.
- 4) Menulis pendapat atau ide pribadi tentang jurnal.
- 5) Menulis Kesimpulan Dari Hasil Review.
- 6) Periksa kembali hasil review.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Perencanaan Rekrutmen

Perencanaan sumber daya manusia dirancang untuk menjamin bahwa kebutuhan organisasi atau perusahaan mengenai kebutuhan pegawai akan terpenuhi secara tepat. Perencanaan sumber daya manusia merupakan fungsi yang pertama kali harus dilaksanakan dalam organisasi. Manajemen sumber daya manusia yang berbasis kompetensi merupakan salah satu konsep manajemen yang mengaitkan aktivitas sumber daya manusia di dalam organisasi dengan kompetensi dasar yang akan diunggulkan. Salah satu yang harus diperhatikan dalam mengelola sumber daya manusia adalah rekrutmen. Dalam proses rekrutmen diperlukan adanya proses seleksi yang efektif, hal ini dilakukan untuk melakukan pemerataan karyawan sehingga kekuatan sumber daya manusia yang dimiliki menjadi lebih seimbang.

Sedangkan aktivitas-aktivitas dalam perencanaan SDM dapat digambarkan dalam tiga jangka waktu, yaitu:

- 1.) Perencanaan jangka pendek (sampai dengan satu tahun) yang sering disebut sebagai strategi sumberdaya manusia, meliputi:
 - a. Meramalkan permintaan dan penawaran yang dapat diprediksi dengan pasti (pekerjaan apa yang butuh diisi dan ditawarkan, bagaimana dan di mana mendapatkan orang-orang tersebut),
 - b. Menetapkan tujuan yang mudah untuk dikuantifikasi (meliputi: menarik, menilai dan menentukan karyawan yang dibutuhkan untuk berbagai pekerjaan),
 - c. Design dan implementasi program-program jangka pendek (misalnya: program penarikan karyawan, program seleksi, sistem penilaian kinerja untuk mengidentifikasi perbaikan kinerja dan kompensasi penghargaan, program pelatihan yang menekankan pada pengembangan keahlian yang dibutuhkan dimasa yang akan datang, sistem kompensasi yang didesain

untuk mencapai tujuan-tujuan jangka pendek dan diharapkan dapat membantu proses pencapaian tujuan jangka waktu yang lebih lama,

- d. Mengevaluasi perencanaan jangka pendek (meliputi: penilaian tentang seberapa baik tujuan telah dicapai). Oleh karena tujuan-tujuan jangka pendek pada umumnya mudah dikuantifikasi (misalnya: menampung jumlah pelamar pekerjaan, menentukan jumlah karyawan yang disewa dan tingkat kinerja karyawan), maka evaluasi sistematis dari program-program SDM untuk memenuhi kebutuhan jangka pendek organisasi cukup fleksibel dan beberapa evaluasi kenyataannya sudah bisa dilakukan oleh organisasi-organisasi besar.

2.) Perencanaan jangka menengah (jangka waktu dua atau tiga tahun), meliputi:

- a. Meramalkan permintaan jangka menengah, dalam hal ini perencanaan strategi berusaha memprediksi output organisasi, misalnya: produksi yang diharapkan, volume dan tingkat penjualan,
- b. Meramalkan penawaran jangka menengah. Untuk meramalkan penawaran jangka menengah dapat diturunkan dari sumber informasi eksternal atau internal, tetapi biasanya informasi internal yang krusial dan lebih layak,
- c. Menetapkan tujuan. Tujuan jangka menengah adalah serangkaian rencana tindakan yang dikembangkan untuk mencapai tujuan-tujuan melalui usaha bersama dari perencanaan SDM dan manajer-manajer yang relevan dalam suatu organisasi. Tujuan jangka menengah lebih terlihat dalam hal: menyesuaikan kembali keahlian, sikap dan perilaku karyawan untuk menyesuaikan perubahan utama yang dibutuhkan dalam bisnis, seperti menyesuaikan praktik-praktik SDM dengan perubahan kebutuhan karyawan,
- d. Design dan implementasi program-program jangka menengah yang dapat membantu karyawan menyesuaikan pada perubahan-perubahan organisasi. Program-program ini meliputi: training atau retraining programs (hal ini dipengaruhi oleh perubahan teknologi), pelayanan yang terkait dengan pekerjaan yang membutuhkan gaya manajemen baru (produksi barang-barang, nilai-nilai dari orientasi pelayanan, pelayanan penyerahan barang), kesiapan yang baik dalam jangka pendek untuk menarik karyawan baru atau menyewa yang dapat mendorong program-program jangka waktu yang lebih lama, economic conditions force downsizing (terdapat tiga pendorong utama untuk program-program jangka menengah, yaitu: restrukturisasi organisasional (meliputi: merger dan akuisisi), pengurangan tenaga kerja yang seringkali mengikuti restrukturisasi organisasional dan adaptasi terhadap tenaga kerja yang beragam).

