

# **TAHAPAN PELAKSANAAN REKRUTMEN KARYAWAN MELALUI BRILIAN INTERNSHIP PROGRAM DI PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK, REGIONAL OFFICE MANADO**

**Meiviani Pande<sup>1</sup>; Selfy Manueke<sup>2</sup>; Iyam L. Dua<sup>3</sup>**

Politeknik Negeri Manado, Jl. Raya Politeknik, Kelurahan Buha, 95252

<sup>1</sup>Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Manado

<sup>2</sup>Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Manado

<sup>3</sup>Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Manado

## **Abstrak**

Sumber daya manusia merupakan hal yang sangat penting bagi kesuksesan sebuah perusahaan maupun organisasi. Oleh sebab itu hal tersebut dapat terpenuhi dengan adanya proses rekrutmen karyawan yang berlandaskan prosedur atau tahapan rekrutmen yang baik dan benar. Ditemui pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Regional Office Manado khususnya bagian Human Capital Business Partner yang bertanggung jawab dalam proses rekrutmen, masih ada kendala terhadap proses rekrutmen. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tujuan dibuatnya Brilian Internship Program; untuk mengetahui tahapan pelaksanaan rekrutmen karyawan yang dilalui oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Regional Office Manado melalui Brilian Internship Program; dan kendala-kendala yang dihadapi dalam tahapan perekrutan. Metode yang penulis gunakan dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan pemantauan langsung pada saat mengikuti kegiatan Magang Bersertifikat Kampus Merdeka sehingga bisa memperoleh informasi dari perusahaan. BRI Regional Office Manado dalam mempublikasikan rekrutmen Brilian Internship Program menggunakan metode eksternal dan internal dengan memanfaatkan sosial media sebagai bahan untuk merekrut pelamar, dan juga melalui website perusahaan BRIHC yang pada dasarnya hanya bisa diakses oleh pihak-pihak terkait. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Brilian Internship Program bertujuan untuk membantu pemerintah dalam mengembangkan sumber daya manusia. Tahapan rekrutmen berjalan dengan baik sesuai dengan yang ditetapkan perusahaan. Namun, berbagai kendala yang dijumpai dalam rekrutmen bersumber dari perusahaan dan calon pekerja.

*Kata Kunci: Rekrutmen Karyawan, Brilian Internship Program*

## **I. PENDAHULUAN**

Sumber daya manusia merupakan hal yang sangat penting dalam mencapai kesuksesan sebuah perusahaan maupun organisasi. Jika perusahaan salah dalam merekrut tenaga kerja, maka akan berdampak buruk bagi kemajuan perusahaan. Oleh karena itu, sebenarnya modal yang paling penting dalam dunia kerja bukanlah uang atau teknologi yang canggih melainkan kualitas SDM yang memiliki kecerdasan intelektual maupun kemampuan psikologis (mental) guna untuk mencapai tujuan, visi dan misi lembaga maupun organisasi. Menurut Marwansyah dalam Rosento (2018) mengatakan bahwa “Rekrutmen adalah serangkaian aktivitas yang digunakan oleh sebuah organisasi untuk menarik para pelamar kerja yang memiliki kemampuan dan sikap yang dibutuhkan untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuan-tujuannya”. Hal ini berkaitan dengan prosedur perekrutan yang dilakukan oleh setiap perusahaan dengan melakukan penarikan calon karyawan baru untuk mengisi posisi kosong yang sedang dibutuhkan oleh perusahaan. Ini

dilakukan agar dalam mencapai tujuan perusahaan dapat terlaksana dengan baik dan agar mendapatkan calon pekerja yang bermutu dan berkualitas.

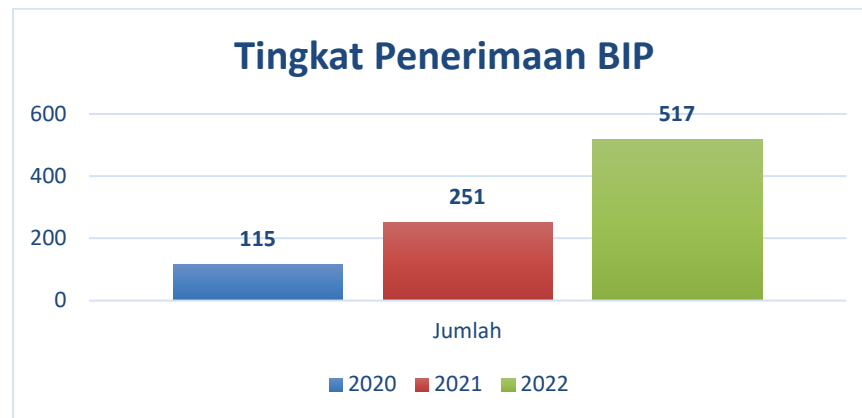
Pengadaan karyawan adalah suatu proses untuk mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas. Proses pengadaan ini biasanya terdiri dari penarikan, seleksi, sampai penempatan karyawan sesuai kompetensi yang dimilikinya. Untuk itu dibutuhkan waktu yang cukup banyak dalam proses perekrutan karyawan. Ini dilakukan agar perusahaan berpeluang mendapatkan calon karyawan yang sesuai dengan kualifikasi kebutuhan perusahaan dari berbagai aspek, sehingga memungkinkan akan terjaring calon karyawan dengan kualitas tertinggi dari yang terbaik.

