

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Pengertian Sumber Daya Manusia

Ada beberapa pengertian sumber daya manusia, dan perlu dibedakan anata pengertiannya secara makro dan mikro. Pengertian secara makro adalah semua manusia sebagai penduduk atau warga Negara suatu Negara atau dalam suatu wilayah tertentu yang sudah memasuki usia angkatan kerja, baik yang sudah memasuki usia angkata kerja, baik yang sudah maupun memperoleh pekerjaan. (Dewi Hanggraeni, Manajemen Sumber daya Manusia, Jakarta: LPFEUI, 2012, hal. 35).

Sumber daya manusia dimana dibuatkan sebuah perencanaan meruapakan suatu cara untuk mencoba menetapkan keperluan seorang tenaga kerja untuk suatu periode tertentu baik secara kualitas maupun kuantitas dengan cara tertentu.

Perencanaan sumber daya manusia adalah suatu susunan langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen sumber daya manusia tersedia tenaga kerja yang tepat untuk meduduki berbagai jabatan, kedudukan dan pekerjaan yang tepat, pada waktu yang tepat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah dan akan ditetapkan.

(Herman Sofyandi, Manajemen Sumber Daya Manusia; Ed. I., Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013, hal 56).

Manajemen sumber daya manusia adalah proses diamana untuk memperoleh, melatih, menilai, serta memberi kompensasi terhadap karyawan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehata, keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. (Desseler,2015)Menurut Simamora, manajemen sumber daya manusia

adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok kerja.(Sutrisno,2015)

## **2.2 Konsep Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Adanya perencanaan sumber daya manusia sudah dilakukan oleh beberapa perusahaan , baik perusahaan produk, jasa atau informasi. Ada pula perusahaan yang mengalami kondisi yang berbeda, yaitu kekurangan sumber daya manusia sehingga tidak mampu menyelesaikan seluruh pekerjaan pada waktu yang telah ditentukan. Kelebihan ataupun kekurangan sumber daya manusia adalah suatu masalah yang sering terjadi pada perusahaan.(Mila Badriyah, Manajemen Sumber Daya Manusia, Pustaka Setia, Bandung, 2015, hal. 61-62).

## **2.3 Pengertian Rekrutmen**

Suatu proses untuk mendapatkan calon karyawan yang memiliki kemampuan yang sesuai dengan kualifikaswsi dan kebutuh suatu organisasi atau perusahaan. (Mardianto,2014)

Penarikan adalah masalah penting dalam pengadaan tenaga kerja. Jika penarikan berhasil artinya banyak pelamar yang memasukkan lamarannya, peluang untuk mendapatkan karyawan yang baik terbuka lebar, karena perusahaan dapat memilih yang terbaik diantara yang baik. (Hasibuan,2010)

Pengertian rekrutmen yaitu proses medapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang terqualifikasi untuk jabatan atau pekerjaan tertentu dalam sautu organisasi atau perusahaan. (Samsudin,2009)

## **2.4 Analisa jabatan**

Analisa jabatan untuk mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas dan kuantitas yang baik, sehingga efektif dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan analisis jabatan, uraian hambatan, dan spesifikasi pekerjaan hingga selesai pada waktunya dan membantu perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuannya. (Hasibuan, 2011)

### 2.5 Tujuan rekrutmen

Tujuan rekrutmen adalah untuk mendapatkan calon karyawan yang memungkinkan pihak manajemen untuk memilih atau menyeleksi calon sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan. (Samsudin, 2009)

### 2.6 Proses rekrutmen

Proses rekrutmen berbeda-beda di perusahaan Indonesia, tetapi menggunakan alur atau tahapan yang hampir sama. Dapat dibedakan proses rekrutmen berdasarkan alurnya, maka proses yang terjadi adalah sebagai berikut:

- a. *Sourcing Process* adalah tahap dalam memperoleh kebutuhan tenaga kerja dalam suatu organisasi atau perusahaan melalui *Internal sourcing* dan *external sourcing*.
- b. *Selection Process* adalah tahap dalam melakukan suatu proses seleksi kandidat bagi pelamar yang ingin bekerja di perusahaan maupun organisasi tersebut sesuai ketentuan yang ada. Proses seleksi yang dilakukan antara lain:
  1. Tes teknis
  2. *Psychological test*/psikometri
  3. Wawancara psikologi

4. *Managerial skill test* dan sebagainya.

c. User process adalah proses untuk mencari orang yang test dan sesuai dengan posisi yang tersedia, diperoleh di antara kandidat yang telah lolos dari proses seleksi. Tahapan yang dilakukan antara lain:

1. Wawancara oleh *direct user* (manajer) atau *indirect user* (direktur)
2. *Medical check up*
3. *Sign contact* dan administrasi
4. Orientasi karyawan baru (Mardianto,2014)

## 2.7 Pengertian Seleksi

Proses seleksi adalah suatu bagian yang penting dalam keseluruhan proses manajemen sumber daya manusia. Apabila sekelompok pelamar sudah diperoleh melalui berbagai kegiatan rekrutmen, proses seleksi akan dimulai. (Siagian,2013)

Seleksi adalah suatu kegiatan dimana akan dilakukan pemilihan atau penentuan pelamar yang diterima atau ditolak untuk menjadi karyawan perusahaan. (Hasibuan,2011).

