

Strategi Rekrutmen Sumber Daya Manusia

Dr. Daniel Napitupulu, SE, MM¹, Dr. Osman Manalu, SP, M.Si²
^{1,2} Universitas Mandiri Bina Prestasi

ABSTRAK

Untuk dapat memberikan pemahaman terkait dengan konsep dasar dari manajemen sumber daya manusia dan pengadaan tenaga kerja dalam perusahaan, dimana rekrutmen dan seleksi memegang peranan penting. Rekrutmen dan seleksi merupakan dua tahapan yang berbeda. Pada tahap rekrutmen, semua calon kandidat dimotivasi dan didorong untuk datang melamar, semakin banyak semakin baik sehingga menghasilkan kumpulan data pelamar. Bisa jadi satu posisi lowong yang diperlukan oleh suatu perusahaan akan mendapatkan seratus orang yang datang melamar. Beberapa aspek penting dalam rekrutmen yang wajib menjadi perhatian utama adalah, metode dan jalur rekrutmen, kendala-kendala rekrutmen, prinsip-prinsip rekrutmen, sumber rekrutmen, dan faktor yang memengaruhi rekrutmen.

Kata kunci: *strategi, rekrutmen, sdm*

A. Definisi Rekrutmen

Suatu perusahaan dalam menjalankan kegiatannya memerlukan sumber daya manusia yang memiliki kapasitas dalam suatu bidang. Sumber daya manusia sebagai pelaksanaan visi dan misi organisasi harus diseleksi dengan baik. Oleh karena itu manajemen sumber daya manusia menjadi hal paling penting dilakukan oleh suatu perusahaan atau organisasi.

Menelola SDM berkualitas diawali dari proses rekrutmen yang tepat. Pengelolaan bakat dapat dimulai dari rekrutmen yang tepat untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas. Untuk dapat lebih memahami tentang rekrutmen berikut akan diuraikan definisi rekrutmen dari beberapa ahli:

1. Menurut Dubois (2004:96) rekrutmen adalah proses untuk menarik sebanyak mungkin kualifikasi pelamar untuk lowongan yang ada dan bukan diantisipasi. Ini merupakan pencarian bakat, pengajaran kelompok terbaik pelamar untuk posisi yang tersedia.
2. Menurut Jackson, Schuler, Werner (2010:242) perekrutan (recruitment) adalah mencari dan mendapatkan pelamar berkualitas bagi perusahaan untuk mengisi jabatan yang kosong.
3. Menurut Meldona (2009:132) rekrutmen dapat didefinisikan sebagai sebuah proses mencari dan menarik (pembujuk untuk melamar) pelamar yang memenuhi syarat untuk mengisi jabatan/posisi tertentu yang

lowong, yang telah diidentifikasi dalam perencanaan sumber daya manusia.

4. Menurut Noe et al (2011:266) rekrutmen SDM didefinisikan sebagai praktik atau aktivitas apapun yang dijalankan oleh organisasi untuk mengidentifikasi dan menarik para karyawan potensial.
5. Menurut Hadari Nawawi (2000:169) rekrutmen (penarikan) adalah proses mendapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang kualifaid untuk jabatan atau pekerjaan utama (produk lini dan penunjangnya) di lingkungan atau organisasi atau perusahaan.
6. Menurut Handoko (2001), rekrutmen adalah proses pencarian dan pemikatan para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan.
7. Menurut Sadeli dan Hie (2001), rekrutmen adalah proses mengumpulkan sejumlah pelamar yang berkualifikasi bagus untuk pekerjaan di dalam organisasi.
8. Menurut Rivai (2009), rekrutmen adalah proses untuk mendapatkan sejumlah sumber daya manusia (karyawan) yang berkualitas untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan dalam suatu perusahaan.
9. Menurut Simamora (2005), rekrutmen adalah serangkaian aktivitas untuk mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi

dalam perencanaan kepegawaian.

