

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Tinjauan Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian sebelumnya yang mirip dengan kajian ini, diantaranya sebagai berikut:

1. Yogi Septri Nugraha, "*Proses Rekrutmen dan Seleksi di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor KCP Batu*" (Penelitian yang dilakukan oleh Yogi Septri Nugraha pada tahun 2018 dengan judul Proses Rekrutmen dan Seleksi di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor KCP Batu, metode yang digunakan pada penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif yang bertujuan untuk mengetahui implementasi sistem perekrutan karyawan dan seleksi sehingga mencapai karyawan yang efektif dalam kerjanya.<sup>1</sup>

Persamaan dari penelitian yang dilakukan Yogi Septri Nugraha dengan yang dilakukan oleh penulis adalah sama-sama melakukan penelitian yang menggunakan metode kualitatif. Sedangkan perbedaannya terletak pada fokus penelitiannya yaitu pada penelitian Yogi Septri Nugraha fokus penelitiannya terletak pada proses rekrutmen dan seleksi karyawan, sedangkan pada penelitian yang akan dilakukan oleh penulis memfokuskan hanya pada sistem rekrutmen sumber daya manusia.

2. Dian Lestari, "*Pengaruh Rekrutmen, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus pada BRI Syariah KC Solo Veteran)*". (Penelitian yang dilakukan oleh Dian Lestari pada tahun 2018 dengan judul

---

<sup>1</sup>Yogi Septri Nugraha, "*Proses Rekrutmen dan Seleksi di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor KCP Batu*". (Skripsi Sarjana: Perbankan Syariah; Malang: 2018), h. 30.

Pengaruh Rekrutmen, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Studi Kasus pada BRI Syariah KC Solo Veteran, metode yang digunakan pada penelitian ini menggunakan metode asosiasi kausal serta menggunakan pendekatan kuantitatif. Adapun tujuannya yaitu untuk menjelaskan pengaruh rekrutmen, motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.<sup>1</sup>

Persamaan dari penelitian yang dilakukan Dian Lestari dengan yang dilakukan oleh penulis adalah sama sama melakukan penelitian yang terkait rekrutmen. Sedangkan perbedaannya terletak pada fokus dan jenis penelitiannya yaitu pada penelitian Dian Lestari fokus penelitiannya terletak pada hubungan antara dua variabel, sedangkan pada penelitian yang akan dilakukan oleh penulis memfokuskan hanya pada satu variabel saja yaitu sistem rekrutmen sumber daya manusia. Penelitian yang dilakukan oleh Dian Lestari menggunakan metode asosiasi kausal serta menggunakan pendekatan kuantitatif, sedangkan penelitian yang akan dilakukan penulis yaitu menggunakan metode kualitatif.

3. Oktia Amelia, "*Sistem Rekrutmen Da'I di Majelis Dakwah Islamiyah (MDI) Kota Pekanbaru Baru*".(Penelitian yang dilakukan oleh Oktia Amelia pada tahun 2018 dengan judul Sistem Rekrutmen Da'I di Majelis Dakwah Islamiyah (MDI) Kota Pekanbaru Baru, metode yang digunakan pada penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Adapun tujuannya yaitu untuk menjelaskan bagaimana sistem rekrutmen Da'I di majelis dakwah Islamiyah kota Pekanbaru Baru.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup>Dian Lestari, "*Pengaruh Rekrutmen, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*". (Skripsi Sarjana: Perbankan Syariah; Salatiga: 2018), h. 42.

<sup>2</sup>Oktia Amelia, "*Sistem Rekrutmen Da'i di Majelis Dakwah Islamiyah (MDI) Kota Pekanbaru Baru*". (Skripsi Sarjana: Manajemen Dakwah; Riau: 2018), h. 69.

Persamaan dari penelitian yang dilakukan Oktia Amelia dengan yang dilakukan oleh penulis adalah sama sama melakukan penelitian yang menggunakan metode kualitatif. Sedangkan perbedaannya terletak pada fokus penelitian, Oktia Amelia fokus penelitiannya yaitu da'i di MDI, sedangkan pada penelitian yang akan dilakukan oleh penulis memfokuskan pada sumber daya manusia.

