**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang Masalah**

Sumber daya manusia merupakan hal yang sangat penting dalam pencapaian tujuan perusahaan. Kelangsungan hidup perusahaan tergantung pada sejauh mana perusahaan mampu memanfaatkan peluang dan mengatasi ancaman dari lingkungan eksternal dengan segala potensi dari sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Sumber daya manusia yang berkualitas merupakan kekayaan (*asset*) yang tidak ternilai bagi perusahaan. Perusahaan berusaha memperoleh dan menempatkan karyawan yang tepat sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Rekrutmen dan penempatan kerja karyawan dilakukan sesuai dengan potensi sumber daya manusia. Rekrutmen dilakukan untuk menambah dan menarik calon karyawan baru ke dalam satuan kerja dengan melalui sistem dan prosedur dari rekrutmen yang ditentukan perusahaan, sehingga karyawan baru tersebut dapat ditempatkan sesuai dengan kebutuhan jabatan yang telah dianalisis oleh manajemen sumber daya manusia. Pelaksanaan sistem rekrutmen terhadap calon karyawan dimaksudkan agar perusahaan dapat memperoleh karyawan yang berkualitas dan mampu merealisasikan tujuan perusahaan. Prinsip *the right man on the right place* harus merupakan pegangan bagi manajer personalia dalam menempatkan karyawan dalam perusahaan. Adanya ketidaksesuaian rekrutmen yang ditentukan perusahaan terhadap penempatan kerja karyawan akan mempengaruhi semangat dan motivasi kerja karyawan, dimana tidak terlaksananya sistem dan prosedur dari rekrutmen tersebut oleh perusahaan sehingga terjadinya diskriminasi pada saat rekrutmen berlangsung terhadap calon karyawan dan juga akan mempengaruhi pada penempatan kerja karyawan yang tidak sesuai tempatnya. Kegagalan dalam melakukan rekrutmen dan penempatan kerja akan mempengaruhi kinerja karyawan yang selanjutnya menjadi penghambat bagi proses pencapaian tujuan perusahaan.

Proses rekrutmen dan penempatan kerja yang dilakukan dengan tepat dan sesuai dengan kebutuhan bertujuan agar tercapainya tujuan perusahaan serta kesulitan dalam mencari dan melatih karyawan dapat dihindari. Perekrutan adalah suatu proses penarikan (*recruitment*) sejumlah calon tenaga kerja yang berpotensi untuk diseleksi menjadi karyawan dan mendorong serta memberikan pengharapan kepada calon untuk melamar pekerjaan pada perusahaan. Penarikan berhasil jika banyak pelamar yang memasukkan lamarannya ke perusahaan sehingga peluang untuk mendapatkan karyawan yang baik terbuka lebar dan perusahaan dapat memilih terbaik dari yang baik. Pelaksanaan rekrutmen yang efektif yaitu dilakukan sesuai dengan tujuan perusahaan, sesuai dengan aturan atau standar operasional prosedur (**SOP**) dan sesuai dengan prosedur perekrutan perusahaan terhadap calon karyawan tersebut agar perusahaan memperoleh karyawan yang berkualitas dan mampu merealisasikan tujuan perusahaan sehingga diharapkan dapat tumbuh dan berkembang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan perusahaan. Kegagalan dalam melakukan rekrutmen dapat mempengaruhi penempatan kerja karyawan pada suatu perusahaan **(Sastrohadiwiryo, 2005 : 139**).

Penempatan kerja adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada karyawan yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai ruang lingkup yang telah ditetapkan, serta mampu mempertanggungjawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawab dan penempatan (*placement*) merupakan salah satu aspek yang penting dalam proses perencanaan sumber daya manusia, karena mempunyai hubungan yang erat dengan efesiensi dan keadilan (setiap karyawan diberikan peluang yang sama untuk berkembang). Penempatan ini harus didasarkan pada deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan yang telah ditentukan, serta berpedoman kepada prinsip “Penempatan orang yang tepat pada tempat yang tepat dan penempatan orang yang tepat untuk jabatan yang tepat”.

Penempatan yang tepat terdiri dari kesesuaian kemampuan akademis, kesesuaian pengalaman bekerja, dan kesesuaian kesehatan fisik dan mental merupakan suatu cara untuk mendapatkan orang-orang yang tepat, sehingga tujuan perusahaan yang telah direncanakan akan berhasil. Dengan penempatan yang tepat, gairah kerja, mental kerja, dan kinerja karyawan akan mencapai hasil yang optimal bahkan kreativitas karyawan dapat berkembang **(Sastrohadiwiryo, 2005 : 158)**. Perusahaan akan mengalami kesulitan di masa yang akan datang apabila perusahaan tersebut tidak menempatkan karyawan sesuai dengan kemampuan dan jabatan yang telah ditentukan. Salah satu dari kesulitan itu dapat berupa turunnya semangat kerja karyawan serta tingginya *labour turn over* (tingkat keluar masuknya karyawan). Rekrutmen yang efektif mungkin akan memperoleh karyawan yang sesuai dengan potensi sumber daya manusia dan sesuai pada tempatnya (*the right man on the right place*).

 Rekrutmen karyawan di PT. C-Site Texpia (Garmen) dilakukan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Sumber rekrutmen yang dilakukan pada PT. C-Site Texpia (Garmen) berasal dari dalam dan luar perusahan yang masing-masing memiliki kelebihan dan kekurangan. Karyawan yang direkrut dari dalam perusahaan merupakan karyawan yang sedang promosi jabatan dan transfer jabatan sedangkan karyawan yang direkrut dari luar adalah karyawan yang direkrut dari luar perusahaan karena alasan tertentu seperti ada posisi yang kosong dikarenakan pensiun dan dengan memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan oleh pihak PT. C-Site Texpia (Garmen). Karyawan yang direkrut dari luar perusahaan akan ditempatkan sesuai dengan posisi jabatan dan unit-unit kerja yang kosong, setelah itu mengikuti pelatihan dan pendidikan serta *on the job training* yang tujuannya untuk menyesuaikan diri karyawan dengan pekerjaan.

Berdasarkan hasil penjajagan yang peneliti lakukan di PT.Site Texpia ditemukan adanya permasalahan penempatan karyawan. Hal ini dapat terlihat dari indikator-indikator sebagai berikut :

1. FaktorPrestasi Akademis

Dalam Penempatan Karyawan di PT. C-Site Texpia penempatan karyawannya belum dilaksanakan dengan benar, prestasi akademis yang dimiliki tenaga kerja tidak sesuai dengan pendidikan yang dimulikinya, sebelumnya belum dipertimbangkan oleh perusahaan khususnya dalam hal penempatan karyawan. Di PT. C-Site Texpia karyawan yang memiliki prestasi akademis tinggi belum ditempatkan pada tugas dan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuannya.