10. Menurut Nurmansyah (2011), rekrutmen adalah kegiatan untuk mendapatkan tenaga kerja baru untuk mengisi lowongan-lowongan jabatan yang ada pada unit-unit dalam perusahaan.
11. Menurut Mardianto (2014), rekrutmen adalah suatu proses untuk mendapatkan calon karyawan yang memiliki kemampuan yang sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan suatu organisasi/perusahaan.
12. Menurut Hasibuan (2011), rekrutmen adalah kegiatan mencari dan memengaruhi tenaga kerja agar mau melamar lowongan pekerjaan yang masih kosong di perusahaan.
13. Menurut Samsudin (2009), rekrutmen adalah proses mendapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang kualifaid untuk jabatan/pekerjaan tertentu dalam suatu organisasi atau perusahaan.
14. Menurut Yuniarsih dan Suwatno (2009), rekrutmen adalah kegiatan untuk mendapatkan sejumlah tenaga kerja dari berbagai sumber, sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan, sehingga mereka mampu menjalankan misi organisasi untuk merealisasikan visi dan tujuannya.
15. Menurut Marwansyah (2010), rekrutmen adalah proses menarik orang-orang atau pelamar yang mempunyai minat dan kualifikasi yang tepat untuk mengisi posisi atau jabatan tertentu.

Berdasarkan beberapa definisi dari para ahli maka penulis menyimpulkan bahwa rekrutmen adalah kegiatan mencari atau mendapatkan tenaga kerja baru untuk mengisi posisi jabatan yang ada untuk menunjang performa perusahaan.

B. Tujuan dan Fungsi Rekrutmen

Menurut Bangun (2012), tujuan rekrutmen adalah untuk mendapatkan calon karyawan yang memungkinkan pihak manajemen (recruiter) untuk memilih atau menyeleksi calon sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan.

Lebih lanjut menurut Rivai (2009), beberapa alasan dan tujuan dilaksanakan rekrutmen adalah sebagai berikut:

1. Agar sesuai dengan program dan strategi perusahaan. Sebelum melaksanakan kegiatannya, perusahaan terlebih dahulu

menetapkan program dan strategi untuk mencapai sasarannya. Untuk merealisasikan program dan strategi, perusahaan melakukan penarikan tenaga kerja sesuai kebutuhan.

2. Untuk menentukan kebutuhan tenaga kerja dalam jangka pendek dan panjang, berkaitan dengan perubahan dalam perusahaan.
3. Untuk mendukung kebijaksanaan perusahaan dalam mengelola sumber daya manusia yang beragam.
4. Membantu dalam meningkatkan keberhasilan proses pemilihan proses pemilihan tenaga kerja dengan mengurangi calon karyawan yang jelas tidak memenuhi syarat menjadi karyawan.
5. Mengurangi kemungkinan keluarnya karyawan yang baru bekerja.
6. Sebagai upaya dalam mengkoordinasikan penarikan dengan program pemilihan dan pengembangan tenaga kerja.
7. Melakukan evaluasi efektif tidaknya berbagai teknik yang dilakukan dalam penarikan tenaga kerja.
8. Memenuhi kegiatan perusahaan untuk mendukung program pemerintah dalam hal mengurangi tingkat pengangguran.

C. Metode dan Jalur Rekrutmen

Rekrutmen adalah suatu proses untuk mencari calon atau kandidat pegawai, karyawan, buruh, manajer, atau tenaga kerja baru untuk memenuhi kebutuhan sdm organisasi atau perusahaan. Dalam tahapan ini diperlukan analisis jabatan yang ada untuk membuat deskripsi pekerjaan/job description dan juga spesifikasi pekerjaan/job specification.