## **B. Tinjauan Teoritis**

### **1. Teori Sistem**

#### **a. Pengertian Sistem**

Sistem berasal dari bahasa latin yaitu *systema* dan bahasa Yunani yaitu *subtema* adalah suatu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk mengubah aliran informasi, materi atau energi. Sistem adalah seperangkat kumpulan/grup/komponen/ atau elemen-elemen yang saling berhubungan dan bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu. Berikut pengertian sistem menurut para ahli yaitu:

Menurut Inu Kencana dalam buku jaelanai, Pengantar Manajemen Publik 2011:7. Sistem adalah suatu kebulatan atau perpaduan hal-hal atau bagian yang yang membentuk suatu kebulatan atau keseluruhan yang utuh.<sup>3</sup>

Menurut Gordon B.Davis organisasi, mengatakan bahwa sistem adalah sebagai suatu kesatuan yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan. Dalam hal ini manajer diajak untuk memandang organisasi sebagai suatu kesatuan, yang merupakan bagian dari lingkungan eksternal yang lebih luas, dengan demikian teori teori sistem ini dijelaskan bahwa kegiatan setiap bagian dalam organisasi akan mempengaruhi kegiatan bagian lain.

---

<sup>3</sup> Jailani, Pengantar Manajemen Publik, (Jakarta: CV. Citra Kreasi Utama, 2011), h. 7.

Menurut Richard A.J., Fremon E.K., dan James E.R. sistem adalah gabungan atau susunan dari beberapa komponen atau bagian dan membentuk satu kesatuan yang kompleks.

Menurut Onong Uchyana Efendi, sistem adalah suatu kebulatan dari sejumlah unsur yang memiliki struktur dimana antara unsur satu dengan unsur yang lain akan saling berhubungan, berinteraksi, dan bergantung yang memiliki tujuan tertentu.<sup>4</sup>

Pengertian sistem menurut para ahli di atas penulis menyimpulkan sistem adalah suatu kesatuan yang utuh yang terdiri dari beberapa bagian yang saling berkaitan dan berhubungan satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu.

Sistem terdiri dari berbagai unsur yang saling melengkapi dalam mencapai tujuan. Sistem tidak semuanya memiliki kombinasi elemen-elemen yang sama, tetapi susunan dasarnya tetap sama. Elemen yang dapat membentuk sebuah sistem adalah sebagai berikut:

- 1) Tujuan (*goals*), tujuan menjadi motivasi yang mengarahkan pada sistem, karena tanpa tujuan yang jelas sistem menjadi tidak terarah dan tidak terkendali.<sup>5</sup>
- 2) Masukan (*input*), masukan adalah segala sesuatu yang masuk ke dalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan untuk diproses. Masukan dapat berupa hal-hal yang berwujud maupun yang tidak berwujud. Masukan yang berwujud adalah bahan mentah, sedangkan yang tidak berwujud adalah informasi.
- 3) Proses (*process*), proses adalah bagian yang melakukan perubahan atau transformasi dari masukan menjadi keluaran yang berguna dan lebih bernilai.

---

<sup>4</sup>Onong Uchyana Effendi, *Human Relation dan Public Relation*, (Bandung: PT. Mandar Maju, 1993), h. 2.

<sup>5</sup>Yakub dan Vico Hisbanarto, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2004), h. 1-3.

- 4) Keluaran (*output*), keluaran merupakan hasil dari pemrosesan sistem sehingga keluaran dapat menjadi bahan masukan untuk sistem atau subsistem lain.
- 5) Batas (*boundry*), batas sistem adalah pemisahan antara sistem dan daerah di luar sistem. Batas sistem menentukan konfigurasi, ruang lingkup, atau kemampuan sistem.
- 6) Lingkungan (*environment*), lingkungan adalah segala sesuatu yang berada di luar sistem.
- 7) Mekanisme pengendalian (*control mechanism*) dan umpan balik (*feedback*), mekanisme pemgedalian diwujudkan dengan menggunakan umpam balik, sedangkan umpan balik ini digunakan untuk mengendalikan masukan maupun proses. Tujuan mekanisme pengendalian untuk mengatur agar sistem yang berjalan sesuai dengan tujuan.

b. Klasifikasi Sistem

Adapun klasifikasi sistem yaitu sebagai berikut :

1) Sistem abstrak (*abstract system*) dan sistem fisik (*physical system*)

Sistem abstrak merupakan klasifikasi sistem yang berupa pemikiran atau gagasan yang tak tampak secara fisik. Sedangkan sistem fisik merupakan klasifikasi sistem yang ada atau berbentuk secara fisik serta dapat dilihat dengan mata.