Contoh : sarjama akuntansi tidak ditempatkan pada pekerjaan yang berhubungan dengan bidang tersebut.

Catatan :

Penempatan merupakan proses seleksi yang telah ditempuh dan lamaran seseorang diterima, agar seseorang memperoleh status sebagai pegawai dan ditempatkan pada posisi tertentu untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan tertentu, sebaiknya terlebih dahulu dilakukan masa orientasi atau training guna untuk mengetahui posisi dengan karakteristik tenaga kerja.

1. Faktor Kesehatan Fisik dan Mental

Dalam menempatkan karyawan, faktor kesehatan fisik dan mental belum dipertimbangkan secara matang oleh perusahaan.

Contoh : Pekerjaan yang berat untuk mengangkut barang dikerjakan oleh satu orang yang seharusnya dikerjakan oleh empat orang digudang PT C-Site Texpia.

Permasalahan tersebut diduga disebabkan karena perusahaan kurang memperhatikan prinsip-prinsip rekruitmen,diantaranya :

1. Tes Potensi Akademik

Tes potensi akademik belum diperhatikan oleh pemimpin dalam penempatan pegawai, selain itu pimpinan belum memperhatikan prestasi pegawai berdasarkan seleksi yang telah ditentukan sebelumnya.

Contoh : mengetahui kemampuan seseorang dibidang akademik dan pengetahuan tingkat kecerdasan calon karyawan.

1. Tes Psikologi dan Tes Medical Check-up

Tes psikologi dan tes medical check-up dalam seleksi kesehatan yang belum optimal. Calon karyawan ketika melakukan tes kesehatan tidak terlalu ketat.

Contoh : agar mendapatkan pekerja yang sehat, produktif dan mencegah terjadinya penyakit serta kecelakaan pada pekerja.

Tabel 1.1 menunjukan jumlah karyawan pelaksana yang direkrut dan diterima dari tahun 2014-2016 :

**Tabel 1.2**

**Jumlah Pelamar Bagian SDM**

**dari Tahun 2014 – 2016**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Jumlah pelamar yang masuk (orang)** | **Jumlah pelamar yang diterima (orang)** | **Presentase % yang diterima** |
| **2014** | **250** | **25** | **10,0%** |
| **2015** | **215** | **38** | **17,7%** |
| **2016** | **332** | **41** | **12,3%** |
| **Jumlah** | **792** | **104** | **13,1%** |

**Sumber Data Jumlah Karyawan tahun 2014-2016**

Tabel 1.2 memperlihatkan bahwa banyak pelamar yang memasukkan lamarannya sehingga peluang PT. C-Site Texpia (Garmen) untuk mendapatkan karyawan yang baik terbuka lebar, karena perusahaan dapat memilih terbaik dari yang baik, berkualitas, dan dapat ditempatkan pada jabatan yang tepat.

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan, maka peneliti tertarik untuk meneliti lebih jauh tentang masalah ini dan menuangkannya dalam bentuk skripsi dengan judul :

**” Pengaruh Rekruitmen Terhadap Penempatan Karyawan Pada PT. C-Site Texpia Ciasem Subang “**

1. **Identifikasi masalah dan perumusan masalah**
2. **Identifikasi masalah**

 Berdasarkan latar belakang penelitian tersebut, maka penelitian yang akan dibahas atau diteliti yaitu sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan rekruitmen di PT.C-Site Texpia Ciasem Subang
2. Kondisi/ keadaan penempatan karyawan di PT-C-Site Texpia Ciasem Subang
3. Seberapa besar pengaruh rekruitmen terhadap penempatan karyawan pada PT C-Site Texpia Ciasem Subang
4. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam melaksanakan rekruitmen di PT C-Site Texpia Ciasem Subang
5. Usaha-usaha apa saja yang dilakukan dalam mengatasi hambatan-hambatan yang berkenan dengan rekruitmen pada PT C-Site Texpia Ciasem Subang
6. **Perumusan Masalah**

Setiap perusahaan pada umumnya tidak terlepas dari masalah dalam upaya untuk merealisasikan tujuannya. Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan, maka peneliti merumuskan permasalahan sebagai berikut :

**"Apakah Rekruitmen berpengaruh Terhadap Penempatan Karyawan pada PT. C-Site Texpia Ciasem Subang".**

1. **Tujuan dan Manfaat Penelitian**
2. **Tujuan Penelitian**

Berdasarkan perumusan masalah diatas, maka tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah memperoleh data dan informasi yang tepat untuk menganalisis data. Secara khusus penelitian ini bertujuan untuk :

1. Untuk mengetahui Bagaimana pelaksanaan rekruitmen di PT.C-Site Texpia Ciasem Subang
2. Untuk mengetahui Bagaimana penempatan karyawan di PT-C-Site Texpia Ciasem Subang
3. Untuk mengetahui Seberapa besar pengaruh rekruitmen terhadap penempatan karyawan pada PT C-Site Texpia Ciasem Subang
4. Untuk mengetahui hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi dalam melaksanakan rekruitmen di PT C-Site Texpia Ciasem Subang
5. Untuk mengetahui Usaha-usaha apa saja yang dilakukan dalam mengatasi hambatan-hambatan yang berkenan dengan rekruitmen pada PT C-Site Texpia Ciasem Subang.
6. **Manfaat Penelitian**

Melalui penelitian yang dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat yaitu sebagai berikut:

1. Bagi peneliti, Menambah pengetahuan dan wawasan dengan menghubungkan teori yang didapat dalam perkuliahan dengan kenyataannya serta dapat memperdalam pengetahuan penulis dalam bidang manajemen sumber daya manusia..
2. Bagi perusahaan, untuk mengetahui pengaruh rekrutmen terhadap penempatan karyawan di perusahaan sehingga dapat mengurangi terjadinya penyimpangan dan meningkatkan kinerja karyawan.
3. Bagi penelitian lanjutan, Penelitian ini bermanfaat sebagai bahan informasi yang diperlukan dan perbandingan bagi penelitian dimasa yang akan datang, yang berkaitan dengan masalah rekrutmen, dan penempatan kerja karyawan.
4. **Kerangka Pemikiran dan Hipotesis**
5. **Kerangka Pemikiran**

Sumber daya manusia merupakan faktor penting bagi sebuah perusahaan, karyawan merupakan sumber daya yang penting karena tanpa kehadiran karyawan sebuah perusahaan tidak akan berjalan. Karyawan mempunyai kedudukan sebagai pelaksanaan kegiatan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Tujuan perusahaan akan tercapai apa bila karyawan melakukan pekerjaan nya dengan baik, dalam arti mengerjakan pekerjaan dengan tenang dan nyaman disertai dengan adanya sistem rekruitmen dalam penempatan karyawan.

 pada dasarnya rekruitmen merupakan suatu cara mengambil keputusan perencanaan manajemen sumber daya manusia mengenai jumlah karyawan yang dibutuhkan, kapan diperlukan, serta kriteria apa saja yang diperlukan dalam suatu organisasi. Rekrutmen pada dasarnya merupakan usaha mengisi jabatan atau pekerjaan yang kosong di lingkungan suatu organisasi atau perusahan, untuk itu ada dua sumber tenaga kerja yakni sumber dari luar (*eksternal*) organisasi dan sumber dari dalam (*internal*) organisasi.