Menurut Hariandja (2007), proses rekrutmen terbagi menjadi dua metode utama, yaitu:

1. Metode terbuka. Metode terbuka yaitu organisasi mengumumkan jabatan yang kosong pada papan pengumuman, pengumuman lisan, atau media lain sehingga memberikan kesempatan pada semua pegawai untuk mengajukan lamaran secara formal. Adapun kelebihan dari sistem ini adalah mendapatkan banyak calon, namun kelemahannya adalah memakan banyak waktu.
2. Metode tertutup. Sistem tertutup yaitu pegawai tidak mengetahui jabatan yang

- kosong dengan jelas, sehingga pegawai yang memiliki persyaratan tidak memiliki kesempatan untuk melamar secara formal. Kelemahan dari sistem ini adalah munculnya aspek-aspek nepotisme. Satu hal yang tidak boleh dilupakan adalah konsep adil yang harus dipertimbangkan dalam pengadaan sumber daya manusia.
3. Menurut Sulistyani (2003), beberapa jalur rekrutmen yang biasa dilakukan oleh perusahaan antara lain yaitu sebagai berikut:
 - a. Job Posting (Maklumat Pegawai). Metode ini dengan mengumumkan kepada para pegawainya tentang adanya lowongan-lowongan pegawai melalui buletin, publikasi perusahaan atau surat edaran.
 - b. Skills Inventory (Persediaan Keahlian). Yaitu organisasi mencari arsip-arsip calon potensial yang berbobot untuk posisi yang kosong. Calon yang diidentifikasi dihubungi, selanjutnya ditanya apakah mereka ingin melamar posisi yang ditawarkan.
 - c. Referrals (Rekomendasi Pegawai). Kalangan pegawai yang memahami kegiatan-kegiatan, standar-standar dan sasaran-sasaran organisasi mereka, dapat mengenali pegawai lain yang bakal berkarya dengan baik di dalam organisasi atau mereka dapat merekomendasikan teman atau rekan sejawat profesional untuk sebuah lowongan pekerjaan. Namun metode ini memiliki kelemahan yakni kecenderungan nepotisme.
 - d. Walks In. Para pencari kerja datang langsung ke departemen SDM untuk mencari kerja.
 - e. Writes In. Surat-surat lamaran yang dikirim langsung pada lembaga.
 - f. Rekrutmen Dari Perguruan Tinggi. Rekrutmen ini sering dipakai oleh perusahaan merupakan sumber utama kebutuhan tenaga manajerial, profesional dan teknis bagi organisasi.
 - g. Open House. Teknik ini dilakukan dengan cara perusahaan mengundang orang-orang untuk mengunjungi dan melihat berbagai fasilitas perusahaan serta mendapat penjelasan mengenai aktivitas perusahaan.
 - h. Advertising (Pengiklanan). Dengan iklan organisasi mengkomunikasikan kebutuhan-kebutuhan pegawai kepada masyarakat umum melalui media radio, majalah, surat kabar, televisi dan media instansi/perusahaan yang bersangkutan.
 - i. Employment Agencies (Agen Penempatan Tenaga Kerja). Rekrutmen bisa dilakukan melalui agen penempatan tenaga kerja baik milik pemerintah maupun swasta. Di Indonesia lembaga ini diwakili oleh Departemen Tenaga kerja RI.
 - j. Perusahaan Konsultan Manajemen. Perusahaan konsultan manajemen merekrut pegawai hanya untuk SDM/Pelamar- pelamar yang prospektif.
 4. Menurut Hasibuan (2000) metode penarikan akan berpengaruh besar terhadap banyaknya lamaran yang masuk ke dalam perusahaan. Metode penarikan calon karyawan baru adalah “metode tertutup dan metode terbuka”.
 - a. Metode Tertutup Metode tertutup adalah ketika penarikan hanya di informasikan kepada para karyawan atau orang-orang tertentu saja. Akibatnya, lamaran yang masuk relatif sedikit sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang baik sulit.
 - b. Metode Terbuka Metode terbuka adalah ketika penarikan di informasikan secara luas dengan memasang iklan pada media masa cetak maupun elektronik, agar terbesar luas ke masyarakat. Dengan metode terbuka di harapkan lamaran banyak masuk sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang *qualified* lebih besar.