## 2.8 Tujuan Seleksi

Tujuan seleksi penerimaan karyawan adalah untuk mendapatkan karyawan yang berpotensi, jujur, dan disiplin. Untuk mendapatkan karyawan yang cakap dengan penempatannya yang tepat, dapat terampil pada bidang keahliannya, semangat dalam mengerjakan pekerjaan. Karyawan yang memenuhi persyaratan undang-undang perburuhan. Karyawan yang dapat bekerja sama dengan baik dengan tim baik secara vertikal maupun horizontal. Karyawan yang dapat menuangkan ide yang kreatif dan dinamis dalam menerima perubahan.

Tujuan seleksi juga untuk mampu mendapatkan karyawan yang bertanggung jawab penuh dalam pekerjaannya, loyal, serta dapat berdedikasi tinggi untuk perusahaannya. Mengurangi turnover yang terjadi dan absensi, serta mudah dikembangkan dimasa depan. Bekerja mandiri dan mempunyai perilaku baik dan budaya malu. (Hasibuan,2010)

## **2.9 Langkah-langkah proses seleksi**

Langkah-langkah proses seleksi perlu diterapkan dengan cermat dan berdasarkan asas efisiensi untuk memperoleh karyawan yang berkualitas dengan penempatan yang tepat. Berikut langkah-langkah proses seleksi antara lain:

### **a. Seleksi surat lamaran kerja**

Menyeleksi surat lamaran kerja artinya memilih surat-surat lamaran dan mengelompokkan atas suran lamaran yang memenuhi syarat dan surat lamaran yang tidak memenuhi syarat.

### **b. Pengisian formulir**

Lamaran pelamar yang dipanggil diharuskan mengisi formulir (blanko) lamaran yang telah disediakan. Formulir rincian data yang lengkap dari pelamar, seperti alamat lengkap, data orang tua, pengalaman kerja, dan gaji yang dimintakan. Formulir lamaran akan digunakan sebagai salah satu alat referensi pelamar bersangkutan.

### **c. Pemeriksaan referensi**

Dimana dilakukan pemeriksaan kembali apakah informasi yang diberikan oleh pelamar sudah sesuai dan benar dengan data yang sebenarnya ada, mengenai sifat, perilaku, pengalaman kerja dan sebagainya.

d. Wawancara pendahuluan

Dalam wawancara pendahuluan, pimpinan atau tim penyeleksi perusahaan mengadakan wawancara formal dan dalam dengan pelamar. Dengan demikian akan didapatkan data secara langsung yang lebih lengkap dan lebih terinci.

e. Tes penerimaan

Tes penerimaan adalah proses untuk mencari data calon karyawan yang disesuaikan dengan spesifikasi jabatan atau pekerjaan yang akan dijabat. Jenis penerimaan calon karyawan ini adalah wawancara dan tertulis.

f. Tes psikologi

Tes psikologi adalah proses menguji atau mengetes kemampuan mental pelamar untuk mengukur apakah mentalnya sesuai dengan yang diinginkan.

g. Tes Kesehatan

Tes kesehatan adalah tes dimana calon tenaga kerja akan diperiksa kesehatan fisiknya, apakah sudah memenuhi syarat dan spesifikasi

yang telah ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan. Tes kesehatan perlu diperhatikan dengan cermat untuk mengetahui tingkat prestasi karyawan.

h. Wawancara akhir

Wawancara akhir akan dilakukan oleh atas langsung seperti kepala bagian langsung untuk mendapatkan informasi yang lebih rinci dengan melihat kemampuan pelamar dalam bekerja langsung dilapangan, apakah pelamar dapat mengerjakan tugas dengan baik, dan dapat mengetahui kemampuan praktis pelamar secara langsung.

i. Memutuskan diterima atau ditolak

Manajer akan memutuskan diterima atau ditolaknya pelamar setelah memperoleh hasil dari seleksi-seleksi yang sudah dijalani.

(Hasibuan ,2010)

## 2.10 Pengertian teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan suatu langkah penting dan paling strategis dalam penelitian, karena tujuann utama dari penelitian adalah untuk mendapatkan data.(Sugiyono,2013)

Teknik wawancara, wawancara merupuakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui proses Tanya jawab, sehingga dapat diartikan makna dalam suatu topic tertentu.(Sugiyono,2013)

Wawancara adalah suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu dan merupakan proses tanya jawab lisan dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik.(Setyadin dalam Gunawan,2013)

Teknik Pengamatan (*observation*), merupakan suatu proses yang rumit, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Triangulasi adalah suatu teknik pengumpulan data dengan menggabungkan berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.(Sugiyono,2013)

Teknik dokumentasi merupakan suatu teknik pencatatan dokumen yang sudah berlalu, dokumen bisa berupa tulisan, gambar, karya-karya dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, ceritera, biografi, peraturan, kejijakan. Dokumen berbentuk gambar dapat berupa foto, gambar hidup, sketsa, dan lain-lain. Dokumen berbentuk karya misalnya karya seni lukisan, patung, film dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.