- e. Evaluasi jangka menengah. Karena jangka menengah lebih tidak pasti, kontingensi dan ruang lingkup lebih luas, maka penyesuaian unit analisis seringkali pada produktivitas departemen atau unit bisnis.

3.) Jangka panjang (lebih dari tiga tahun), meliputi:

- a. Meramalkan permintaan dan penawaran yang berhubungan dengan tantangan suksesi. Sedangkan program perencanaan suksesi sendiri adalah merupakan sistem yang kompleks untuk melindungi kesehatan perusahaan jangka panjang. Tujuan yang paling utama dari program suksesi manajemen adalah mengembangkan team kepemimpinan yang kuat untuk tugas-tugas strategis (Leibman et. al., 1996). Kegiatan-kegiatan kunci dalam meramalkan permintaan dan penawaran jangka panjang meliputi: mengidentifikasi karyawan yang mempunyai potensi tinggi, mengidentifikasi yang dibutuhkan menyediakan pengalaman belajar untuk mengembangkan kompetensi. Sedangkan program pengembangan yang baik, meliputi variasi dari komponen: prosedur seleksi, rencana-rencana pengembangan, mentorship, meninjau kembali kinerja dan aktivitas- aktivitas perencanaan karir yang melibatkan karyawan dalam merencanakan dan memonitor pengembangan mereka sendiri.
- b. Program design dan implementasi, hal ini dapat dilakukan dengan mengembangkan talenta orang-orang yang mempunyai kemampuan mental lebih baik, yang secara psikologis cocok dengan yang dibutuhkan perusahaan untuk inovasi dan perubahan, perencanaan suksesi dan pengembangan karir serta program peningkatan kualitas,
- c. Evaluasi perencanaan jangka panjang. Evaluasi program suksesi menekankan pada kemampuan untuk memprediksi hasil-hasil individu, seperti kemajuan karir dan kepuasan. Evaluasi jangka panjang juga diterapkan untuk mengevaluasi program-program jangka panjang yang menggunakan hasil-hasil perusahaan, seperti: share price, market share, receipt of industry awards dan sebagainya.

Perencanaan rekrutmen dan seleksi karyawan pada suatu perusahaan merupakan salah satu proses penting dalam menyeleksi calon-calon karyawan perusahaan. Proses ini bertujuan untuk menyaring sumber daya manusia yang cocok dan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

Ada 5 tahapan umum dalam proses rekrutmen, mulai dari sourcing, screening, seleksi, dan perekrutan. Berikut langkah dan tahapan rekrutmen karyawan.

1) Identifikasi kebutuhan perusahaan

Tahap awal dalam persalinan adalah melaksanakan kebutuhan perusahaan.

Apabila jabatan yang kosong masih dapat diisi oleh pegawai lama, maka tidak perlu

dilakukan rekrutmen pegawai baru. Namun jika saat ini belum ada karyawan yang mampu mengisi posisi tersebut, maka perusahaan dapat melakukan proses rekrutmen.

2) Perencanaan perekrutan

Tuliskan deskripsi pekerjaan, kualifikasi dan pengalaman calon karyawan, serta persyaratan lain yang diperlukan. Deskripsi pekerjaan membantu mengomunikasikan kebutuhan dan harapan perusahaan kepada calon karyawan. Oleh karena itu, buatlah deskripsi pekerjaan yang spesifik.

3) Mendistribusikan lowongan kerja (Sourcing)

Ketika semua rencana berhasil dibuat, saat ini lowongan pekerjaan dipublikasikan di portal karir yang dipilih. Dalam hal ini, anggaplah Anda menggunakan GrabJobs. Saat memposting lowongan pekerjaan di GrabJobs, informasi lowongan tersebut secara otomatis akan didistribusikan ke lebih dari 20 papan pekerjaan secara gratis. GrabJobs juga akan secara otomatis memposting pekerjaan di LinkedIn tanpa biaya tambahan. Tugas kita sebagai HR juga dipermudah dengan adanya penilaian dan penilaian otomatis dengan fitur Chatbot Interview.