2) Sistem alamiah (*natural system*) dan sistem buatan manusia (*human made system*)

Sistem alamiah merupakan sistem yang keberadaannya terjadi karena proses alam, sedangkan siatem buatan manusia merupakan sistem yang keberadaannya terjadi melalui proses rancangan atau campur tangan manusia.

3) Sistem tertentu (*deterministic system*) dan sistem tak tertentu (*probabilistic sistem*)

Sistem tertentu merupakan klasifikasi sistem yang operasinya dapat diprediksi secara cepat dan interaksi diantara bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti. Sedangkan kasifikasi sistem tak tertentu adalah suatu sistem yang hasilnya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur kemungkinan atau probabilitas.

#### 4) Sistem tertutup (*closed system*) dan sistem terbuka (*open system*)

Sistem tertutup adalah klasifikasi sistem yang tidak memiliki hubungan dengan lingkungan di luar sistem tersebut. Sistem ini tidak melakukan interaksi ataupun dipengaruhi oleh lingkungan di luar sistem. Sedangkan sistem terbuka yaitu sistem yang berhubungan dengan lingkungan dari luar dan dipengaruhi oleh keadaan diluar. Sistem terbuka juga menerima masukan dari subsistem lain untuk kemudian menghasilkan keluaran untuk sistem lain.<sup>6</sup>

## 2. Teori Rekrutmen

Kenyataannya dalam suatu organisasi selalu terbuka kemungkinan untuk terjadinya berbagai lowongan dengan aneka ragam penyebabnya. Misalnya, karena perluasan kegiatan organisasi tercipta pekerjaan dan kegiatan baru yang sebelumnya tidak dikerjakan oleh para pekerja di dalam organisasi. Lowongan pekerjaan juga bisa timbul karena ada pekerja yang berhenti dan pindah ke organisasi lain. Mungkin pula lowongan terjadi karena ada pekerja yang diberhentikan, baik secara terhormat maupun tidak dengan hormat karena dikenakan sanksi disiplin. Alasan lain adalah karena ada pekerja yang berhenti karena telah mencapai usia pension. Lowongan bisa pual terjadi karena ada pekerja yang meninggal dunia.

Apapun alasan terjadinya lowongan dalam suatu organisasi, yang jelas adalah

---

<sup>6</sup>Agus Mulyanto. *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009), h. 8.

bahwa lowongan lowongan tersebut harus diisi, bahkan tidak mustahil ada lowongan yang harus diisi dengan segera. Salah satu teknik pengisiannya adalah melalui proses rekrutmen.

Berbagai langkah yang diambil dalam proses rekrutmen pada dasarnya merupakan salah satu tugas pokok para tenaga spesialis yang berkarya dalam satuan organisasi yang mengelola sumber daya manusia. Mereka biasanya dikenal dengan istilah pencari tenaga kerja. Dalam melaksanakan tugas rekrutmen, mereka mendasarkan kegiatannya pada perencanaan sumber daya manusia yang telah dilaksanakan sebelumnya. Perlu ditekankan bahwa kegiatan rekrutmen tidak bisa tidak harus didasarkan pada perencanaan sumber daya manusia, karena dalam rencana tersebut telah ditetapkan berbagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon karyawan yang ini bekerja di organisasi tersebut. Akan tetapi perlu diperhatikan pula bahwa bergerak atas dasar rencana sumber daya manusia saja belum cukup, tanpa mengikutsertakan para manajer yang memimpin berbagai satuan kerja tempat lowongan jabatan. Para manajer tersebut dapat dimintai pendapat dan preferensinya, karena merekalah yang akan mempekerjakan karyawan baru. Berdasarkan kedua hal tersebut di atas, berbagai lowongan yang terjadi diidentifikasi oleh departemen sumber daya manusia.