 Rekrutmen yang efektif memerlukan tersedianya informasi yang akurat dan berkesinambungan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam perusahaan. Aktifitas rekrutmen akan menyisihkan pelamar yang kurang tepat dan memfokuskan kemampuannya pada calon yang akan dipanggil kembali. Aktifitas rekrutmen dapat membangun opini publik yang menguntungkan dengan cara mempengaruhi sikap pelamar sedemikian rupa terlepas mereka diangkat atau tidak dalam organisasi tesebut.

 Untuk memperjelas mengenai rekruitmen akan mengemukakan pendapat dari **Handoko (2008)** menjelaskan bahwa “rekrutmen merupakan proses pencarian dan pemikatan para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan”. Lebih jauh lagi, **Rivai (2009)** menjelaskan rekrutmen sebagai suatu rangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaan memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan pekerjaan sampai mendapatkan calon yang diinginkan atau memenuhi kualifikasi sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada.

 Dari pengertian diatas bahwa rekrutmen merupakan masalah yang penting bagi sebuah organisasi atau perusahaan dalam hal pengadaan tenaga kerja. Jika rekrutmen berhasil atau dengan kata lain banyak pelamar yang memasukan lamarannya, maka peluang perusahaan untuk mendapatkan karyawan yang baik akan menjadi semakin terbuka lebar, karena perusahaan akan memiliki banyak pilihan yang terbaik dari para calon pelamar.

 Agar kegiatan rekruitmen benar-benar efektif maka ada beberapa proses rekruitmen sebagaimana dikemukakan oleh **Hasibuan, 20013:57 sistem rekruitmen** tersebut yaitu :

1. **Wawancara Wawancara**

**wawancara yang diselenggarakan langsung oleh para manajer puncak/ penyelia dengan seorang pelamar untuk melakukan penilaian mengenai kemampuan potensi pelamar, posisi jabatan, penempatan dan tugas yang akan dilakukan pelamar, karena manajer puncak/ penyelia yang akan menjadi atasan langsung pelamar jika diterima bekerja.**

1. **Tes Potensi Akademik**

**Tes Potensi Akademik adalah sebuah tes yang bertujuan untuk mengetahui bakat dan kemampuan seseorang di bidang keilmuan atau akademis yang sering dihubungkan dengan kecerdasan seseorang. Karena Tes Potensi Akademik identik dengan tes Graduate Record Examination (GRE) sebagai standar internasional syarat penerimaan mahasiswa perguruan tinggi.**

1. **Tes Psikogram/ Psikologi Tes Psikogram/ Psikologi**

**proses menguji kemampuan mental pelamar untuk mengukur kecerdasan, kepribadian, potensial, jenis pekerjaan yang cocok serta mengukur prestasi pekerjaan yang diberikan sesuai dengan yang diinginkan penyeleksi.**

1. **Tes Medical Check-Up**

**Tes Medical Check-Up adalah melakukan evaluasi medis dengan mengharuskan pelamar menjalani tes kesehatan menyeluruh ditempat pemeriksaan dan oleh Dokter yang ditentukan organisasi, untuk menjamin bahwa pelamar berada dalam kondisi fisik sehat.**

Selanjutnya dalam kaitannya dengan penempatan karyawan menurut **Bedjo Siswanto** **(2003:162)**, mengemukakan bahwa :

**Penempatan tenaga kerja adalah suatu proses pemberian tugas dan pekerjaan, kepada tenaga kerja yang lulus dalam seleksi untuk dilaksanakan secara kontinuitas dengan wewenang dan tanggung jawab sebesar porsi dan komposisi yang ditetapkan, serta mampu mempertanggung jawabkan segala resiko dan kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang dan tanggung jawab tersebut.**

Kedua definisi di atas peneliti simpulkan bahwa penempatan karyawan merupakan kegiatan tindak lanjut dari seleksi untuk menempatkan karyawan yang telah lulus dalam seleksi pada jabatan atau pekerjaan yang tepat di dalam suatu organisasi atau perusahaan.

Menurut **Bedjo Siswanto** **(2003:163)**, mengemukakan faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam menempatkan tenaga kerja adalah sebagai berikut :

1. **Faktor prestasi akademis**
2. **Faktor pengalaman**
3. **Faktor kesehatan fisik dan mental**
4. **Faktor status perkawinan**
5. **Faktor usia**

Adapun urainya menurut **Bedjo Siswanto** **(2003:163)** sebagai berikut :

1. **Faktor Prestasi Akademis**

**Prestasi akademis yag telah dicapai oleh yang bersangkutan selama mengikuti jenjang pendidikan harus mendapatkan pertimbangan. Dengan mempertimbangkan faktor prestasi akademis maka dapat ditetapkan dimana pegawai yang bersangkutan akan ditempatkan dimana sesuai dengan prestasi akademisnya. Prestasi akademis pendidikan terakhir dari pegawai juga harus diperhatikan oleh pimpinan dalam penempatan pegawai, selain itu pimpinan juga harus memperhatikan prestasi pegawai berdasarkan seleksi yang telah ditentukan sebelumnya.**

1. **Faktor Pengalaman**

**Pengalaman bekerja pada pekerjaan yang sejenis yang telah dialami sebelumnya perlu mendapatkan pertimbangan dalam rangka penempatan pegawai tersebut. Terkadang pada saat organisasi benar-benar membutuhkn pegawai untuk mengisi kekosongan suatu jabatan yang tingkatannya lebih rendah maka pengalaman kerja terkadang yang lebih dibutuhkan dari pada tingkat pendidikan.**

**Pegawai pengalaman juga bisa langsung memegang suatu tugas dan pekerjaan dengan diberikan latihan dan petunjuk yang relatif lebih singkat.**

**Hal tersebut berdasarkan pada karyawan menunjukan bahwa makin lama bekerja makin banyak pengalaman yang dimiliki oleh pegawai bersangkutan. Banyak penglaman bekerja memberikan kecendrungan bahwa pegawai yang telah bersangkuan memiliki keahlian dan pengalaman yang relatif tinggi.**

1. **Faktor Kesehatan Fisik dan Mental**

**Dalam menempatkan pegawai faktor fisik dan mental perlu mendapatkan pertimbangan karena tanpa pertimbangan yang matang maka hal-hal yang bakal merugikan organisasi akan terjadi.**

**Untuk mengetahui kesehatan fisik dan mental dari pegawai, pimpinan bisa melihat surat kesehatan dari dokter berdasarkan pengujian/tes kesehatan. Penempatan pegawai pada tugas dan pekerjaan tertentu harus sesuai dengan kondisi fisik dan mental yang bersangkutan.**