D. Kendala-kendala Rekrutmen

Agar proses rekrutmen berhasil, perusahaan perlu menyadari berbagai kendala. Batasan-batasan ini bersumber dari organisasi, pelaksana rekrutmen dan lingkungan eksternal. Meskipun kendala yang di hadapi perusahaan bervariasi dari satu situasi dengan situasi lainnya, uraian berikut kendala-kendala rekrutmen menurut Handoko (2000) adalah sebagai berikut:

1. Kebijakan Promosi

Kebijakan promosi dari dalam di maksudkan

untuk memberikan kepada karyawan sekarang kesempatan pertama, untuk mengisi lowongan-lowongan pekerjaan. Kebijakan ini akan meningkatkan moral dan partisipasi karyawan, serta, membantu kegiatan “pemeliharaan” para karyawan.

2. Kebijakan Kompensasi

Kendala umum yang di hadapi pelaksana, rekrutmen penarikan adalah kebijaksanaan-kebijaksanaan penggajian atau. pengupahan. Organisasi bisaanya, menetapkan “range” upah untuk berbagai pekerjaan yang berbeda. Besarnya, kompensasi yang di tawarkan organisasi akan memengaruhi minat pencari kerja untuk menjadi pelamar serius.

3. Kebijakan Status Karyawan

Banyak perusahaan mempunyai kebijaksanaan penerimaan karyawan dengan status honorer, musiman atau sementara, atau “part-time”. Meskipun minat pelamar terhadap tipe status penerimaan seperti ini semakin tinggi, kebijaksanaan tersebut dapat menyebabkan perusahaan menolak karyawan “kualified” yang meninginkan status kerja “full time”.

4. Kebijakan Penerimaan Tenaga Lokal

Perusahaan mungkin mempunyai kebijaksanaan untuk menarik tenaga-tenaga local di mana perusahaan berlokasi dan beroperasi. Prioritas rekrutmen penarikan ini bisaanya di maksudkan untuk lebih terlihat dalam masyarakat sekitar dan menjalin hubungan baik dengan lingkungan masyarakat di sekitar perusahaan.

E. Prinsip-Prinsip Rekrutmen

Prinsip-prinsip rekrutmen menurut Rivai (2005) adalah sebagai berikut :

1. Mutu karyawan yang akan di rekrut harus sesuai dengan kebutuhan yang di perlukan untuk mendapatkan mutu yang sesuai.
2. Jumlah karyawan yang di perlukan harus sesuai dengan job yang tersedia. Untuk mendapatkan hal tersebut perlu di lakukan
3. Biaya yang di perlukan diminimalkan.
4. Perencanaan dan keputusan-keputusan strategis tentang perekrutan.

F. Sumber Rekrutmen

Dalam melakukan rekrutmen karyawan baru, ada dua sumber utama rekrutmen yang dapat digunakan, yaitu :

1. Sumber Internal

Sumber-sumber internal meliputi karyawan yang ada sekarang yang dapat dicalonkan untuk dipromosikan, dipindahtugaskan atau diretasi tugasnya, serta mantan karyawan yang bisa dikaryakan dipanggil kembali. Dan untuk melakukan rekrutmen internal kegiatan yang populer dan banyak digunakan di antaranya adalah (Nawawi, 2000) :

a. Rencana suksesi.

Merupakan kegiatan yang difokuskan pada usaha mempersiapkan pekerja untuk mengisi posisi-posisi eksekutif. Program yang sangat strategis bagi sebuah organisasi/perusahaan, ini pada umumnya diselenggarakan secara informal. Untuk itu perlu dilakukan identifikasi para pekerja untuk mendapatkan yang memiliki potensi tinggi. Pekerja itu diberi kesempatan memperoleh kesempatan setingkat eksekutif, baik sebagai pelatihan atau melalui pengalaman langsung yang berdampak untuk pengembangan karier, maupun untuk menguji kemampuannya sebelum menempati posisi penting dilingkungan organisasi/perusahaan.

b. Penawaran terbuka untuk satu jabatan (job posting).