Bahasan berikut akan memaparkan tentang berbagai aspek dalam rekrutmen, termasuk proses, sumber dan metode, dan keterkaitan dengan proses lain.

a. Pengertian Rekrutmen

Rekrutmen dapat didefinisikan sebagai sebuah proses mencari dan menarik (membujuk untuk melamar) pelamar yang memenuhi syarat untuk mengisi

jabatan/posisi tertentu yang lowong, yang telah diidentifikasi dalam perencanaan sumber daya manusia.<sup>7</sup>

Aktivitas rekrutmen berawal saat calon mulai dicari dan berakhir saat lamaran mereka diterima. Hasil rekrutmen adalah sekumpulan pelamar kerja yang akan diseleksi untuk menjadi karyawan baru. Siagian menjelaskan lebih lanjut bahwa jika proses rekrutmen ditempuh dengan tepat dan baik, hasilnya adalah sekelompok orang yang kemudian diseleksi guna menjamin bahwa hanya yang paling memenuhi semua persyaratanlah yang diterima sebagai karyawan dalam organisasi yang memerlukan.

Islam mendorong umatnya memilih calon pegawai berdasarkan pengetahuan, pengalaman dan kemampuan teknis yang dimiliki. Hal tersebut sesuai dengan firman Allah SWT dalam surah Al-Qashas ayat 26:

قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَجِرْهُ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ ٢٦

Terjemahnya:

*Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: “Ya bapakku ambillah dia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya”.*<sup>8</sup>

Ayat tersebut menjelaskan bahwa standar pengangkatan pegawai adalah kepatutan dan kelayakan seseorang untuk memikul tanggung jawab pekerjaan yang akan diwakilkan kepadanya. Prosesi pengangkatan pegawai harus berdasarkan kepatutan dan kelayakan calon atas pekerjaan yang akan dijalaninya. Ketika pilihan jatuh pada orang yang disinyalir memiliki kemampuan, padahal terdapat orang yang lebih patut, layak dan lebih baik darinya, maka prosesi pengangkatan tersebut bertentangan dengan syariat islam.

<sup>7</sup>Ruki, *Sumber Daya Manusia Berkualitas Mengubah Visi Menjadi Relitas : Pendekatan Mikro Praktis Untuk Memperoleh Dan Mengembangkan Sumber Daya Manusia Berkualitas Dalam Organisasi* (Jakarta : PT.Graha Media Pustaka Utama, 2006), h. 144.

<sup>8</sup>Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya* (Bandung: Marwah, 2010), h. 388.

## b. Tujuan Rekrutmen

Tujuan umum rekrutmen adalah menyediakan sekumpulan calon karyawan yang memenuhi syarat bagi perusahaan, sedangkan tujuan yang lebih spesifik antara lain adalah:

- 1) Untuk menentukan kebutuhan rekrutmen perusahaan di masa sekarang dan masa yang akan datang.
- 2) Agar konsisten dengan strategi perusahaan.
- 3) Untuk meningkatkan kumpulan calon karyawan yang memenuhi syarat seefisien mungkin.<sup>9</sup>
- 4) Untuk mendukung inisiatif perusahaan dalam mengelola tenaga kerja yang beragam.
- 5) Untuk membantu mengurangi kemungkinan keluarnya karyawan yang belum lama kerja.
- 6) Untuk mengkoordinasikan upaya rekrutmen dengan program seleksi dan pelatihan.
- 7) Untuk membantu meningkatkan keberhasilan proses seleksi dengan mengurangi calon karyawan yang sudah tidak jelas memenuhi syarat atau yang terlalu tinggi kualifikasinya.
- 8) Untuk mengevaluasi keefektifan berbagai teknik dan sumber rekrutmen bagi semua jenis pelamar kerja.
- 9) Untuk memenuhi tanggung jawab perusahaan terhadap program-program tindakan afirmatif dan pertimbangan hukum, sosial menurut komposisi tenaga kerja.

## c. Prinsip-Prinsip Rekrutmen

---

<sup>9</sup>Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Malang:UIN Malang Press,2009), h. 133.