4) Penyaringan kandidat

Melakukan seleksi atau seleksi berdasarkan kualifikasi yang dibutuhkan. Kandidat yang lolos seleksi tahap selanjutnya dapat diundang untuk melakukan wawancara. Selain wawancara tatap muka, Anda juga bisa melakukan proses wawancara secara virtual untuk menghemat waktu dan biaya.

5) Pilih kandidat terbaik

Jika seluruh tahapan rekrutmen karyawan berhasil dilaksanakan, saatnya kita sebagai HR memilih kandidat terbaik sesuai kebutuhan perusahaan dan memberikan penawaran kepadanya. Tawaran pekerjaan umumnya dibuat secara tertulis. Sebagai informasi, tidak semua kandidat akan langsung menerima tawaran tersebut. Untuk itu perkiraan waktu dan jawaban untuk proses negosiasi.

Teknik rekrutmen adalah sebagai berikut:

1) Manfaatkan media sosial

Cara termudah untuk menerapkan teknik rekrutmen modern adalah dengan menggunakan media sosial. Media sosial dapat menjadi penghubung untuk menyebarkan informasi lowongan kerja kepada para pencari kerja. Fokus pada LinkedIn dulu. Sebab, platform ini berfungsi sebagai jejaring sosial khusus bagi para profesional. Jika LinkedIn sudah menguasai, manfaatkan platform media sosial lain, seperti Instagram, Facebook, dan Twitter untuk mempublikasikan lowongan kerja di perusahaan tersebut.

2) Situs lowongan kerja

Situs kerja atau portal karir (job site/job portal) merupakan wadah khusus bagi perusahaan untuk mempublikasikan lowongan kerja. Portal kerja biasanya menggunakan teknologi terkini dengan memanfaatkan Internet for everything (IoT) dan machine learning agar informasi lowongan kerja dapat diperoleh dengan mudah. Salah satu portal kerja yang memanfaatkan teknologi ini adalah GrabJobs. GrabJobs menggunakan teknologi otomatisasi untuk mengotomatiskan proses rekrutmen dengan bantuan Interview Chatbot, Interview Scheduler, dan Interview Reminder.

3) penilaian wawancara virtual

Anda dapat menggunakan penilaian wawancara digital untuk meningkatkan efektivitas proses rekrutmen karyawan. Biasanya, teknologi ini memiliki algoritma khusus yang dapat menganalisis tanggapan berdasarkan hasil wawancara. Di GrabJobs, teknologi penilaian wawancara virtual telah lama digunakan dengan nama Interview Chatbot. Pada tahap pertama melamar, pencari kerja harus mengajukan sejumlah pertanyaan saat mengajukan lamaran.

4) Wawancara kerja virtual

Perusahaan kini melakukan wawancara virtual untuk menghemat biaya dan waktu. Dalam proses wawancara kerja virtual, Anda bisa menggunakan aplikasi konferensi video, seperti Zoom, Hangouts, Google Meet, dan Skype Meet Now.

5) Sistem rekrutmen digital

Selain portal karir, Anda bisa menggunakan sistem rekrutmen digital yang memiliki fitur sistem pelacakan pelamar yaitu Applicant Tracking System (ATS). Sistem ATS juga akan menampilkan profil resume kandidat dengan kualifikasi dan deskripsi pekerjaan yang dibutuhkan secara otomatis. Jika Anda menggunakan GrabJobs, Anda dapat memanfaatkan fitur ATS secara gratis berupa dashboard interaktif.

2. Seleksi

Proses seleksi pegawai merupakan serangkaian langkah yang dilakukan perusahaan untuk merekrut calon pegawai terbaik. Selain itu, proses seleksi karyawan yang efektif terbukti menghasilkan perekrutan jenis karyawan yang akan meningkatkan semangat kerja perusahaan, menambah nilai budaya perusahaan, dan menjaga tingkat turnover tetap rendah.

Tahapan yang paling umum digunakan dalam proses seleksi meliputi:

1) Penerimaan awal

Proses seleksi adalah jalan dua arah. Perusahaan memilih karyawannya dan karyawan memilih perusahaan. Seleksi diawali dengan kunjungan calon pelamar ke bagian personalia atau dengan permintaan tertulis disertai lamaran

2) Tes penerimaan

Berbagai alat yang menilai kemungkinan kombinasi kemampuan, pengalaman, kepribadian, dan persyaratan pekerjaan pelamar.

3) Seleksi wawancara

Pembicaraan formal dan mendalam dilakukan untuk menilai diterima atau tidaknya seorang pelamar.