Merupakan sistem mencari pekerja yang berkemampuan tinggi untuk mengisi jabatan yang kosong, dengan memberikan kesempatan pada semua pekerja yang berminat. Semua pekerja yang berminat untuk mengisi jabatan untuk menyampaikan permohonan untuk mengikuti seleksi intern. Cara ini baik untuk lebih tinggi yang diambil dari pekerja yang jabatannya lebih rendah. Disamping itu terdapat pula kegiatannya dalam bentuk memindahkan pekerja dari satu jabatan ke jabatan yang lain yang sama jenjangnya. Dengan kata lain promosi bersifat vertikal, sedang pemindahan.

Keuntungan Sumber Internal

- Lowongan cepat terisi
- Penyesuaian diri cepat
- Meningkatkan semangat kerja pegawai
- Menumbuhkan komitmen
- Menekan biaya proses rekrutmen
- Mengurangi biaya orientasi dan pelatihan.
- Kelemahan Sumber Internal
- Menghambat Gagasan Baru
- Dapat menimbulkan konflik bila penempatan salah
- Karakter yang tidak baik akan tetap terbawa
- Adanya kemungkinan promosi karyawan

melebihi kapabilitas, dan

- Menghambat kreativitas dan inovasi.

Metode rekrutmen internal yaitu:

- a. Job Posting Program : Menginformasikan kepada karyawan mengenai lowongan jabatan dan kualifikasi jabatannya.
- b. Buyback : Mengambil kembali karyawan yang telah keluar dengan menawarkan posisi yang baru.

2. Sumber Eksternal

Rekrutmen eksternal adalah proses mendapatkan tenaga kerja dari pasar tenaga kerja di luar organisasi atau perusahaan. Perusahaan tidak selalu bisa mendapatkan semua karyawan yang mereka butuhkan dari staf yang ada sekarang, dan terkadang mereka juga tidak ingin.

Sumber rekrutmen eksternal meliputi individu-individu yang saat ini bukan merupakan anggota organisasi. Manfaat terbesar rekrutmen eksternal adalah bahwa jumlah pelamar yang lebih banyak dapat direkrut. Hal ini tentunya mengarah kepada kelompok pelamar yang lebih besar dan kompeten daripada yang normalnya dapat direkrut secara internal. Pelamar dari luar tentu membawa ide, teknik kerja, metode produksi, atau pelatihan yang baru ke dalam organisasi yang nantinya akan menghasilkan wawasan baru kedalam profitabilitas. Setiap organisasi atau perusahaan secara periodik memerlukan tenaga kerja dari pasar tenaga kerja diluar organisasi atau perusahaan. Pasar tenaga kerja merupakan sumber tenaga kerja yang sangat bervariasi.

Beberapa bentuknya adalah (Nawawi, 2000).

- a. Hubungan dengan universitas.

Universitas atau perguruan tinggi merupakan lembaga pendidikan yang bertugas menghasilkan tenaga kerja sesuai dengan lapangan kerja yang terdapat dimasyarakat. Dengan demikian berarti universitas merupakan sumber tenaga kerja yang dapat dimanfaatkan oleh organisasi atau perusahaan, untuk mengisi jabatan dibidang bisnis/produk lini dan jabatan penunjangnya.

- b. Eksekutif mencari perusahaan.