Rivai menjelaskan bahwa agar rekrutmen dapat terselenggara dengan efektif, maka perusahaan perlu memperhatikan prinsip-prinsip berikut:<sup>10</sup>

1) Mutu karyawan yang akan direkrut harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan, sehingga sebelumnya perlu dilakukan:

- a) Analisis pekerjaan, yaitu pengumpulan, penilaian dan penyusunan informasi secara sistematis oleh *job analyst* mengenai tugas-tugas (*duties*), tanggung jawab (*responsibility*), kemampuan manusia (*human ability*) dan standar kinerja (*performance standard*) yang berkaitan dengan suatu pekerjaan dalam perusahaan.
- b) Deskripsi pekerjaan, merupakan produk utama dari analisis pekerjaan yang menyajikan ringkasan pekerjaan yang telah diidentifikasi secara tertulis.
- c) Spesifikasi pekerjaan, yaitu penjelasan tertulis mengenai pengetahuan, keterampilan, kemampuan, ciri dan karakteristik lain yang penting dimiliki oleh pemegang jabatan tertentu untuk mencapai efektifitas kinerja dari suatu pekerjaan.

2) Jumlah karyawan yang dibutuhkan harus sesuai jabatan yang tersedia, maka perlu dilakukan :

- a) Peramalan kebutuhan tenaga kerja.
- b) Analisis terhadap kebutuhan tenaga kerja (*work force analysis*).
- c) Analisis Biaya-Manfaat yang cermat.
- d) Perencanaan dan keputusan-keputusan strategis tentang perekrutan.
- e) Fleksibilitas dan pertimbangan hukum.

d. Proses Rekrutmen

---

<sup>10</sup>Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan* (Jakarta :PT.Raja Grafindo Persada :2002 ), h. 161.

Proses rekrutmen dimulai saat organisasi merasakan kebutuhan tambahan karyawan baru, yang diperoleh dan disesuaikan dengan strategi perekrutan, sampai pada proses akhir menghasilkan kumpulan pelamar. Proses rekrutmen terdiri atas:

#### 1) Penyusunan strategi untuk merekrut

Rekrutmen yang akan dilakukan diselerakan dengan strategi perusahaan, serta rencana kegiatan yang diinginkan dan kebutuhan khusus yang ditentukan oleh perusahaan. Aktifitas rekrutmen biasanya ditangani oleh departemen SDM. Manajemen puncak dapat terlibat dalam penyusunan kebijakan umum rekrutmen, misalnya: penentuan dimana akan merekrut, berapa biaya dan tujuan perjanjian kerja<sup>11</sup>. Departemen SDM merekomendasikan kebijakan kepada manajemen puncak; menyusun strategi dan prosedur pengiklanan, mengumpulkan informasi dari calon pelamar dan menyaringnya untuk membentuk kumpulan pelamar. Selain itu, juga bertanggung jawab dalam mengevaluasi proses rekrutmen untuk menentukan prosedur yang paling efektif.

Otoritas rekrutmen dimulai dengan adanya kebutuhan karyawan baru dan terbitnya surat permintaan pegawai, yang berisi informasi nama posisi pekerjaan, tanggal mulai kerja, jadwal gaji, dan ringkasan tugas pokok. Di dalamnya sudah ditentukan tipe pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh karyawan baru (deskripsi pekerjaan) dan kualifikasi yang diperlukan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik (spesifikasi pekerjaan).

#### 2. Perencanaan rekrutmen

Proses ini bermula dari spesifikasi yang jelas dari kebutuhan karyawan (jumlah, kriteria keahlian, dan tingkat) dalam batasan waktu yang ditentukan.

---

<sup>11</sup>Henry ,Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: STIE YKPN, 2005), h. 222.

Tersedianya ramalan permintaan SDM yang telah dilakukan (hasil analisis Markov atau teknik Delphi, serta teknik peramalan lainnya) dapat memberikan prediksi jumlah dan alternatif solusi permasalahan yang ada. Prosedur dasarnya adalah bahwa umumnya perusahaan dapat melihat apa yang telah terjadi dalam kelompok pekerjaan selama beberapa tahun silam yang berhubungan dengan pengangkatan baru, promosi dan transfer. Hal tersebut dapat memberikan indeks tentang apa yang diharapkan untuk terjadi pada tahun berikutnya. Perusahaan juga dapat memeriksa alur pelamar dan ketersediaan internal untuk menentukan jumlah posisi kosong yang diprediksi. Selain itu, jumlah pelamar juga dapat ditentukan dengan menggunakan rasio yang menunjukkan hubungan relative antara jumlah calon karyawan pada setiap tahap proses rekrutmen dengan jumlah orang yang bergerak ke tahap berikutnya.