Pihak SDM merupakan penanggung jawab untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan visi dan misi perusahaan. Oleh sebab itu pihak SDM harus benar-benar memperhatikan prosedur dan tahapan dalam rekrutmen mulai dari penarikan karyawan hingga kepada pelatihan karyawan. Jika pihak SDM melakukan penarikan karyawan dengan baik dan efektif, maka perusahaan tersebut bisa dikatakan berhasil karena telah mempekerjakan karyawan yang kompeten sehingga membuka peluang bagi perusahaan dalam melakukan perubahan di masa yang akan datang.

Perusahaan dapat bertumbuh dan berkembang salah satunya dengan menempatkan orang yang tepat pada pekerjaannya. Salah satunya di PT. Bank Rakyat Indonesia Persero Tbk, Regional Office Manado. Untuk meningkatkan pertumbuhan perusahaan BRI Regional Office Manado harus memiliki tenaga kerja yang kompeten dan profesional. Divisi yang bertanggung jawab dalam proses rekrutmen adalah Human Capital Business Partner (HCBP) tentunya dengan memiliki kebijakan seleksi karyawan yang baik dapat membantu mengurangi perputaran karyawan dan mempermudah menemukan kandidat yang selaras dengan nilai-nilai perusahaan. Mengingat yang dikelola oleh bank adalah dana masyarakat, maka yang terpenting adalah menciptakan kepercayaan bagi masyarakat.

Guna merealisasikan tujuan perusahaan maka BRI Regional Office Manado mengadakan sebuah program dengan nama “Brilian Internship Program”. Ini merupakan sebuah program pemagangan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun pada bagian *Frontliner* dan telah di implementasikan sejak tahun 2020 di ruang lingkup unit kerja dan kantor cabang kawasan Sulawesi Utara. Proses perekrutan karyawan melalui Brilian Internship Program ini terjadi karena adanya hirarki yang muncul seperti promosi, pemutusan hubungan kerja karena telah habis masa kontrak, mangkir, maupun resign. Memiliki tujuan untuk mensukseskan program pemerintah dan meningkatkan peran BRI sebagai *Agent of Development* melalui

program ini diharapkan kedepannya BRI dapat membantu pemerintah dalam program pengembangan sumber daya manusia untuk menghadapi tantangan nasional dan revolusi industri 4.0.



*Sumber: Human Capital Business Partner Regional Office Manado 2022.*

Gambar 1  
Tingkat Penerimaan Brilian Internship Program

Pada gambar diatas dijelaskan bahwa proses penerimaan Brilian Internship Program di PT. Bank Rakyat Indonesia Regional Office Manado setiap tahunnya bertambah. Pada tahun 2020 berjumlah 115 orang, kemudian pada tahun di 2021 berjumlah 251 orang, dan yang paling banyak adalah pada tahun 2022 yaitu 517 orang. Menggunakan metode terbuka, BRI menggunakan sosial media dan website perusahaan sebagai sarana untuk mempublikasikan lowongan pekerjaan agar dapat dijangkau banyak orang dan memberikan peluang kepada *job seekers* yang potensial.

Ditemui pada tahun-tahun sebelumnya ada beberapa calon karyawan yang tidak bisa mengikuti tes wawancara diakibatkan nomor telepon dari calon karyawan tersebut tidak aktif untuk pihak BRI memberikan informasi terkait pelaksanaan tes wawancara. Kemudian ada juga beberapa calon pekerja yang tempat tinggalnya jauh dari perusahaan sehingga mengakibatkan calon pekerja tersebut mengundurkan diri dengan alasan takut akan terlambat pada saat tes wawancara berlangsung. Akan tetapi perusahaan mencoba memberikan yang terbaik bagi calon pelamar yang memiliki kendala yaitu dengan cara menambah waktu untuk tes wawancara yang pada dasarnya diadakan hanya dalam satu (1) hari kini menjadi dua (2) hari. Disisi lain pada saat perusahaan sangat membutuhkan tenaga kerja, ada beberapa calon pekerja yang melamar terhambat faktor usia sehingga perusahaan tidak bisa melakukan perekrutan karena bertentangan dengan standar yang telah ditetapkan perusahaan. Hal ini mengakibatkan proses perekrutan tidak berjalan dengan baik, dan pihak SDM harus mengadakan perekrutan ulang.