Sering terjadi perusahaan memerlukan eksekutif senior untuk mengisi jabatan penting, dengan menawarkan upah/gaji yang kompetitif dibandingkan dengan perusahaan sejenis sebagai pesaingnya. Rekrutmen tersebut jika sulit dipenuhi, sekurang-kurangnya lembaga/

organisasi dapat mengangkat konsultan ahli, yang dapat diperoleh diberbagai lembaga, khususnya perguruan tinggi. Rekrutmen ini jika dibandingkan dengan cara lain, ternyata relatif mahal dengan pengangkatan konsultan, pembiayaan dapat lebih ditekan karena dapat dibatasi waktunya dalam penetapan perjanjian.

- c. Agen tenaga kerja.

Rekrutmen eksternal lainnya dapat dilakukan melalui agen tenaga kerja, yang memiliki calon dengan berbagai kualifikasi dan kualitasnya. Untuk itu organisasi/perusahaan hanya menyampaikan karakteristik calon yang diinginkan. Organisasi/perusahaan membayar agen apabila ternyata calon yang diajukan disetujui dan diangkat sebagai eksekutif.

- d. Rekrutmen dengan advertensi.

Rekrutmen eksternal dapat dilakukan dengan cara mengadventasikan tenaga kerja yang diperlukan. Untuk keperluan itu dapat dipergunakan surat kabar lokal, termasuk majalah, radio dan televisi, bahkan melalui surat yang disampaikan secara langsung pada calon.

Keuntungan Sumber Eksternal

- a. Kesalahan dalam pengisian jabatan dapat dihindari karena adanya peluang besar untuk memperoleh calon potensial
- b. Kualifikasi tenaga kerja dapat lebih terjamin, Adanya gagasan/idea
- c. nuansa yang baru, dan
- d. Transfer pengetahuan baru kepada karyawan lama.

Kelemahan Sumber Eksternal

- a. Proses memakan waktu lama
- b. Membutuhkan biaya yang besar
- c. Akan terjadi rasa tidak enak pada diri tenaga kerja yang sudah ada
- d. Kelemahan bisa terjadi pada persoalan teknis, dan
- e. Perlu waktu lama bagi karyawan untuk penyesuaian.

Metode Rekrutmen Eksternal

- a. Pelamar secara insidental
- b. Iklan
- c. Melibatkan Konsultan SDM
- d. Perusahaan jasa pencarian eksekutif (Executive Search Firm)
- e. Rujukan dari sumber terpercaya (employee referrals)
- f. Asosiasi profesional
- g. Open house

- h. Head hunter
- i. Sewa Kontrak
- j. Promosi di Universitas

G. Faktor yang Memengaruhi Rekrutmen

Terdapat beberapa faktor yang dianggap dapat memengaruhi proses rekrutmen dalam sebuah perusahaan atau organisasi, yaitu sebagai berikut:

a. Kerakteristik organisasional

Hal ini memengaruhi desain dan implementasi sistem rekrutmen yang dijalankan perusahaan. Misalnya, organisasi yang sentralistik lebih suka melakukan model rekrutmen berdasarkan kedekatan kronisme, atau perusahaan yang tidak memiliki pola promosi dan mutasi yang efektif, akan lebih suka melakukan pola rekrutmen dari luar perusahaan.

b. Citra organisasi

Banyak pelamar yang enggan melamar di suatu perusahaan tertentu yang memiliki citra negatif, sebaliknya pelamar akan berbondong-bondong mengajukan aplikasi ke perusahaan-perusahaan yang memiliki citra positif, baik dari aspek kesejahteraan karyawan maupun keunggulan dalam bidangnya.

c. Kebijakan organisasi

Kebijakan organisasi menjadi acuan bagi manajer untuk mengambil keputusan mengenai rekrutmen. Misalnya kebijakan status kepegawaian. Beberapa perusahaan yang lebih suka melakukan sistem kontrak dengan karyawan baru dalam jangka waktu yang lama, biasanya kurang disukai oleh para pelamar yang terdidik dan berpengalaman tinggi.