4) Pemeriksaan referensi

Ada 2 jenis pemeriksaan referensi, yaitu:

- a. Referensi pribadi. Merupakan referensi tentang karakter pelamar, biasanya diberikan oleh keluarga, teman terdekat baik yang ditunjuk oleh pelamar sendiri maupun diminta oleh perusahaan.
- b. Referensi Ketenagakerjaan. Referensi ini mencakup latar belakang atau pengalaman kerja pelamar.

5) Evaluasi medis

Termasuk pemeriksaan kesehatan pelamar sebelum keputusan perekrutan dibuat. Evaluasi ini mengharuskan pelamar untuk menunjukkan informasi kesehatan mereka.

6) Wawancara atasan langsung

Atasan langsung pada akhirnya adalah orang yang bertanggung jawab atas karyawan baru yang direkrut. Oleh karena itu, pendapat dan persetujuan mereka harus dipertimbangkan untuk penerimaan akhir, karena dianggap memiliki kemampuan untuk mengevaluasi kemahiran teknis pelamar dan menjawab pertanyaan pelamar tentang pekerjaan tertentu dengan lebih tepat.

7) Keputusan penerimaan

Keputusan diterima atau tidaknya seorang pegawai menandai berakhirnya proses seleksi. Bagian Personalia dapat mempertimbangkan kembali pelamar yang ditolak untuk lowongan pekerjaan lain, karena mereka telah melalui berbagai proses seleksi.

Perusahaan tentu akan mengharapkan para pelamar yang datang memiliki prestasi yang memuaskan dalam pekerjaannya. Kriteria seleksi menurut Martoyo (2000) pada umumnya dapat dirangkum dalam beberapa kategori yaitu:

- 1) Pendidikan
- 2) Pengalaman kerja
- 3) Kondisi fisik
- 4) Kepribadian

3. Pencapaian Kinerja

Kinerja pegawai merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, pihak manajemen perusahaan harus berusaha mendorong karyawan untuk bekerja dengan baik sehingga dapat mencapai prestasi yang terbaik. Untuk menciptakan kinerja karyawan tentu saja ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh perusahaan, seperti penempatan dan pelatihan kerja karyawan. Seorang karyawan yang ditempatkan sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang dimilikinya akan memiliki prestasi yang jauh lebih baik dari pada karyawan yang menempati posisi yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahlian yang dimilikinya.

Perencanaan rekrutmen dan seleksi merupakan landasan dalam pembentukan sumber daya manusia yang mempengaruhi keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya, oleh karena itu proses rekrutmen dan seleksi sangat berpengaruh terhadap kinerja seorang karyawan sehingga membantu perusahaan mencapai tujuannya.

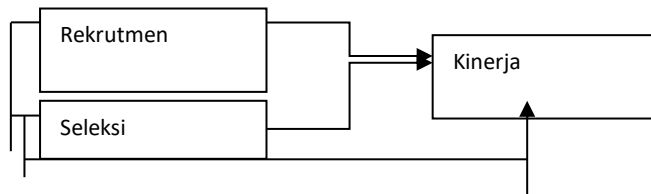
Sebagai sistem pengelolaan air di Jakarta, Perusahaan Umum Daerah Air Minum PAM Jaya bertanggung jawab atas pasokan air bersih bagi penduduk. Maka dari itu kinerja pegawai sangat penting bagi suatu organisasi karena kinerja yang berkualitas tentu bisa mengurangi angka absensi atau tidak bekerja karena malas, dengan kinerja yang berkualitas dari buruh dan karyawan maka tugas yang diberikan atau pekerjaan yang tujukan kepadanya akan dapat diselesaikan dengan waktu yang lebih singkat atau lebih cepat.

4. Kerangka Berpikir

Peningkatan kualitas kinerja pegawai sangat penting, karena dengan adanya proses rekrutmen dan seleksi yang baik dan efektif akan berdampak pada perkembangan perusahaan kedepannya untuk memperoleh sumber daya yang berkualitas dan dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam mencapai visi dan misi perusahaan Divisi Produksi PAM Jaya.

Salah satu cara untuk mendapatkan pegawai yang berkualitas atau meningkatkan kinerja pegawai adalah dengan merencanakan rekrutmen dan proses seleksi yang tepat, karena perencanaan rekrutmen dan seleksi mencakup fungsi SDM yang mempunyai peran strategis dalam mempersiapkan dan menyediakan sumber daya manusia sesuai kebutuhan pekerjaan dengan melaksanakan rekrutmen dan seleksi yang baik dalam lingkungan perusahaan diharapkan memperoleh sumber daya manusia berkompeten yang berkualitas, dan mempunyai kredibilitas yang tinggi sehingga mampu menjalankan peran dan kelangsungan sistem perusahaan.