Kegagalan dalam melakukan perekrutan tenaga kerja akan berdampak pada proses pencapaian tujuan serta visi dan misi perusahaan. Mengingat sangat pentingnya proses rekrutmen dan seleksi bagi perusahaan, diharapkan dengan adanya proses rekrutmen yang baik akan berdampak pada kemajuan perusahaan kedepannya untuk memperoleh sumber daya yang berkualitas. Tujuan penelitian adalah Untuk mengetahui tujuan dibuatnya Brilian Internship Program; Untuk mengetahui tahapan rekrutmen karyawan melalui Brilian Internship Program di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Regional Office Manado; Untuk mengetahui kendala apa saja yang dihadapi dalam perekrutan karyawan di BRI Regional Office Manado melalui Brilian Internship Program.

## **II. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1 Landasan Teori**

#### **2.1.1 Pengertian Rekrutmen**

Rekrutmen merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan sebuah perusahaan hal ini di karenakan sumber daya manusia adalah elemen utama dalam sebuah organisasi. Oleh karena itu harus memiliki peranan yang besar dari pihak manajemen dalam proses pengadaan karyawan. Ada sejumlah langkah yang perlu diterapkan dalam proses rekrutmen antara lain: deskripsi pekerjaan, klasifikasi pekerjaan, iklan pekerjaan, dan seleksi.

Definisi yang serupa juga dikemukakan oleh Simamora dalam Dewi, F. R. (2017) mengatakan rekrutmen adalah serangkaian kegiatan dan proses menarik calon pelamar kerja dengan cara memberikan motivasi, tips, dan trik, dalam menutupi kekurangan dari calon pelamar kerja yang seringkali diidentifikasi melalui perencanaan kepegawaian suatu perusahaan. Kegiatan perkrutmen biasanya akan dimulai ketika pelamar mencari informasi dan berakhir ketika pelamar mengajukan lamaran keperusahaan. Menurut Mathis & Jackson dalam Halisa, N. N. (2020) rekrutmen merupakan suatu kegiatan pengumpulan sejumlah pelamar yang memiliki kualifikasi yang sesuai dengan yang dibutuhkan oleh perusahaan, untuk selanjutnya dapat bekerja di dalam suatu perusahaan. Berdasarkan dari beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa rekrutmen merupakan kegiatan pengadaan karyawan untuk memenuhi kebutuhan perusahaan dalam hal sumber daya manusia.

#### **2.1.2 Tujuan Rekrutmen**

Tujuan utama dari proses rekrutmen adalah memenuhi kebutuhan perusahaan akan sumber daya manusia yang sesuai dengan posisi, jabatan, dan kemampuan yang dibutuhkan perusahaan. Menurut Henry Simamora dalam Setiani, B. (2013) tujuan rekrutmen antara lain:

1. Untuk memikat sejumlah besar pelamar kerja sehingga perusahaan akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pemilihan terhadap calon-calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi perusahaan.

2. Tujuan 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 effects*) yakni citra umum organisasi haruslah menanjak dan bahkan pelamar-pelamar yang gagal haruslah mempunyai kesan-kesan positif terhadap perusahaan.

### **2.1.3 Metode Rekrutmen**

Dewi, F. R. (2017) mengungkapkan bahwa metode perekrutan karyawan dibagi menjadi dua yaitu metode terbuka dan metode tertutup:

#### **1. Metode Terbuka**

Adalah rekrutmen yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara menginformasikan lowongan pekerjaan tersebut. Publikasi yang dapat digunakan oleh perusahaan juga beragam, mulai dari media cetak seperti koran sampai media elektronik seperti situs-situs penyedia lowongan kerja.

#### **2. Metode Tertutup**

Hanya di informasikan kepada pegawai perusahaan tersebut atau kepada beberapa orang yang dipercaya. Sehingga pelamar yang memasukkan lamarannya ke perusahaan relatif sedikit. Dengan metode semacam ini, maka perusahaan akan kehilangan kesempatan untuk mendapatkan calon pegawai yang baik sesuai dengan kebutuhan dan kualifikasi perusahaan.