1. **Faktor Status Perkawinan**

**Status perkawianan dijadikan sumber oleh pimpinan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penempatan pegawai, mengetahui status perkawinan pegawai adalah merupakan hal yang penting, selain untuk kepentingan ketenagakerjaan juga menjadi bahan pertimbangan pimpinan dalam penempatan pegawai.**

1. **Faktor Usia**

**Penempatan pegawai, faktor usia pegawai yang lulus dalam seleksi perlu mendapatkan pertimbangan. Hal tersebut dimaksud untuk menghindari rendahnya efektivitas yang dihasilkan oleh pegawai bersangkutan misalnya : karyawan yang sudah agak tua sebaiknya ditempatkan pada pekerjaan yang tidak mempunyai resiko dan tanggung jawab berat, cukup diberikan pekerjaan yang seimbang dengan kondisi fisiknya. Sebaiknya karyawan yang masih muda ditempatkan pada pekerjaan yang agak berat dari karyawan yang sudah agak tua.**

Berdasarkan uraian sebelumnya dapat menunjukan bahwa penempatan karyawan sangatlah penting dalam menentukan tepat atau tidaknya seseorang pada posisi tertentu untuk menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya di dalam perusahaan. Jadi dalam hal ini yang menjadi tolak ukur dalam penempatan tenaga kerja, yaitu faktor prestasi akademis, faktor pengalaman, faktor kesehatan fisik dan mental, faktor status perkawinan dan faktor usia.

Demikian, apabila dalam penempatan karyawan berdasarkan faktor-faktor yang harus dipertimbangkan tersebut di atas, maka tujuan pengusahaan dan efektivitas kerja karyawan yang hendak dicapai sebelumnya akan tercapai karena karyawan merupakan unsur yang sangat penting.

1. **Hipotesis**

Menurut **Sugiyono (2006:168)**, hipotesis adalah suatu perumusan atau kesimpulan sementara mengenai suatu penelitian yang dibuat untuk menjelaskan penelitian itu, menuntun dan mengarahkan penelitian selanjutnya. Sesuai dengan permasalahan, maka dirumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut :

**"Ada pengaruh positif dan signifikan terhadap rekrutmen dan penempatan keryawan pada PT. C-Site Texpia Ciasem Subang".**

Beranjak dari rumusuan hipotesis tersebut serta untuk mempermudah dalam pembahasan, peneliti mengemukakan definisi Operasional Penelitian, sebagai berikut :

1. Pengaruh Positif adalahdimana suatu keadaan yang mempengaruhi atau suatu keadaan yang menujukan pelatihan (X) mempunyai dampak kearah peningkatan prestasi kerja pegawai (Y) pada PT. C-Site Texpia Ciasem Subang.
2. Signifikasi adalah suatu hal yang menyatakan suatu kebenaran yang tidak bisa lepas dari suatu persoalan.
3. Rekruitmen adalah proses menarik orang-orang atau pelamar yang mempunyai minat dan kualifikasi yang tepat untuk mengisi posisi atau jabatan tertentu.
4. Penempatan karyawan adalah tindak lanjut dari seleksi, yaitu menempatkan calon karyawan yang diterima (lulus seleksi) pada jabatan/ pekerjaan yang membutuhkannya.
5. Dalam pemberian skor digunakan skala Likert yang merupakan salah satu cara untuk menentukan skor. Kriteria penilaian ini digolongkan dalam tingkatan dengan penilaian sebagai berikut:

Sangat Setuju SS : 5

Setuju S : 4

Kurang Setuju KS : 3

Tidak Setuju TS : 2

Sangat Tidak Setuju STS : 1 .

Untuk melengkapi hipotesis maka menggunakan hipotesis statistik, sebagai berikut :

1. Ho : rs < 0 : Rekruitmen (X) : Penempatan Karyawan (Y) < 0, artinya tidak ada pengaruh yang positif antara rekruitmen terhadap penempatan karyawan pada PT. C-Site Texpia.
2. Hi : rs ≥ 0 : Rekruitmen (X) : Penempatan Karyawan (Y) > 0, artinya terdapat pengaruh, antara rekruitmen terhadap penempatan karyawan pada PT. C-Site Texpia.
3. rs : sebagai symbol untuk mengukur eratnya hubungan dua variabel penelitian yaitu antara rekruitmen (X) dan penempatan karyawan (Y).
4. Titik kritis digunakan untuk pengertian batas antara signifikan dengan non signifikan tentang suatu nilai yang telah dihitung.
5. Alpha (α) yaitu tingkat kebebasan validitas dengan derajat kepercayaan95% dengan tingkat kekeliruan sebesar 5% atau α = 0,05.
6. **Lokasi dan lamanya penelitian**
7. Kegiatan dilakukan di PT C-Site Texpia yang berlokasi di Kp. Warung Nangka RT 03 RW 05 Desa Ciasem Baru Kab. Subang 41256 Jawa Barat
8. Lamanya penelitian dimulai daribulan Desember sampai dengan selesai

**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

1. **Pengertian Manajemen dan Fungsi - Fungsi Manajemen**
2. **Pengertian Manajemen**

Sebuah organisasi dalam menjalankan aktivitasnya perlu diatur agar dapat berjalan dengan baik dan tujuannya dapat tercapai. Oleh sebab itulah diperlukan manajemen yang baik.

Manajemen sangat penting untuk mengatur semua kegiatan dalam organisasi. **Hasibuan (2003;1)** mengatakan bahwa “*manajemen*” berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen. Manajemen dikatakan sebagai suatu proses, karena setiap orang yang menerapkan manajemen harus melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu yang saling berkaitan dalam mencapai tujuan. Selanjutnya manajemen dilakukan berdasarkan dari fungsi-fungsi manajemen yaitu : Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan dan Pengawasan.

Banyak para ahli mengemukakan pendapat yang berbeda-beda tentang manajemen, tetapi pada prinsipnya mempunyai maksud dan tujuan yang sama. Untuk lebih jelasnya berikut ini dikemukakan beberapa pendapat menurut para ahli mengenai pengertian manajemen, diantaranya adalah sebagai berikut:

Menurut **Handoko (2000;10)** mendefinisikan bahwa : “Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, mempimpin dan mengendalikan pekerjaan anggota organisasi dan menggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai sasaran organisasi yang ditetapkan.”

**Stoner** dan **Wankel** dalam **Siswanto (2005;2)** memberikan batasan manajemen sebagai berikut : “Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi.”