Dari penjelasan di atas maka kerangka tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Kerangka

Berdasarkan gambar di atas terlihat bahwa dengan perencanaan rekrutmen dan seleksi baik dan tepat, maka pegawai yang diperoleh akan memiliki kompetensi yang baik dan sesuai, sehingga dapat bekerja dengan baik pula. Hal ini memudahkan perusahaan mencapai tujuannya yaitu kinerja pegawai yang baik.

KESIMPULAN

1. Kesimpulan

perencanaan rekrutmen dan seleksi pegawai memainkan peran penting dalam menciptakan kinerja pegawai yang berkualitas. Proses ini memastikan bahwa perusahaan mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan dan dapat berkontribusi secara maksimal untuk mencapai tujuan perusahaan. Keterlibatan Divisi Produksi PAM Jaya dalam memastikan efektivitas rekrutmen dan seleksi karyawan menjadi kunci keberhasilan dalam mencapai kinerja yang optimal.

2. Saran

Untuk meningkatkan efektivitas perencanaan rekrutmen dan seleksi karyawan di Divisi Produksi PAM Jaya, disarankan untuk terus mengembangkan strategi rekrutmen dengan memanfaatkan teknologi dan media sosial guna menjangkau lebih banyak calon karyawan berkualitas. Pelatihan tambahan bagi tim HR dan manajer terkait juga perlu diperkuat untuk meningkatkan keterampilan dalam melakukan seleksi dan wawancara yang efektif. Menyusun sistem evaluasi kinerja yang jelas agar dapat memantau kontribusi karyawan setelah direkrut dan memberikan umpan balik yang konstruktif. Kolaborasi yang erat antara Divisi Produksi, SDM, dan manajemen tingkat atas juga perlu ditingkatkan untuk memastikan pemahaman yang menyeluruh terhadap kebutuhan perusahaan dan menyelaraskan strategi rekrutmen dengan tujuan organisasi secara keseluruhan

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Prabu Mangkunegara. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Rosda.
- Edy, Sutrisno, (2016), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta.
- Hasibuan, Malayu. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
- Mondy dan Noe. (2005). *Human Resource Management*, PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Saputra, H., Soleh, A., & Gayatri, I. A. M. E. M. (2020). *Pengaruh Perencanaan Sumber*

- Daya Manusia, Rekrutmen dan Penempatan Terhadap Kinerja Karyawan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Bengkulu. *INOBIS: Jurnal Inovasi Bisnis Dan Manajemen Indonesia*, 3(2), 187-197.
<https://doi.org/10.31842/jurnalinobis.v3i2.131>
- Suryani, D., Hendrawan, A., Prodi, D., Akademi, N., Nusantara, M., Prodi, D., Akademi, T., & Nusantara, M. (2020). PERAN RECRUTMEN DALAM MENGHASILKAN SUMBER DAYA MANUSIA BERKUALITAS PADA ERA REVOLUSI INDUSTRI 4.0. *Jurnal Saintara*, 4(2).
- Wijayanti, E. (2017). PERENCANAAN SUMBERDAYA MANUSIA YANG EFEKTIF: STRATEGI MENCAPAI KEUNGGULAN KOMPETITIF Erni Widajanti Fakultas Ekonomi Universitas Slamet Riyadi Surakarta. *Jurnal Ekonomi Dan Kewirausahaan*, 2, 105-114. <http://www.ejurnal.unisri.ac.id/index.php/Ekonomi/article/view/199/165>
- Nurgawati. (2020). Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Bulukumpa Kabupaten Bulukumba. *Journal of Communication Sciences*, 51-56.
- Rachman, G. G., & Nuraeni, S. (2020). The influence of information technology and management control systems on employee performance. *JASa (Jurnal Akuntansi, Audit dan Sistem Informasi Akuntansi)*, 365-377.
- Rahmadani, S. (2020). Pengaruh lingkungan kerja dan integritas terhadap kinerja pegawai. *JESS (Journal of Education on Social Science)*, 165-179.
- Rivai, V. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*,. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Rosmawati, Ahyani, N., & Missriani. (2020). Pengaruh Disiplin dan Profesionalisme Guru terhadap Kinerja Guru. *Journal of Education Research*, 200-205.
- Saebani, B. A. (2008). *metode penelitian*. Bandung: Pustaka Setia