### **2.1.4. Tahapan Prosedur Rekrutmen**

Dibutuhkan proses rekrutmen yang efektif agar hanya menerima kandidat yang dibutuhkan perusahaan. Mengingat bahwa proses rekrutmen membutuhkan biaya, waktu dan tenaga yang tidak sedikit, menentukan strategi untuk mendapat kandidat yang sesuai adalah hal yang harus dinomor satukan. Berikut Terdapat 6 tahapan yang harus dilalui perusahaan dalam proses rekrutmen menurut Hartoko, M. S. (2016), antara lain: 1) Permintaan Penggunaan; 2) Pemasangan Iklan; 3) Seleksi Surat Lamaran; 4) Menghubungi Calon Kandidat Via Telepon; 5) Wawancara; dan 6) Tes Penerimaan Kandidat dan Perjanjian Kerja.

### **2.1.6 Kendala Dalam Perekrutan**

Proses rekrutmen merupakan salah satu proses penting dalam menyeleksi kandidat calon karyawan perusahaan tersebut. Proses ini bertujuan untuk menyaring sumber daya manusia yang cocok dan sesuai dengan visi dan misi dalam perusahaan. Maka dari itu pemahaman cara mengatasi kendala rekrutmen itu sangat dibutuhkan bagi perusahaan. Buntut dari kesalahan dalam pemilihan karyawan bisa berdampak bagi perusahaan seperti kinerja karyawan rendah maka reputasi perusahaan juga dipertaruhkan. Menurut Purnaya (2016), ada beberapa kendala dalam proses rekrutmen antara lain:

1. Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi tercermin dari sistem nilai, norma dan budaya perusahaan, filosofi organisasi, visi dan misi organisasi, serta tujuan dan strategi organisasi. Dengan demikian Karakteristik organisasi akan menentukan desain dan pelaksanaan sistem rekrutmen dalam organisasi.

## 2. Tujuan dan Kebijakan Organisasi

Adalah ingin mencapai penggunaan sumber daya yang efektif dan efisien. Efisiensi adalah kemampuan menggunakan sumber daya dengan benar dan membuang sumber daya yang tidak perlu. Sementara efektivitas banyak berkaitan dengan pencapaian tujuan organisasi, yaitu memperoleh keuntungan. Semakin dekat organisasi ke tujuannya, semakin efektif organisasi tersebut dalam mengendalikan program perekrutan karyawan.

## 3. Kondisi Lingkungan Eksternal Organisasi

Kondisi lingkungan akan memengaruhi nasib organisasi secara keseluruhan. Apabila ingin bertahan hidup, maka organisasi harus beradaptasi dengan lingkungannya.

## 4. Biaya Rekrutmen Organisasi

Dibutuhkan dalam proses rekrutmen bisa cukup besar, yang mungkin tidak tersedia dalam anggaran organisasi. Ketika jumlah sumber tenaga kerja yang akan ditarik sedikit dan diprediksikan mereka akan ditempatkan ke tempat yang tersebar, organisasi harus membuat iklan di beberapa tempat yang tersebar, tentunya memerlukan biaya yang tidak sedikit.

## 5. Kompensasi

Untuk menarik calon tenaga kerja. Kebijakan kompensasi organisasi biasanya menetapkan batasan upah atau gaji yang berbeda pada berbagai pekerjaan. Besarnya kompensasi akan memengaruhi minat pelamar untuk menjadi karyawan pada sebuah organisasi.

## 6. Kebiasaan Rekrutment

Kebiasaan perekrutan pada masa lain yang dianggap sudah baku dan dilakukan berulang-ulang akan mampu meningkatkan keahlian seorang perekrut dalam menilai calon karyawan, sehingga proses perekrutan dapat berjalan lebih baik. Sementara kebiasaan yang salah dan kurang baik mungkin akan terulang kembali, sehingga proses pencarian calon karyawan yang berkualitas tidak tercapai.

## 7. Pasar Tenaga Kerja

Manajemen harus memerhatikan keadaan pasar tenaga kerja. Jenis-jenis karyawan yang bagaimana yang tersedia dan bagaimana mereka mencari pekerjaan. Dengan memahami kondisi pasar tenaga kerja, akan membantu manajemen untuk menaksir penawaran tenaga kerja yang tersedia untuk diterima sebagai karyawan. Pasar tenaga kerja merupakan wilayah di mana penawaran dan permintaan bertemu dan memengaruhi terbentuknya harga tenaga kerja.

### **III. METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Regional Office Manado. Beralamat di Jl. Sarapung No.4-6, Wenang Utara, Kec. Wenang, Kota Manado.

Adapun waktu penelitian dimulai dari tanggal 16 Agustus 2022 sampai dengan 30 Desember 2022.

#### **3.2 Jenis Penelitian dan Metode Penelitian**

##### **3.2.1 Jenis Penelitian**

Jenis dan metode yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif, yaitu jenis penelitian yang menggambarkan suatu fenomena yang berkaitan dengan objek yang sedang diteliti.

