

PELATIHAN TIPS SUKSES MELAMAR KERJA BAGI GENERASI MILENIAL

**Dedi Rianto Rahadi, Rusdianto Roestam, Auranissa Safrudin¹, Cucu Wardiman²,
Khansa Zahradita Hendrawan³, Lilis Febrianti⁴, M. Rasyid Rafi Ihsani⁵.**

^{1,2,3,4,5,6,7} Fakultas Manajemen, President University, Bekasi, Indonesia

dedi1968@president.ac.id, auranissa.safrudin@student.president.ac.id,
cucu.wardiman@student.president.ac.id,
khansa.hendrawan@student.president.ac.id, lilis.febrianti@student.president.ac.id,
Muh.ihsani@student.president.ac.id

Abstrak

Proses rekrutmen dan seleksi karyawan adalah proses pertama bagi perusahaan untuk mendapatkan karyawan berkualitas yang dibutuhkan perusahaan. Kebutuhan sumber daya manusia yang berkualitas merupakan kebutuhan mutlak bagi perusahaan untuk dapat berkembang dan maju di masa depan. Proses rekrutmen dan seleksi menghubungkan kebutuhan perusahaan dengan pasar tenaga kerja yang ada. Perusahaan harus memastikan terlebih dahulu kriteria karyawan yang diinginkan dan menjadikannya sebagai pedoman dalam melakukan rekrutmen dan seleksi karyawan. Perusahaan kerap menghadapi masalah pengunduran diri karyawan yang baru bekerja di perusahaan. Hal tersebut membuat perusahaan juga mengadakan proses rekrutmen dan seleksi berulang kali. Untuk itu, penulis bermaksud untuk mencari tahu hal-hal yang menjadi penyebab masalah tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses rekrutmen dan seleksi dilakukan, apa saja kekuatan dan kelemahan dari sistem rekrutmen dan seleksi yang selama ini telah diterapkan, dan apakah sistem rekrutmen merupakan sistem yang sudah efektif untuk mempekerjakan kandidat yang tepat. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki aturan sistem rekrutmen yang baik, akan tetapi masih ada beberapa aturan yang kurang pas diterapkan. Selain itu, ketiadaan psikolog dalam hal interpretasi hasil tes psikologi merupakan hal yang cukup krusial karena beberapa tes psikologi membutuhkan kompetensi psikolog untuk dapat melakukan interpretasi yang tepat. Hasil tes psikologi menjadi pedoman untuk menentukan kandidat karyawan yang lolos. Maka dari itu, interpretasi yang tepat sangat diperlukan untuk mencegah

kesalahan pengambilan keputusan final tentang kandidat yang dipekerjakan akibat interpretasi yang kurang akurat.

Kata Kunci: *Rekrutmen; Seleksi; Tes Psikologi; Interpretasi; Psikolog*

Abstract

Employee recruitment process is the first process for companies to obtain qualified employees needed by the company. The need for qualified human resources is an absolute necessity for companies which want development and have a great progress in the future. Recruitment process links the needs of the company with the existing labor market. First, companies must ensure the criteria of desired employees and make it as a guideline in conducting the recruitment of employees. Company often faces the problem of the resignation of employees who have only worked at the company for a short time, which makes the companies need to repeatedly hold recruitment and selection processes. Therefore, the author intends to find out the things that cause the problem. This study aims to determine how the recruitment process undertaken, what are the strengths and weaknesses of the system of recruitment and selection that have been applied, and whether the system of recruitment and selection is a system that is effective to hire the right candidate. Data analysis method used is descriptive method. The results showed that Company had a good system of recruitment, but there are still some unfit rules. In addition, the absence of psychologists in terms of the interpretation of the results of psychological tests is a crucial problem because some psychological tests require the competence of a psychologist to be able to do a proper interpretation. The results of psychological tests used as a guide to determine a candidate who qualify to fill the position. In doing so, the exact interpretation is needed to prevent mistakes final decision on candidates who are employed due to less accurate interpretations.

Keywords: *Recruitment; Selection; Psychological Test; Interpretation; Psychologist.*

PENDAHULUAN

Dalam kegiatan webinar ini kelompok kami memiliki misi untuk memberikan pengetahuan agar dapat bermanfaat kepada para pelamar pekerjaan khususnya generasi milenial. Sehingga para calon pelamar pekerjaan bisa mempersiapkan apa saja yang harus disiapkan dalam proses melamar kerja. Seperti mempersiapkan CV dan surat lamaran. Pada umumnya seseorang yang memerlukan pekerjaan akan mengajukan lamaran setelah ia

memperoleh informasi tentang lowongan yang diperoleh. Maka dari itu dalam webinar ini kami memberikan pengetahuan mengenai Tips Sukses dalam proses Melamar Kerja tersebut.