**Hasibuan (2006;2)** menyatakan bahwa :“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan.”

Jika dilihat dari definisi-definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Manajemen mempunyai tujuan yang ingin dicapai
2. Manajemen merupakan perpaduan antara ilmu dan seni
3. Manajemen merupakan proses yang sistematis, terkoordinasi, koperatif, dan terintegrasi dalam memanfaatkan unsur-unsurnya (6M).
4. Manajemen baru dapat diterapkan jika ada dua orang lebih melakukan kerjasama dalam suatu organisasi.
5. Manajemen harus didasarkan pada pembagian kerja, tugas dan tanggung jawab.
6. Manajemen terdiri dari beberapa fungsi yaitu : perencanaan, pengorganisasian, pengarahan/mempimpin, pengawasan.
7. Manajemen hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan.
8. **Fungsi-fungsi Manajemen**

Fungsi manajemen seringkali diartikan sebagai tugas-tugas manajer. Beberapa klasifikasi fugsi-fungsi manajemen menurut **G.R Terry** yang diterjemahkan oleh **Malayu S.P Hasibuan (1995)** adalah sebagai berikut :

1. ***Planning* ( Perencanaan)**

**Perencanaan berarti menentukan program kerja yang akan membantu tercapainya sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan.**

1. ***Organizing* ( Pengorganisasian)**

**Setelah rangkaian tindakan, perlu disusun organisasi untuk melaksanakannya. Organisasi adala alat untuk mencapai tujuan.**

1. ***Actuating* ( Penggerakan)**
2. **Fungsi yang menggerakan orang-orang termasuk sarana manajemen lainnya kearah tercapainya tujuan yang ditetapkan perusahaan, mengusahakan agar orang-orang mau bekerjasama dengan efektif.**
3. ***Controlling* (Pengawasan)**

**Fungsi ini berhubungan degan pengawasan aktivitas-aktivitas perusahaan agar sesuai dengan rencana yang sebelumnya telah ditentukan.**

Berdasarkan uraian diatas, bahwa fungsi-fungsi manajemen tersebut perlu diterapkan dalam setiap organisasi maupun perusahaan,baik kecil maupun besar.Hal ini dimaksudkan agar apa yang menjadi tujuan suatu perusahaan dapat tercapai dan dapat terhindar dari kesalahan, serta usia organisasi atau perusahaan pun akan bertahan lama

1. **Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia dan Fungsi – Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**
2. **Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber daya Manusia merupakan bagian dari manajemen dengan manusia sebagai unsur utamnya. Manusia merupakan sumber daya yang paling penting dalam suatu organisasi untuk mencapai keberasilannya. Keberhasilan pengelolaan perusahaan sangat ditentukan oleh kegiatan pendayagunaan sumber daya manusianya. Untuk itulah maka Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menekankan pada pengelolaan manusia, bukan sumber daya lainnya.

Menurut **G.R Terry (1997:2)** yang dialih bahasakan mengemukakan definisi Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut : Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang untuk menjalankan aspek orang atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan dan penilaian.

Sedangkan menurut **Henry Simamora (2004:4)** mengemukakan definisi Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut : Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendayagunaan. Pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok karyawan.

Adapun menurut **T. Hani Handoko (1992:9)** mendefinisikan sebagai berikut : Manajemen Sumber Daya Manusia adalah penarikan seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan pengunaan sumber daya manusia dan organisasi.

Dari beberapa definisi tersebut dapat diketahui bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni menggunakan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi secara maksimal, efektif dan efisien sehingga diharapkan dapat mencapai tujuan organisasi.

1. **Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sedangkan fungsi-fungsi manajemen Sumber Daya Manusia menurut **Malayu S.P. Hasibuan** **(2007:21)** adalah sebagai berikut :

* 1. **Perencanaan**

**Perencanaan (human resources planing) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.Program kepegawaian melipti pengorgaisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dn pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.**

* 1. **Pengorganisasian**

**Pegorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.**

* 1. **Pengarahan**

**Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahhan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.**

* 1. **Pengendalian**

**Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedispilinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.**

* 1. **Pengadaan**

**Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, oriental, dan induksi untuk mendapatkan karyawan sesuai dengan dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.**

* 1. **Pengembangan**

**Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.**

* 1. **Kompensasi**

**Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (direct) dan tidak langsungnya (indirect). Uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.**

* 1. **Pengintegrasian**

**Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kiebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM, karena mempersatuikan dua kepentingan yang bertolak belakang.**

* 1. **Pemeliharaan**

**Pemeliharan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tiap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan ekternal konsitensi.**

* 1. **Kedisiplinan**

**Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dengan norma-norma sosial.**

* 1. **Pemberhentian**

**Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, konrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.**

Berdasarkan uraian diatas, bahwa pelaksanaan berbagai fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia bukan hanya dapat menciptakan Sumber daya Manusia yang produktif mendukung tujuan perusahaan tetapi juga menciptakan kondisi perusahaan yang lebih baik sehingga dapat meningkatkan potensi karyawan.

1. **Rekrutmen**
2. **Pengertian Rekrutmen**

Rekrutmen merupakan suatu keputusan perencanaan manajemen sumber daya manusia mengenai jumlah karyawan yang dibutuhkan, kapan diperlukan, serta kriteria apa saja yang diperlukan dalam suatu organisasi.

Rekrutmen pada dasarnya merupakan usaha untuk mengisi jabatan atau pekerjaan yang kosong di lingkungan suatu organisasi atau perusahaan, untuk itu terdapat dua sumber sumber tenaga kerja yakni sumber dari luar (eksternal) organisasi atau dari dalam (internal) organisasi.

**Malthis:2001 menyatakan bahwa Penarikan (rekrutmen) pegawai merupakan suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh organisasi untuk mendapatkan tambahan pegawai melalui beberapa tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan tenaga kerja, menentukan kebutuhan tenaga kerja, proses seleksi, penempatan, dan orientasi tenaga kerja. Penarikan pegawai bertujuan menyediakan pegawai yang cukup agar manajer dapat memilih karyawan yang memenuhi kualifikasi yang mereka perlukan.**

Rekrutmen yang efektif memerlukan tersedianya informasi yang akurat dan berkesinambungan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam organisasi.

Aktivitas rekrutmen akan menyisihkan pelamar yang kurang tepat dan memfokuskan upayanya pada calon yang akan dipanggil kembali. Aktivitas rekrutmen dapat membangun opini publik yang menguntungkan dengan cara mempengaruhi sikap para pelamar sedemikian rupa terlepas mereka diangkat atau tidak.

**Hasibuan (2008)** menyatakan bahwa rekrutmen merupakan usaha mencari dan mempengaruhi tenaga kerja, agar mau melamar lowongan pekerjaan yang ada dalam suatu organisasi. Sedangkan pengertian rekrutmen menurut **Simamora (2004)** merupakan serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan untuk menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. Aktivitas rekrutmen dimulai pada saat calon mulai dicari, dan berakhir pada saat lamaran mereka diserahkan.

**Handoko (2008)** menjelaskan bahwa rekrutmen merupakan proses pencarian dan “pemikatan” para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan. Lebih jauh lagi, **Rivai (2009)** menjelaskan rekrutmen sebagai suatu rangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaan memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan sampai mendapatkan calon yang diinginkan atau memenuhi kualifikasi sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada.