##### **3.2.2 Metode Penelitian**

Dalam rangka pengumpulan data, metode pengumpulan data yang digunakan sebagai berikut:

###### **a) Observasi**

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan mengamati atau meninjau langsung kegiatan yang berhubungan dengan sasaran atau objek yang diteliti.

###### **b) Wawancara**

Penulis melakukan interview/wawancara langsung kepada karyawan mengenai objek yang akan diteliti.

### **IV. PEMBAHASAN**

#### **4.2.1 Tujuan Brilian Internship Program.**

Di era globalisasi saat ini perusahaan cenderung melakukan berbagai cara untuk mendapatkan kualitas pekerja yang sesuai dengan kebijakan perusahaan. Untuk itu salah satu faktor untuk mendapatkan pekerja yang kompeten yaitu melalui proses rekrutmen yang berlandaskan tahapan atau prosedur yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. di samping itu kegiatan perekrutan karyawan itu memiliki maksud dan tujuan untuk tercapainya visi dan misi perusahaan.

Berdasarkan observasi maupun wawancara yang dikumpulkan penulis selama kegiatan Magang Bersertifikat Kampus Merdeka, penulis akan memaparkan hal-hal yang ada dalam proses atau tahapan perekrutan karyawan melalui Brilian Internship Program yang mana menjadi tanggung jawab dari divisi Human Capital Business Partner. Divisi ini mempunyai peranan yang sangat penting dalam mengatur jalannya proses rekrutmen hingga kepada penempatan tenaga kerja.

Adapun maksud dan tujuan BRI Regional Office Manado mengadakan perekrutan karyawan melalui Brilian Internship Program yaitu:

1. Dalam rangka mengsucceskan program pemerintah dan meningkatkan peran BRI sebagai *agent of development*.
2. Melalui program pemagangan ini, diharapkan kedepannya BRI dapat membantu pemerintah dalam program pengembangan sumber daya manusia untuk menghadapi tantangan nasional dan revolusi industri 4.0.
3. Memberikan kesempatan kepada putra-putri terbaik bangsa untuk mendapatkan kompetensi berupa pelatihan atau Pendidikan dalam rangka menciptakan angkatan kerja yang baik dan profesional (SDM yang unggul) yang siap menghadapi tantangan di dunia perbankan dimasa yang akan datang.
4. Sebagai bentuk kepedulian BRI dalam menciptakan tenaga kerja atau talenta-talenta terbaik dan profesional
5. Peserta pemagangan diharapkan dapat memiliki kompetensi dibidang oprasional terkait transaksi harian sebagai *teller*.
6. Diharapkan memiliki skill dan kompetensi dibidang operasional terkait *customer service*.

#### **4.2.2 Tahapan Rekrutmen Karyawan Melalui Brilian Internship Program**

##### **A. Tujuan Rekrutmen**

Tujuan diadakan rekrutmen karyawan melalui Brilian Internship Program dilaksanakan jika ada kekosongan atau untuk menambah jumlah karyawan tergantung dengan kebutuhan dari tiap unit ataupun dari tiap kantor cabang yang membutuhkan. Karena itu perusahaan tidak secara rutin melakukan rekrutmen dan seleksi karyawan setiap tahunnya. Perekrututan melalui Brilian Internship Program menggunakan metode terbuka dimana dimana posisi yang kosong diiklankan melalui pengumuman internal perusahaan.

##### **B. Kebutuhan Posisi**

Proses perekrutan dilakukan karena terdapat kebutuhan karyawan pada sebuah hirarki perusahaan yang muncul akibat adanya para pegawai yang promosi, pensiun, resign, maupun terjadi kekosongan posisi dari pemutusan hubungan kerja (PHK). BRI Regional Office Manado dalam memenuhi kebutuhan posisi memiliki beberapa kriteria, antara lain: mengacu pada penetapan formasi jabatan *Teller & Customer Service* di masing-masing unit kerja, Unit kerja yang berlokasi berdekatan dengan perguruan tinggi (kampus) maka akan lebih diutamakan pemenuhan SDM yang berasal dari tempat tersebut, Proses

seleksi peserta magang dapat dilakukan secara mandiri oleh unit kerja yang berwenang maupun melalui kerjasama dengan pihak ketiga sesuai dengan daftar rekanan terpilih BRI.

### **C. Publikasi**

Pada saat terdapat sebuah kebutuhan akan suatu posisi, maka perusahaan akan melanjutkan dengan proses publikasi. Di BRI publikasi yang dilakukan yaitu melalui metode terbuka dan tertutup. Untuk metode terbuka yaitu dengan menggunakan media sosial sebagai sarana untuk memberikan informasi kepada masyarakat. Kemudian untuk metode tertutup melalui update data melalui website BRIHC yang hanya bisa diakses oleh pegawai-pegawai tertentu yang diberikan kewenangan oleh perusahaan.