Seperti yang kita ketahui bahwa CV atau Curriculum Vitae merupakan rangkuman dari pengalaman baik yang sedang dijalankan ataupun yang sudah dilewati. CV juga bermanfaat untuk mendemonstrasikan bahwa seseorang memiliki skill yang diperlukan untuk memenuhi suatu lowongan dan CV juga termasuk iklan untuk diri seseorang. Sedangkan Surat Lamaran pekerjaan merupakan surat dari seorang yang memerlukan pekerjaan (pelamar) kepada orang atau pejabat suatu organisasi/lembaga yang dapat memberikan pekerjaan atau jabatan. Surat lamaran pekerjaan dapat juga didefinisikan sebagai surat dari calon karyawan kepada calon majikan yang berisi permintaan agar calon karyawan diberi pekerjaan oleh calon majikan. Menurut Siagian, (2015: 111), seseorang membuat surat lamaran kerja yang ditujukan untuk melamar pekerjaan di perusahaan atau instansi tertentu dinamakan surat lamaran. Hal senada seperti yang dikemukakan Pratiwi, (2013:108), mengatakan surat lamaran kerja merupakan surat permohonan yang dibuat pencari kerja yang dikirimkan kepada pasar tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan.

Untuk kondisi tersebut di atas dapat dibuat dua model surat lamaran pekerjaan seperti berikut ini.

1. Surat lamaran pekerjaan yang digabungkan dengan riwayat hidup(curriculum vitae). Dalam model ini riwayat hidup merupakan isi surat.Karena isinya berupa gabungan surat lamaran pekerjaan dengan riwayat hidup, model ini juga dapat disebut model gabungan.
2. Surat lamaran pekerjaan yang terpisah dari riwayat hidup. Dalam model ini riwayat hidup merupakan lampiran. Karena itu, model ini juga disebut model terpisah.

Berdasarkan latar belakang yang ada bisa dirumuskan suatu permasalahan yaitu bagaimana membuat sebuah sistem yang tepat untuk membantu perusahaan menginformasikan lowongan kerja dan melakukan perekrutan karyawan mulai dari pendaftaran sampai proses tes tertulis secara *online*.

Tujuan pelatihan adalah memberi informasi mengenai proses rekrutmen, apa saja tahapan dalam proses rekrutmen dan juga memberi arahan serta metode dalam membuat lamaran pekerjaan secara tertulis maupun secara *online* dengan harapan dapat menambahkan kemampuan peserta dalam mengetahui cara melamar pekerjaan dengan benar dan efektif.

Manfaat pelatihan antara lain:

1. Memberikan wawasan serta gambaran dalam proses melamar pekerjaan terhadap para peserta.
2. Memberikan informasi mengenai langkah-langkah dalam membuat lamaran pekerjaan secara tertulis maupun secara *online*.

METODE

Kegiatan pelatihan dilakukan secara webinar dengan menggunakan dua metode yaitu:

1. Metode Pendidikan Masyarakat

Metode ini dilakukan dengan cara memberikan materi melalui presentasi yang

bertujuan meningkatkan wawasan dan pemahaman peserta mengenai teknik membuat CV yang baik dan benar sehingga menarik perhatian HRD serta bagaimana tips saat menghadapi interview saat proses rekrutmen yang dapat mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan proses interview serta memberikan informasi mengenai pertanyaan-pertanyaan apa saja yang sering muncul saat proses interview. Materi serta data yang kami sampaikan berdasarkan hasil observasi dan wawancara kepada user yang berkaitan dengan tema webinar kami.

2. Pelatihan

Pada kegiatan webinar ini, kami juga menggunakan metode pelatihan yaitu dengan cara mendemostrasikan atau mencontohkan bagaimana teknik pembuatan CV dan surat lamaran yang baik dan benar, apa saja yang harus ada dan tidak ada pada CV. Contoh yang kami demonstrasikan berdasarkan observasi dan wawancara yang kami dapatkan, disesuaikan dengan kemajuan teknologi dan teknik surat-menyurat saat ini.