d. Rencana strategis dan rencana sumber daya manusia

Rencana strategis menunjukkan arah perusahaan dan menetapkan jenis tugas dan pekerjaan yang perlu dilaksanakan oleh sumber daya manusia. Banyak perusahaan lebih suka merekrut dari internal perusahaan dengan alasan pemahaman dan pengalaman yang lebih baik dari pada karyawan yang samasekali baru.

e. Kondisi eksternal

Para tenaga kerja akan berpengaruh pada proses perekrutan. Misalnya, pada suatu daerah yang surplus (kelebihan angkatan kerja) maka tanpa melakukan upaya iklan lowongan kerja perusahaan sudah dapat mendapatkan banyak pelamar.

f. Persyaratan pekerjaan

Pelamar memiliki kemampuan dan minat terhadap posisi yang sesuai dengan kompetensinya. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk menjelaskan secara detail apa-apa persyaratan yang dibutuhkan untuk posisi yang ditawarkan.

H. Kesimpulan

untuk memberikan pemahaman terkait dengan konsep dasar dari manajemen sumber daya manusia dan pengadaan tenaga kerja dalam perusahaan. Rekrutmen dan seleksi memegang peranan penting dalam pengadaan tersebut. Rekrutmen dan seleksi merupakan dua tahapan yang berbeda. Pada tahap rekrutmen, semua calon kandidat dimotivasi dan didorong untuk datang melamar, semakin banyak semakin baik sehingga menghasilkan kumpulan data pelamar.

Beberapa aspek penting dalam rekrutmen yang wajib menjadi perhatian utama adalah, metode dan jalur rekrutmen, kendala-kendala rekrutmen, prinsip-prinsip rekrutmen, sumber rekrutmen, faktor yang memengaruhi rekrutmen.

REFERENSI

- Armstrong, Michael. 1994. *Manajemen Sumber Daya Manusia: A Handbook Of Human Resource Management*. PT Elex Mediakomputindo. Jakarta.
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga. Cascio,
- Wayne F. 2003. *Managing Human Resources: Productivity, Quality of Work Life, Profits*. New York: Mcgraw and Hill.
- Fauzi, Rita Irviani. 2018. *Pengantar Manajemen Edisi Revisi*. diedit oleh Putri Chistian. Yogyakarta: Andi Offset.
- Garaika. 2019. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. diedit oleh Yansahrita. Sumatera Selatan: STIE Trisna Ngara.
- Guest, D. 1987. 'Human Resource Management And Industrial Relations', *Journal Of Management Studies*, 24: 503-21.
- Handoko, T. Hani. 2001. *Manajemen Personalial dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Hariandja, Marihot Tua Efendi. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2011. *Manajemen*

- Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Askara.
- Keenoy, T. .1990. HRM: rhetoric, reality and contradiction. *International Journal of Human Resource Management*, 1(3), 363-384.
- Mardianto, Adi. 2014. *Management Recruitmen*. Jakarta: Pinasthika Publisher.
- Marwansyah. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Mondy, R.W., R.M. Noe, S.R. Premeaux. 2002. *Human Resource Management*. Edisi 8. New Jersey: Prentice Hall.
- Nurmansyah. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pengantar*. Pekanbaru: Unilak Press.
- Rivai, Veithza. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan: Dari Teori Ke Praktik*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Rivai, Veithzal. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari teori Ke Praktik*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sadeli, Jimmy dan Hie, Bayu Prawira. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Samsudin, Sadili. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PustakaSetia.
- Sedarmayanti. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: RefikaAditama.
- Siagian, Sondang P. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: BumiAksara.
- Simamora, Henry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Storey, J. 1995, *Human resource management: still marching on or marching out?* In: Storey, J. (Ed.) *Human resource management. A critical text*. London, Routledge, 3-32.
- Sulistiyani, Ambar Teguh. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep Teori dan Pengembangan Dalam Konteks Organisasi Publik*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Sunarto. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Amus