Rekrutmen merupakan masalah yang penting bagi perusahaan dalam hal pengadaan tenaga kerja. Jika suatu rekrutmen berhasil dengan kata lain banyak pelamar yang memasukkan lamarannya, maka peluang perusahaan untuk mendapatkan karyawan yang terbaik akan menjadi semakin terbuka lebar, karena perusahaan akan memiliki banyak pilihan yang terbaik dari para pelamar yang ada.

1. **Sikap Dalam Rekrutmen**

**Nawawi (2008)** mengemukakan terdapat 4 (empat) sikap yang berbeda di lingkungan organisasi/perusahaan dalam melakukan rekrutmen. Keempat sikap tersebut adalah :

1. **Sikap pasif tanpa diskriminasi, sikap ini merupakan sikap para eksekutif di lingkungan organisasi/perusahaan untuk meniadakan perbedaan dan memberlakukan secara sama dalam mengangkat, menggaji dan memberikan promosi bagi para calon dan para pekerja.**
2. **Rekrutmen berdasarkan perbedaan, rekrutmen ini dilakukan secara aktif untuk mengelompokkan para pelamar, dengan hanya menerima kelompok tertentu.**
3. **Rekrutmen berdasarkan prioritas, rekrutmen ini dilakukan dengan mendahulukan atau memprioritaskan kelompok tertentu.**
4. **Rekrutmen dengan penjatahan, rekrutmen ini dilakukan dengan menetapkan jatah untuk kelompok tertentu.**

Berdasarkan keempat sikap tersebut, maka keputusan dalam rekrutmen dan pengaturan staf sebaiknya dilakukan berdasarkan kasus masing-masing. Dengan demikian ras dan jenis kelamin yang seringkali menjadi masalah, dapat dijadikan salah satu faktor saja dalam pengambilan keputusan untuk menerima atau menolak calon pelamar. Keputusan harus berdasarkan pada kombinasi semua faktor yang ada, dengan harus mengutamakan hasil skor (nilai) tes sebagai usaha dalam memprediksi kemampuan calon sebelum diterima.

1. **Proses Rekrutmen**

Menurut **Handoko (2008)**, proses rekrutmen (penarikan) secara ringkas dapat dijelaskan pada gambar berikut :

Gambar 2.1 Proses Rekrutmen

Perencanaan Sumber Daya Manusia

Persyaratan Jabatan

Analisis Informasi Jabatan

Metode Rekruitmen

Lowongan pekerjaan yang tersedia

Pelamar yang memuaskan

Pendapatan manajer

Permintaan khusus dari manajer

Proses rekrutmen saat ini memiliki beberapa istilah popular diantaranya ***Job Analysis, Job Description, Job Specification, Job Evaluation,dan Job Classification***. Uraiannya adalah sebagai berikut :

1. ***Job Analysis*** (Analisis Jabatan) Analisis jabatan merupakan prosedur untuk menentukan tanggung jawab dan persyaratan, ketrampilan dari sebuah pekerjaan dan jenis orang yang akan dipekerjakan. Sumber : **Handoko (2008).**
2. ***Job Description*** (Uraian Jabatan) Menurut **Yoder (dalam Moekijat, 2010)** mengatakan bahwa uraian jabatan adalah mengihktisarkan fakta-fakta yang diberikan oleh analisis jabatan dalam susunan yang sistematis. Uraian jabatan merupakan garis-garis besar yang ditulis dan dimaksudkan untuk memberikan keterangan tentang fakta-fakta yang penting dari jabatan yang diperlukan.
3. ***Job Specification*** (Persyaratan Jabatan) Persyaratan pekerjaan adalah catatan mengenai syarat-syarat orang yang minimum harus dimiliki untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan baik **(Moekijat :2010)**.
4. ***Job Evaluation*** (Penilaian Jabatan) Menurut **Moekijat (2010)** penilaian jabatan adalah kegiatan yang dilakukan guna membandingkan nilai dari suatu jabatan dengan nilai dari jabatan dengan jabatan lainnya.
5. ***Job Classification*** (Penggolongan jabatan) Penggolongan jabatan adalah pengelompokan jabatan-jabatan yang memiliki nilai yang sama **(Moekijat, 2010)**.
6. **Penentuan Dasar Rekrutmen**

Menurut **Hasibuan (2008)**, dasar penarikan calon karyawan harus ditetapkan lebih dahulu supaya para pelamar yang akan memasukkan lamarannya sesuai dengan pekerjaan atau jabatan yang diminatinya. Dasar penarikan harus berpedoman pada spesifikasi pekerjaan yang telah ditentukan untuk menduduki jabatan tersebut. *Job Specification* harus diuraikan secara terperinci dan jelas agar para pelamar mengetahui kualifikasi yang dituntut oleh lowongan kerja tersebut. Jika spesifikasi pekerjaan dijadikan dasar dan pedoman penarikan, maka karyawan yang diterima akan sesuai dengan uraian pekerjaan dari jabatan yang diperlukan oleh perusahaan.

1. **Penentuan Sumber-Sumber Rekrutmen**

Setelah diketahui spesifikasi jabatan atau pekerjaan karyawan yang diperlukan, maka harus ditentukan sumber-sumber penarikan calon karyawan. Sumber penarikan calon karyawan bisa berasal dari internal dan eksternal perusahaan.

1. **Sumber Internal**

Sumber internal menurut **Hasibuan (2008)** yaitu :

**karyawan yang akan mengisi lowongan kerja yang diambil dari dalam perusahaan tersebut. Hal ini dapat dilakukan dengan cara melakukan mutasi atau memindahkan karyawan yang memenuhi spesifikasi jabatan atau pekerjaan tersebut. Pemindahan karyawan bersifat vertical (promosi atau demosi) maupun bersifat horizontal. Jika masih ada karyawan yang dapat memenuhi spesifikasi pekerjaan, sebaiknya perusahaan mengambil dari dalam perusahaan khususnya untuk jabatan manajerial. Hal ini sangat penting untuk memberikan kesempatan promosi bagi karyawan yang ada.**

Adapun kebaikan dari sumber internal yaitu :

1. **Tidak terlalu mahal**
2. **Dapat memelihara loyalitas dan mendorong motivasi karyawan yang ada.**
3. **Karyawan telah terbiasa dengan suasana dan budaya perusahaan. Sedangkan kelemahan dari sumber internal yaitu :**
4. **Pembatasan terhadap bakat-bakat.**
5. **Mengurangi peluang**
6. **Dapat meningkatkan perasaan puas diri. Adapun sumber-sumber internal antara lain melalui :**
7. **Penawaran terbuka untuk suatu jabatan (*Job Posting Program*). Rekrutmen terbuka ini merupakan sistem mencari pekerja yang memiliki kemampuan tinggi untuk mengisi jabatan yang kosong dengan memberikan kesempatan kepada semua karyawan yang berminat.**
8. **Perbantuan pekerja (*Departing Employees*)**