Kegiatan ini melibatkan mahasiswa sebagai penyelenggara, brosur kegiatan dibuat sebagai berikut :



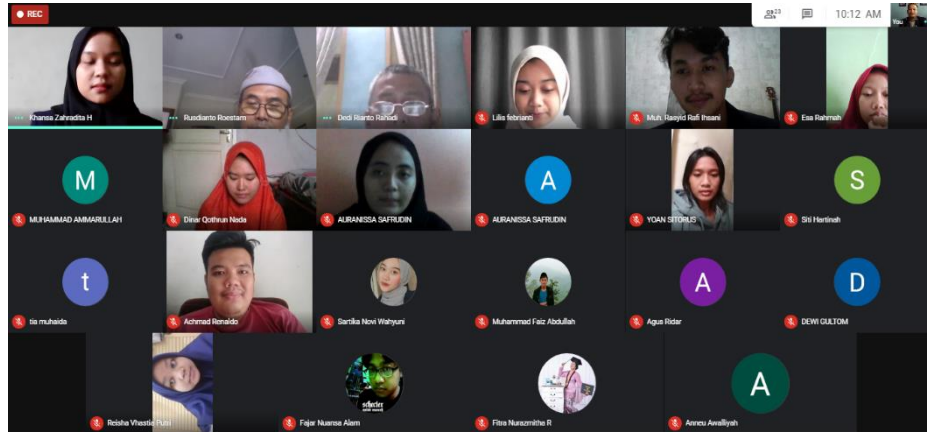
Gambar 1. Brosur Kegiatan

Kegiatan direncanakan diadakan pada hari Sabtu tanggal 10 April 2021 dengan pembicara dari para mahasiswa.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam kegiatan pelatihan dihadiri oleh Dr. Dedi Rianto Rahadi dan Ir. Rusdianto Roestam M.Sc, Ph.D. sebagai dosen penanggung jawab menyampaikan bahwa saat ini pekerjaan merupakan kebutuhan, apalagi di era pandemic ini, semoga ini menjadi petunjuk bagi peserta dalam proses melamar kerja serta tujuan dari webinar ini adalah memberikan pemahaman, sosialisasi serta keahlian untuk berhasil dalam proses rekrutmen karyawan. Beliau berharap dengan adanya kegiatan webinar ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa sebagai pembicara dan para peserta untuk dapat mengaplikasikannya di kemudian hari.

Peserta pada Webinar ini merupakan peserta umum yang telah mendaftar pada link yang disediakan panitia. Jumlah peserta terdaftar sebanyak 42 peserta dan 25 peserta yang dapat hadir pada proses webinar. Para peserta merupakan peserta umum yaitu masyarakat yang berminat mengikuti webinar ini dengan *background* dari karyawan yang telah habis masa kerja nya dan sedang mencari pekerjaan kembali, mahasiswa yang sedang mencari pekerjaan serta pelajar yang telah lulus sekolah menengah atas dan mulai mencari pekerjaan.



Gambar 2. Pelaksanaan Kegiatan

Pembicara 1 yaitu Muhammad Rasyid Rafi Ihsani menjelaskan persiapan saat memulai melamar pekerjaan dengan memberikan pemahaman mengenai teknik pembuatan CV dan surat lamaran yang baik dan benar. Dalam proses penyampaiannya pembicara 1 juga mendemonstrasikan bagaimana cara membuat CV dan surat lamaran, contoh CV yang baik, serta memberikan informasi mengenai situs resmi lowongan pekerjaan. Hal-hal yang harus dimasukkan dalam CV adalah:

1. Data diri
2. Foto diri
3. Latar belakang
4. Pengalaman kerja
5. Pengalaman organisasi

Contoh surat lamaran kerja dan kurikulum vitae sebagai berikut :

Jakarta, 23 Januari 2019

Kepada Yth :
Ibu Ade Suryati
Perihal: Lamaran kerja

Dengan Hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mario Ramadhan
Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 09 Nopember 1994
Status : Belum Menikah
Agama : Islam
Pendidikan Terakhir : S1
Alamat : Jalan salam raya gang abdulrohim no. Rt Rw Jakarta barat
No. HP : 0822xxxxxxx
Email : chairulramadhan57@gmail.com

Surat lamaran kerja ini saya buat untuk mengajukan permohonan pekerjaan di nama perusahaan sebagai Editor Psikologi. Saya lulusan dari Universitas Muhammadiyah Prof. Dr.Hamka program studi psikologi dengan IPK 3.22 dan memiliki pengalaman sebagai *Team Leader* di perusahaan logistik. Saya memiliki kesehatan yang baik, dapat mengoperasikan komputer dan memahami internet dengan baik, dapat bekerja baik secara individu dan senang bekerja secara team.

Sebagai bahan pertimbangan, Saya lampirkan :

1. Resume
2. Pas foto
3. Fotocopy Ijazah terakhir
4. Fotocopy Transkrip Nilai

Demikian surat lamaran permohonan pekerjaan yang saya ajukan. Saya berharap dapat bergabung di Nama perusahaan, atas perhatiannya saya mengucapkan terimakasih.