### **D. Tahapan Seleksi**

#### *1. Seleksi Administrasi*

Seleksi administrasi bertujuan untuk menjaring calon pekerja yang memiliki kualifikasi terbaik sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh BRI dengan meneliti kesesuaian berkas calon peserta magang dengan persyaratan administrasi yang telah ditetapkan. Pada proses ini terdapat beberapa kualifikasi yang perlu dipenuhi, antara lain:

- 1) Pendidikan dan Usia
  - a) SMA / SMK dengan nilai rata-rata 7,0 dan minimal berusia 18 Tahun serta maksimal 20 Tahun (belum berusia 21 tahun saat mengikuti seleksi).
  - b) D1 – S1 dengan IPK minimal 2,75 dan maksimal berusia 24 Tahun (belum berusia 25 Tahun saat mengikuti seleksi).
- 2) Diutamakan *Fresh Graduate*. Hal ini dikarenakan terdapat beberapa keunggulan yang dimiliki oleh para lulusan fresh graduate yaitu lebih *tech savvy* dan *up-to-date* dengan perkembangan zaman.
- 3) Belum menikah dan bersedia untuk tidak menikah selama program pemagangan agar para pemegang dapat fokus dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
- 4) Memiliki *communication skill* yang baik dan berpenampilan menarik.
- 5) Diutamakan berdomisili di wilayah unit kerja setempat.
- 6) Memiliki Kartu Tanda Penduduk, Nomor Pokok Wajib Pajak, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

#### *2. Tes Wawancara Awal*

Tes wawancara awal bertujuan untuk menilai penampilan, kesesuaian minat dan kemampuan komunikasi pelamar. Pada tahap ini proses pelaksanaan wawancara menggunakan pedoman wawancara yang sesuai dengan ketentuan berlaku. Pewawancara yang melakukan tes wawancara calon pekerja awal berasal dari unit kerja.

#### *3. Psikotes*

Psikotes bertujuan untuk menggali tingkat intelegensia dan pola kepribadian calon pekerja. Tahapan ini dilakukan oleh lembaga eksternal yang telah terpercaya dan menjalin kerjasama dengan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Ada 2 (dua) tahapan tes psikotes, yaitu:

a) Tes Intelegensi

Tes intelegensia dilakukan untuk menguji dan mengukur tingkat kecerdasan dari calon pemegang yang termasuk dapat mengetahui kelebihan dan kekurangannya.

b) Tes Sikap Kerja dan Kepribadian

Calon peserta magang yang dinyatakan lulus untuk mengikuti tahapan seleksi selanjutnya harus memiliki tingkat kecerdasan minimal “Rata-Rata” sesuai norma pada alat tes yang digunakan dan memenuhi rekomendasi minimal “Dipertimbangkan” berdasarkan pedoman laporan hasil evaluasi psikologi yang ditetapkan Perusahaan. *Term Of Reference* untuk proses psikotest dijabarkan dalam aspek psikologi sesuai profil kompetensi yang mengacu pada jabatan *Teller & Customer Service*.

4. Tes Wawancara Akhir

Tes wawancara akhir memiliki tujuan untuk memastikan kecocokan profil peserta seleksi dengan persyaratan jabatan yang ditawarkan, norma, dan budaya kerja perusahaan. Pelaksanaan wawancara akhir dilakukan oleh pejabat yang telah mengikuti pendidikan wawancara kompetensi. Apabila di kantor wilayah tidak terdapat pejabat yang memenuhi kualifikasi, maka kantor wilayah akan meminta bantuan penugasan asesor dari kantor pusat. Para peserta yang mengikuti proses wawancara akhir ini diperkenankan untuk menggunakan pakaian formal dan mempersiapkan diri. Pada tahapan ini, para peserta akan lebih mengerti terkait dengan *job desc* mereka apabila diterima. Hal ini dikarenakan asesor akan menjelaskannya saat proses wawancara berlangsung, Dan setiap pertanyaan yang diajukan oleh para sesor memiliki landasan dan tujuan yang jelas.

5. Tes Kesehatan

Tes kesehatan bertujuan untuk mendapatkan calon peserta magang yang sehat secara fisik. Pada tahapan ini, jenis pemeriksaan kesehatan dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku untuk jabatan *Teller* dan *Customer Service*. Tes ini dilakukan oleh lembaga yang telah ditunjuk dan bekerjasama dengan perusahaan.