**Rekrutmen ini dapat dilakukan melalui perbantuan pekerja untuk suatu jabatan dari unit kerja lain.**

1. **Sumber Eksternal**

Menurut **Hasibuan (2008)**, sumber eksternal yaitu :

**karyawan yang akan mengisi jabatan yang lowong yang dilakukan perusahaan dari sumber-sumber yang berasal dari luar perusahaan. Sumber-sumber ekternal berasal dari :**

1. **Kantor penempatan tenaga kerja**
2. **Lembaga-lembaga pendidikan**
3. **Referensi karyawan atau rekan**
4. **Serikat-serikat buruh**
5. **Pencangkokan dari perusahaan lain**
6. **Nepotisme atau leasing**
7. **Pasar tenaga kerja dengan memasang iklan pada media massa.**
8. **Sumber-sumber lainnya.**
9. **Langkah-langkah Pengadaan atau Perekrutan Karyawan**
10. **Peramalan kebutuhan tenaga kerja**
11. **Penarikan (*recruitment*)**
12. **Seleksi (selection)**
13. **Penempatan, orientasi dan induksi karyawan**
14. **Peramalan Kebutuhan Tenaga Kerja**

Peramalan kebutuhan tenaga kerja dimaksudkan agar jumlah kebutuhan tenaga kerja masa kini dan masa depan sesuai dengan beban pekerjaan, kekosongan-kekosongan dapat dihindarkan dan semua pekerjaan dapat dikerjakan. Peramalan kebutuhan tenaga kerja ini harus didasakan kepada informasi faktor internal dan eksternal perusahaan.

1. **Penarikan Tenaga Kerja**

Penarikan (*recruitment*) adalah masalah penting dalam pengadaan tenaga kerja.jika penarikan berhasil artinya banyak pelamar yang memasukan lamaran-nya, peluang untuk mendapatkan karyawan yang baik terbuka lebar, karena perusahaan dapat memilih terbaik dari yang baik.

1. **Seleksi Penerimaan Karyawan**

Seleksi adalah usaha pertama yang harus dilakukan perusahaan untuk memperoleh karyawan yang qualified dan kompeten yang akan menjabat serta mengerjakan semua pekerjaan pada perusahaan.

1. **Penempatan Orientasi, dan Induksi Karyawan**
2. Penempatan Karyawan

Penempatan karyawan adalah tindak lanjut dari seleksi, yaitu penempatan calon karyawan yang diterima (lulus seleksi) pada jabatan/ pekerjaan yang membutuhkannya dan sekaligus mendelegasikan *authority* kepada orang tersebut. Dengan demikian, calon karyawan itu akan dapay mengerjakan tugas-tugasnya pada jabatan bersangkutan.

1. *Orientasi* Karyawan

Orientasi atau perkenalan bagi setiap karyawan baru harus dilaksanakan untuk menyatakan bahwa mereka betul-betul diterima dengan tangan terbuka menjadinkaryawan yang akan bekerja sama dengan karyawan lain pada perusahaan itu.

1. *Induksi* Karyawan

Induksi karyawan adalah kegiatan untuk mengubah perilaku karyawan baru supaya menyesuaikan diri dengan tata tertib perusahaan. Induksi pada dasarnya merupakan tugas dari atasan langsung karyawan bersangkutan sehingga karyawan baru menyadari bahwa dia harus menaati peraturan-peraturan perusahaan mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik.

**7. Metode-Metode Rekrutmen**

Metode yang diterapkan pada proses rekrutmen akan berpengaruh sangat besar terhadap banyaknya lamaran yang masuk ke dalam perusahaan. Metode calon karyawan baru, dibagi menjad metode terbuka dan metode tertutup.

1. **Metode Terbuka**

Metode terbuka adalah dimana rekrutmen diinformasikan secara luas dengan memasang iklan pada media masa baik cetak atau elektronik, ataupun dengan cara dari mulut ke mulut (kabar orang lain) agar tersebar ke masyarakat luas. Dengan metode terbuka ini diharapkan dapat menarik banyak lamaran yang masuk, sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang *qualified* menjadi lebih besar.

1. **Metode Tertutup**

Metode tertutup yaitu dimana rekrutmen diinformasikan kepada para karyawan atau orang tertentu saja. Akibatnya lamaran yang masuk relatif sedikit, sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang baik akan semakin sulit.

1. **Penempatan Karyawan**

Suatu cara dalam menghasilkan sumber daya manusia yang terampil dan andal perlu adanya suatu perencanaan dalam menentukan karyawan yang akan mengisi pekerjaan yang ada dalam perusahaan bersangkutan. Keberhasilan dalam pengadaan tenaga kerja terletak pada ketepatan dalam penempatan karyawan baru maupun karyawan lama pada posisi jabatan baru. Proses penempatan merupakan suatu proses yang sangat menentukan dalam mendapatkan karyawan yang kompeten yang dibutukan perusahaan, karena penempatan yang tepat dalam posisi jabatan yang tepat akan dapat membantu perusahaan dalam mencapai tujuan. Adapun pengertian penempatan menurut para ahli antara lain :

Menurut B. Siswanto Sastrohadiryo yang dikutip oleh **Suwatno (2003:138),** Mendefinisikan bahwa :

 “Penempatan karyawan adalah untuk menempatkan karyawan sebagai unsur pelaksana pekerjaan pada posisi yang sesuai dengan kemampuan, kecakapan dan keahliaanya”.

Menurut **Melayu S.P. Hasibuan (2008:32),**Mengemukakan bahwa :

“penempatan karyawan adalah tindak lanjut dari seleksi, yaitu menempatkan calon karyawan yang diterima pada jabatan/pekerjaan yang dibutuhkannya dan sekaligus mendelegasikan authority kepada orang tersebut”.

Menurut **Veithzal Rivai dan Ella jauvani sagala (2009:198) :**

“Penempatan adalah penugasan kembali seorang karyawan kepada pekerjaan barunya”.

Setiap intansi atau perusahaan harus dapat memilih dan menentukan karyawan yang berkompeten untuk mengisi jabatan yang kosong agar tugas pokok pada jabatan tersebut dapat dilaksanakan. Untuk itu harus diperoleh pekerja yang memiliki kemampuan sesuai dengan jabatan yang akan menjadi tanggung jawabnya dengan kata lain calon yang ditempatkan harus memiliki kompetensi yang diperlukan untuk dapat melaksanakan pekerjaan dalam suatu jabatan secara efektif dan efisien.