Jakarta, 23 Januari 2019
Hormat saya,



Mario Ramadhan S.psi



Gambar 3 Contoh Surat lamaran dan Kurikulum Vitae

Pembicara 2 yaitu Cucu Wardiman menjelaskan mengenai persiapan untuk proses interview kerja. Tujuan proses interview atau wawancara adalah untuk mengetahui potensi atau kemampuan karyawan sesuai bidang atau posisi pekerjaan sesuai yang diinginkan. Dalam proses penyampaian materi, pembicara 2 memberikan tips menghadapi interview dan pertanyaan apa saja yang sering muncul dalam proses interview kerja. Hal-hal yang harus diperhatikan dan dipersiapkan dalam proses interview adalah:

1. Persiapkan CV, Portofolio, dan dokumen lain yang dapat menonjolkan kemampuanmu
2. Pahami posisi pekerjaan yang anda lamar
3. Kenali siapa orang yang akan menginterview anda
4. Datang tepat waktu
5. Bersikap sopan saat interview dan tunjukkan sisi unik anda.

Terdapat beberapa pertanyaan yang diajukan saat proses webinar, dan pembicara berusaha memberikan jawaban sesuai yang diketahuinya. Pertanyaan dan jawabannya adalah:

00:52:47.417,00:52:50.417
Fajar Nuansa Alam: Pertanyaan : bagaimana tips menghadapi interviewer yang tidak percaya dengan jawaban kita, padahal kita sudah jawab dengan jujur?
00:52:58.372,00:53:01.372
Achmad Renaldo: Mohon maaf Bapak dan Panitia, perkenalkan saya Achmad Renaldo dari Kota Palembang, Alhamdulillah baru lulus di bulan Maret lalu
Ini tentang sesi Interview
Pada saat proses pemanggilan peserta rekrutmen ke perusahaan yang membutuhkan tersebut
Kita ini lagi semangat nih dan juga sudah siap untuk di interview
Ketika interview, Hire Manager / Tim Rekrutmen melihat Good Looking kita nih
00:53:01.930,00:53:04.930
Achmad Renaldo: Pertanyaan : Apakah di perusahaan dimana pun melihat orang yang sedang mencari pekerjaan itu dilihat sisi Good looking ? Bagaimana misalkan ada orang yang badannya "maaf" besar, gemuk ataupun gendut ? Apakah mereka tidak tertarik dengan orang tersebut itu, padahal kita tidak tau skill dan kemampuan orang tersebut ?
00:53:12.469,00:53:15.469
Reisha Vhastia Putri: Apakah dalam CV pemilihan background merah dan biru juga di perhatikan?
00:55:15.947,00:55:18.947
Fajar Nuansa Alam: Alhamdulillah cukup, terima kasih mas cucu
00:55:44.737,00:55:47.737
Dedi Rianto Rahadi: bagaimna wawancara melalui webinar

Gambar 4. Daftar Pertanyaan Melalui Chat

Dari uraian pertanyaan partisipan dijawab pembicara sebagai berikut :

Tabel 1. Rekapitulasi Pertanyaan Partisipan

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Fajar Nuansa alam: bagaimana tips menghadapi interviewer yang tidak percaya dengan jawaban kita, padahal kita sudah jawab dengan jujur?	Cucu Wardiman: Pada proses interview hal ini mungkin saja terjadi, namun kita sebagai kandidat sebisa mungkin memberikan jawaban yang sejujur-jujurnya. Mungkin saja interviewer sedang tes kejujuran anda, saya sarankan untuk tetap dengan jawaban yang sama ketika jawaban tersebut tidak dipercayai. Terus berusaha meyakinkannya, tambahkan data-data