6. Tanda Tangan Kontrak

Calon pekerja yang telah dinyatakan diterima wajib menandatangani Surat Perjanjian Kerja Untuk Waktu Tertentu (PKWT). Jangka waktu perjanjian pemagangan yaitu 12 (dua belas) bulan di setiap tahapan program pemagangan. Pejabat yang berwenang melaksanakan penerimaan dan pengelolaan pemagangan jabatan *Frontliner* BRI adalah pemimpin wilayah atau pemimpin cabang khusus. Para pejabat yang

berwenang melaksanakan rekrutmen pekerja wajib untuk memberikan penjelasan mengenai isi surat perjanjian pemagangan kepada calon pekerja sebelum penandatanganan surat perjanjian.

#### 7. Penginputan Data

Proses penginputan data pada BRIHC terkait penerimaan, rotasi, dan penghentian peserta magang merupakan kewenangan kantor wilayah atau kantor cabang khusus sesuai usulan dari kantor cabang masing-masing. Pada proses ini, terdapat beberapa kendala yang dialami oleh tim *Human Capital Business Partner* BRI Manado. Kendala-kendala tersebut yaitu keterlambatan penginputan data akibat data yang dikirimkan oleh unit kerja terlambat dan terjadinya *human error*. Apabila kendala-kendala ini terjadi, maka akan terjadi keterlambatan pembayaran upah bagi para pemagang. Perbaikan dan kebijakan perlu untuk diupayakan agar kendala-kendala ini dapat segera diatasi. Upaya yang dapat dilakukan oleh perusahaan yaitu membuat kebijakan waktu pemasukkan berkas penginputan dari unit kerja ke kantor cabang maupun kantor wilayah dan mengembangkan platform BRIHC dengan menggunakan teknologi *artificial intelligence* yang dapat mendeteksi kesalahan pengetikan akibat *human error*.

#### 8. Pembekalan dan Pendidikan Peserta Magang

Sumber Daya Manusia merupakan aset penting perusahaan yang menjadi faktor penting akan mundur atau majunya sebuah perusahaan. Selain dari proses seleksi rekrutmen karyawan, BRI memberikan pelatihan-pelatihan bagi para karyawannya untuk mengembangkan *soft skills* dan *hard skills*. Peserta pemagangan akan diberikan pembekalan maupun pendidikan sesuai silabus program masing-masing tahapan. Usulan dari pembekalan maupun pendidikan dilakukan melalui kantor wilayah kepada Regional Campus maupun BRI Corporate University.

### 4.2.3 Kendala-kendala dalam Rekrutmen Karyawan pada PT. Bank Rakyat Indonesia Regional Office Manado

Hampir setiap perusahaan memiliki berbagai kendala yang berbeda-beda baik dari segi internal maupun eksternal. Berikut kendala rekrutmen pada PT. Bank Rakyat Indonesia Regional Office Manado:

1. Pelamar sulit untuk dihubungi dikarenakan nomor telepon tidak aktif, sehingga membuat pihak SDM harus berupaya mencari jalan keluar agar masalah tersebut bisa teratasi.
2. Pelamar terpaksa mengundurkan diri dikarenakan jarak rumah untuk mengikuti tes wawancara awal terbilang jauh.
3. Proses publikasi dari Brilian Internship Program pada penerapannya tidak selalu dipublikasikan melalui media sosial, yang mengakibatkan banyak *job seeker* yang potensial tidak mendapatkan informasi terkait rekrutmen.

4. Tes wawancara yang di jadwalkan awalnya dilaksanakan hanya 1 (satu) hari kini menjadi 2 (dua) hari dikarenakan adanya penambahan waktu untuk pelamar yang belum siap mengikuti wawancara dihari pertama. Dengan demikian proses wawancara menjadi lama dan jadwal seleksi karyawan menjadi tidak sesuai yang direncanakan.
5. Banyak pelamar yang mendaftar tidak sesuai dengan kriteria perusahaan sehingga membuat pihak SDM harus melakukan perekrutan kembali.
6. Berkas dari pelamar yang dinyatakan lulus tidak lengkap sehingga mengakibatkan keterlambatan dalam penginputan data pegawai, dan berdampak pada keterlambatan pembayaran gaji dari pekerja tersebut.

#### **4.2.4 Solusi dalam Menghadapi Kendala**

1. Pihak SDM pada saat menghubungi pelamar sebaiknya dilakukan dari jauh-jauh hari untuk mengantisipasi berbagai kendala seperti kurangnya kesiapan dari pelamar, tempat tinggal yang terbelang jauh, dan agar supaya pelamar masih ada waktu untuk belajar terkait BRI dalam menghadapi berbagai rangkaian tes.
2. Jumlah pelamar disesuaikan dengan waktu yang tepat untuk mengikuti rangkaian tes, khususnya pada saat wawancara untuk mengantisipasi terjadinya penambahan waktu yang tidak sesuai dengan yang ditetapkan.
3. Proses publikasi sebaiknya dilakukan setiap kali ada penerimaan pekerjaan sehingga dapat memberi peluang kepada calon pelamar yang potensial. Kemudian untuk syarat dan ketentuan pada saat mempublikasikan lowongan pekerjaan agar ditulis dengan tepat dan jelas agar supaya tidak mempersulit calon pelamar dalam mempersiapkan berkas-berkas.