1. **Indikator Penempatan Kerja**

Dikutip dari **Suwatno (2003:129)**,  dalam melakukan penempatan karyawan hendaknya  mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. **Pendidikan**
2. **Pengetahuan kerja**
3. **Ketrampilan kerja**
4. **Pengalaman kerja**

Adapun uraiannya menurut **Suwanto (2003:129),** dalam melakukan penempatan karyawan hendaknya mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. **Pendidikan**

Pendidikan yang harus dimiliki oleh seorang karyawan, pendidikan minimum yang disyaratkan meliputi:

1. Pendidikan yang disyaratkan
2. Pendidikan alternatif
3. **Pengetahuan kerja**

Pengetahuan yang  harus dimiliki oleh seorang karyawan dengan wajar yaitu pengetahuan kerja ini sebelum ditempatkan dan yang baru diperoleh pada waktu karyawan tersebut bekerja dalam pekerjaan tersebut.

1. **Keterampilan kerja**

Kecakapan atau keahlian untuk melakukan suatu pekerjaan yang harus diperoleh dalam praktek, keterampilan kerja ini dapat dikelompokan menjadi 3 (tiga) kategori yaitu:

1. Keterampilan mental, seperti menganalisa data, membuat keputusan dan lain-lain.
2. Keterampilan fisik, seperti membetulkan listrik, mekanik dan lain lain.
3. Keterampilan sosial, seperti mempengaruhi orang lain, mewarkan barang atau jasa dan lain-lain.
4. **Pengalaman kerja**

Pengalaman seorang pegawai untuk melakukan pekerjaan tertentu. Pengalaman kerja dapat menjadi bahan pertimbangan untuk :

1. Pekerjaan yang harus ditempatkan
2. Lamanya melakukan pekerjaan
3. **Metode Penempatan Kerja**

Pemilihan metode penempatan sangat penting dilaksanakan, agar pelaksanaannya efektif dalam mendukung tercapainya tujuan perusahaan. Manajer yang cakap akan menerapkan metode yang sesuai dan efektif dalam pelaksanaan tugas-tugasnya. Penempatan pegawai seperti promosi, transfer, dan demosi hendaknya dilakukan dengan metode yang efektif dan efisien supaya tercapai manfaat yang optimal.

Sebelum mengadakan penempatan pegawai dalam hal ini perlu melihat metode-metode yang harus ditempuh dalam penempatan pegawai. Adapun metode-metode yang harus ditempuh dalam hal ini menurut **Sulistiyani & Rosidah (2003:155)** adalah:

1. **Menentukan kebutuhan-kebutuhan Sumber Daya Manusia.**
2. **Mengupayakan persetujuan anggaran untuk mengadakan atau mengisi jabatan-jabatan.**
3. **Mengmbangkan kriteria penempatan yang valid.**
4. **Pengadaan (*recruitment*).**
5. **Menyiapkan daftar dari para pegawai yang berkualitas.**
6. **Mengadakan seleksi pegawai.**

**Hasibuan (2008)** berpendapat bahwa **penetapan jumlah pegawai yang baik harus diperhitungkan dengan cermat agar karyawan yang diterima tepat dan sesuai dengan volume pekerjaan. Untuk menentukan jumlah pegawai tersebut, dapat dilakukan dengan metode ilmiah dan metode non ilmiah.**

1. **Metode ilmiah**

**Jumlah karyawan yang akan diterima benar-benar melalui perhitungan analisis beban kerja standar serta prestasi kerja.**

1. **Metode non ilmiah**

**Jumlah karyawan yang akan diterima hanya didasarkan atas perkiraan saja bukan dari standar volume kerja dan beban kerja.**

1. **Syarat – syarat Penempatan Kerja**

Menurut **Sulistiyani & Rosidah (2003:152)** ada beberapa persyaratan penting yang harus dipenuhi dalam rangka penempatan pegawai, adapun persyaratan yang harus dipenuhi tersebut adalah sebagai berikut:

1. **Informasi analisis jabatan yang memberikan deskripsi jabatan, spesialisasi jabatan dan standar prestasi yang seharusnya ada dalam setiap jabatan tersebut.**
2. **Rencana-rencana Sumber Daya Manusia yang akan memberikan manajer tentang tersedia tidaknya lowongan pegawai suatu instansi.**
3. **Keberhasilan fungsi rekrutmen yang akan menjamin manajer bahwa tersedia  sekelompok orang yang akan dipilih.**
4. **Dalam rangka menempatkan karyawan yang lulus dalam seleksi yang akan dilaksanakan, maka manajer tersebut harus mempertimbangkan beberapa faktor yang memungkinkan dan berpengaruh terhadap kontinuitas bekerja.**
5. **Penempatan merupakan kegiatan untuk menempatkan orang-orang yang telah lulus seleksi pada jabatan-jabatan tertentu sesuai dengan uraian pekerjaan dan klasifikasi-klasifikasi pekerjaannya. Penempatan ini sangat penting karena aktivitas – aktivitas perusahaan baru dapat dilakukan jika semua jabatan ada pejabatnya.**

Menurut **Hasibuan (2009 :179)** enam indikator penempatan karyawan yakni:

1. **Tingkat pendidikan**
2. **masa kerja**
3. **pengalaman kerja**
4. **promosi**
5. **keterampilan kerja**
6. **pengetahuan kerja**

Tujuan penempatan karyawan adalah untuk menempatkan orang yang tepat dan jabatan yang sesuai dengan minat dan kemampuannya, sehingga sumber daya manusia yang ada menjadi produktif. Penempatan yang tepat merupakan cara untuk mengoptimalkan kemampuan, keterampilan menuju prestasi kerja bagi pegawai itu sendiri.

1. **Hubungan Antara Rekruitmen dan Penempatan Karyawan**

Kegiatan-kegiatan dalam perusahaan tidak selamanya berjalan lancar. Terkadang timbul suatu masalah, dan masalah ini harus ditanggulangi agar tidak menghambat tercapainya tujuan organisasi tersebut. Semua tergantung pada para pegawainya itu sendiri, maka dari pelaksanaan rekrutmen yang efektif dilakukan sesuai dengan tujuan perusahaan, sesuai dengan aturan atau standar operasional prosedur (**SOP**) dan sesuai dengan prosedur perekrutan perusahaan terhadap calon karyawan tersebut agar perusahaan memperoleh karyawan yang berkualitas dan mampu merealisasikan tujuan perusahaan sehingga diharapkan dapat tumbuh dan berkembang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

Menurut **Hasibuan (2003:35)** menyatakan bahwa :

**Rekruitmen merupakan proses penarikan sekelompok kandidat untuk mengisi posisi yang lowong dan penempatan merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seorang pelamar diterima/ ditolak, tetap tindakannya (ada rolling kerja) seorang pekerja ditempatkan pada posisi-posisi tertentu yang ada dalam suatu perusahaan.**

Maka jelaslah terlihat dari uraian diatas bahwa rekruitmen dan penempatan merupakan salah satu proses penting yang saling berhubungan untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas seperti yang diharapkan oleh perusahaan.