No.	Pertanyaan	Jawaban
		atau jawaban lain yang memperkuat jawaban tersebut.
2.	Achmad Renaldo: Pada saat proses pemanggilan peserta rekrutmen ke perusahaan yang membutuhkan tersebut. Kita ini lagi semangat nih dan juga sudah siap untuk di interview. Ketika interview, Hire Manager / Tim Rekrutmen melihat Good Looking kita nih, Apakah di perusahaan dimana pun melihat orang yang sedang mencari pekerjaan itu dilihat sisi Good looking? Bagaimana misalkan ada orang yang badannya "maaf" besar, gemuk ataupun gendut? Apakah mereka tidak tertarik dengan orang tersebut itu, padahal kita tidak tau skill dan kemampuan orang tersebut?	Cucu Wardiman: Good looking memang penting dalam proses interview, karena itu juga merupakan hal yang dinilai interviewer pada proses interview. Akan tetapi yang dimaksud good looking itu bukan dilihat dengan postur fisik, terkecuali untuk pekerjaan yang memang ada spesifikasi khusus seperti petugas keamanan. Jadi yang dimaksud poin good looking yaitu mengenai penampilan saat proses interview, rapi tidak nya, usahakan rambut tidak panjang untuk pria, dan biasanya spesifikasi lain pada fisik itu adalah tinggi badan.
3.	Reisha Vhastia Putri: Apakah dalam CV pemilihan background merah dan biru juga di perhatikan?	Muh. Rasyid: Yang saya ketahui mengenai background biru/merah sebenarnya tidak ada spesifikasi dan diperbolehkan, yang harus diperhatikan itu biasanya ada kriteria juga dari syarat-syarat perusahaan
4.	Bapak Dedi Rianto Rahadi: Bagaimana proses wawancara melalui webinar?	Cucu Wardiman: Di masa pandemi ini beberapa perusahaan memberlakukan proses interview secara online. Prosesnya hampir sama dengan proses interview offline, namun bertatap langsung melalui kamera. Kemudian kandidat diminta join pada link gmeet/zoom pada jam yang sudah dijadwalkan, kemudian sama seperti offline interviewer mulai melakukan interaksi dan mulai aktivitas Tanya jawab. Dan penilaiannya pun disamakan dengan proses offline.
5.	Sartika Novi Wahyuni: Mengapa kita harus membuat CV?	Muh. Rasyid: Karena merupakan rangkuman dari pengalaman kita, dan juga bisa mendemonstrasikan bahwa kita memiliki beberapa skill/pengalaman yang sesuai atau yang diperlukan untuk memenuhi setiap lowongan, kemudian

No.	Pertanyaan	Jawaban
		CV ini adalah sebagai iklan atau alat untuk mempromosikan diri kita dan juga dengan CV ini agar hire manager atau rekruter dapat menilai kita melalui CV ini.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Pada taraf kehidupan global yang penuh dengan kompetisi dalam segala bidang saat ini, manajemen sumber daya manusia merupakan langkah strategis guna memenangkan persaingan antar negara dan antar organisasi. Dengan demikian, peranan pekerja dalam suatu organisasi sangatlah vital, karena mampu menentukan hidup matinya organisasi yang bersangkutan.

Untuk mendapatkan sumber daya yang berkualitas prima, maka proses pembinaannya tidak bisa hanya sebatas selama masa kerja, melainkan harus dimulai sejak proses rekrutmen. Rekrutmen yang tepat akan memudahkan proses penempatan yang tepat, dan pada akhirnya akan meluncurkan proses pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu, masalah-masalah dan kendala-kendala yang dihadapi pada tingkat rekrutmen harus diantisipasi dan dipecahkan secara memuaskan dengan tetap berorientasi kepada tujuan organisasi.

Beberapa tanggapan positif telah kami terima dari para peserta webinar. Kegiatan webinar ini juga memberikan pengalaman dan pelajaran bagi kami bagaimana menyampaikan informasi atau materi dengan baik dan dapat dimengerti oleh penerima informasi.

Saran

Kami berharap semoga pembahasan dalam laporan kami ini dapat membantu dan bermanfaat bagi pembaca khususnya pencari kerja. Dan kami pun berharap pula kritik dan saran dari pembaca untuk kesempurnaan dalam tulisan kami selanjutnya.

Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Bapak Dedi Rianto Rahadi yang telah memberikan arahan serta bimbingannya sehingga proses webinar ini dapat berjalan dengan baik. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berperan dalam proses webinar dan pembuatan laporan ini, sehingga materi ini dapat tersampaikan dan diterima serta dipahami dengan baik oleh para peserta. Semoga kegiatan webinar ini memberikan manfaat bagi kami panitia dan pelaksana khususnya, umumnya bagi semua peserta serta materi yang disampaikan dapat diaplikasi pada proses rekrutmen atau proses melamar kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Pratiwi, H.A. (2013). *Panduan Belajar Korespondensi Bahasa Indonesia*. Tangerang: PT Pustaka Mandiri.
- Panduan penulis: Transformasi: Jurnal Pengabdian Masyarakat. (n.d.). Retrieved May 09, 2021, from <https://journal.uinmataram.ac.id/index.php/transformasi/authorguideline>
- Makalah Tentang Surat Lamaran pekerjaan. (n.d.). Retrieved May 09, 2021, from <https://dokumen.tips/documents/makalah-tentang-surat-lamaran-pekerjaan.html>
- Siagian, i., ed. (2015). *Bahasa Indonesia 1*. Jakarta: Unindra Press