## **V. PENUTUP**

### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai “Tahapan Rekrutmen Karyawan Melalui Brilian Internship Program di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Regional Office Manado” maka diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Brilian Internship Program bertujuan untuk membantu pemerintah dalam mengembangkan sumber daya manusia.
2. Proses perekrutan karyawan diadakan karena adanya kebutuhan perusahaan dalam memenuhi formasi dibagian *frontliner*.
3. Proses rekrutmen berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan mulai dari melihat kebutuhan tenaga kerja, publikasi, mengadakan seleksi, dan pendidikan karyawan.

4. Metode yang digunakan adalah metode terbuka dan tertutup yaitu melalui media sosial dan melalui website perusahaan BRIHC yang hanya bisa diakses oleh karyawan tertentu.

Berbagai kendala yang dihadapi perusahaan yaitu sebagian besar besumber dari pihak eksternal. Dari pengamatan penulis didapati ada beberapa pelamar yang nomor teleponnya tidak aktif, kemudian ada pelamar yang mendaftar tidak sesuai dengan kriteria perusahaan, sehingga membuat pihak SDM kesulitan dalam melakukan perekrutan. Selanjutnya ada beberapa pelamar yang mengundurkan diri dikarenakan jarak rumah yang terbilang jauh untuk mengikuti tes wawancara. Disisi lain pihak SDM berupaya semaksimal mungkin memberikan yang terbaik dengan menambah waktu untuk tes wawancara. Hal ini mengakibatkan BRI Regional Office Manado harus mengadakan perekrutan ulang dan proses rekrutmen berjalan tidak sesuai yang telah ditetapkan.

## 5.2 Saran

Setelah penulis melakukan penelitian di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Regional Office Manado maka penulis memberikan saran sebagai berikut. Berkaitan dengan pengumuman pelaksanaan tes, sebaiknya pihak SDM memberikan informasi jauh-jauh hari untuk mengantisipasi berbagai kendala seperti nomor telepon pelamar yang tidak aktif dan calon pelamar yang mengundurkan diri karena jarak rumah dan waktu pelaksanaan tes sangat berdekatan. Sehingga dengan demikian pihak SDM tidak perlu lagi menambah waktu untuk berbagai rangkaian tes yang tidak terencana dengan demikian proses seleksi bisa berjalan dengan baik. Pada proses publikasi sebaiknya pihak SDM dengan teratur untuk mempublikasikan lowongan pekerjaan sehingga bisa menjangkau *job seekers* yang potensial. Upaya lain yang dapat dilakukan oleh perusahaan yaitu membuat kebijakan waktu pemasukkan berkas penginputan dari unit kerja ke kantor cabang maupun kantor wilayah dan mengembangkan platform BRIHC dengan menggunakan teknologi *artificial intelligence* yang dapat mendeteksi kesalahan pengetikan akibat *human error*.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, A. I. ( 2017 ). Proses Rekrutmen, Seleksi, Pelatihan, Penempatan Dan Kinerja Karyawan. *Jurnal Manajemen Bisnis*, 14(1), 1-18.
- Dewi, F. R. (2017). Mengelola Sumber Daya Manusia (Rekrutmen Dan Seleksi).
- Halisa, N. N. (2020 ). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia" Sistem Rekrutmen, Seleksi, Kompetensi Dan Pelatihan" Terhadap Keunggulan Kompetitif: Literature Review. *ADI Bisnis Digital Interdisiplin Jurnal*, 1(2 Desember), 14-22. .
- Rini, I. P. (2023). Metode Dan Prosedur Pelaksanaan Rekrutmen Seleksi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. *Jurnal Dunia Bisnis*, 3(2).

- Rosento, R. (2018). Efektifitas Rekrutmen Dalam Kinerja Karyawan Pada Bagian Pemasaran di Cv Ikra Cendana Lintang Jakarta. *Jurnal Humaniora Bina Sarana Informatika*, 18 (1), 81-87.
- Setiani, B. (2013). Kajian Sumber Daya Manusia Dalam Proses Rekrutmen Tenaga Kerja Di Perusahaan. *Jurnal Ilmiah Widya*, 1(1), 38-44. .
- Wulansuci, V. I. (2018). Prosedur Perekrutan Pekerja Pada Kantor Wilayah BRI Yogyakarta