Setelah diidentifikasi jumlah yang dibutuhkan, maka disusun perencanaan tentang bagaimana cara merekrut, dari mana dan kapan harus melaksanakan rekrutmen. Berbagai cara mencari pelamar dapat dilakukan oleh perusahaan, umumnya menggunakan agen swasta dan memasang iklan surat kabar. Metode dan sumber rekrutmen dijabarkan lebih detail pada bagian berikutnya.

Keputusan rekrutmen strategis lainnya adalah tentang menetapkan dimana posisi pertama kali (*entry level*) yang akan diduduki oleh karyawan baru dikaitkan dengan hierarki perusahaan. Sebagian perusahaan biasanya mempunyai dua posisi umum, yaitu *entry level* lapisan bawah organisasi, misal posisi produksi; dan posisi *entry level* kedua yaitu pada arus manajemen bawah, misal posisi penyelia tingkat satu atau dua. Jalur-jalur karir setiap *entry level* per dipertimbangkan selama rekrutmen.

### 3. Sumber-sumber rekrutmen

Terdapat dua sumber utama rekrutmen yang dapat digunakan, yaitu: internal dan eksternal. Sumber rekrutmen akan dibahas lebih detail pada bagian selanjutnya.<sup>12</sup>

#### 4. Penyaringan

Lamaran-lamaran yang masuk kemudian disaring untuk menyisihkan pelamar yang kurang pas dan mendapatkan kandidat yang benar-benar sesuai dan memenuhi syarat. Alasan-alasan diskualifikasi haruslah merupakan kualifikasi berbobot yang berkenaan dengan pekerjaan, missal tingkat pendidikan yang kurang memadai.

#### 5. Kumpulan pelamar

Akhirnya tersedianlah beberapa calon karyawan baru yang siap untuk diajukan dalam proses seleksi.

##### a) Faktor-faktor yang menentukan dalam merekrut karyawan

Beberapa faktor yang mempengaruhi dalam merekrut karyawan, yaitu :

##### 1) Motivasi,

Motivasi adalah dorongan yang timbul pada diri seseorang untuk melakukan tindakan karena ingin mencapai tujuan yang dikehendakinya.<sup>13</sup> Dalam hal ini, dapat diketahui motivasi seseorang dalam bekerja dan sejauh mana dia mengetahui tentang perusahaan tempat dia melamar kerja.

##### 2) Loyalitas dan Kejujuran

Loyalitas adalah sikap yang patuh dan setia terhadap perusahaannya yang dapat diukur dari hasil kinerja, kepatuhan atau ketaatan, bertanggung jawab, pegabdian dan kejujuran dalam bekerja.<sup>14</sup>

<sup>12</sup>Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia* ( Yogyakarta : STIE YKPN, 2005 ), h. 230.

<sup>13</sup>Sofiyah Eka Alfiah, *Motivasi Kerja, Loyalitas dan Kualitas Karyawan Terhadap Kinerja Karyawan PT. Varia Usaha Gresik, Bisnis dan Manajemen*, Vol. 8, No. 2, 2016, h. 147.

<sup>14</sup>Sofiyah Eka Alfiah, *Motivasi Kerja, Loyalitas dan Kualitas Karyawan Terhadap Kinerja Karyawan PT. Varia Usaha Gresik*, h. 147.

### 3) Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja seseorang dalam dunia kerja dapat dilihat dari kinerjanya, jabatan apa yang pernah dijabat pada pekerjaan sebelumnya dan melihat bagaimana dia menyelesaikan suatu masalah. Tetapi apabila seseorang cepat pindah dari satu perusahaan ke perusahaan yang lain (kurang waktu 3 bulan sudah pindah) itu dapat menjadi faktor yang akhirnya dia tidak diterima karena kurang loyal.

#### e. Sumber dan Metode yang digunakan dalam Proses Rekrutmen

Terdapat dua sumber utama rekrutmen yang dapat digunakan, yaitu:

- 1) Sumber Internal, dilakukan perusahaan melalui kebijakan dari dalam perusahaan berupa promosi, transfer, rotasi pekerjaan, dan pengkaryaan kembali karyawan.
  - a) Promosi, berupa naiknya posisi kedudukan karyawan dari sebelumnya. Promosi juga dapat memberikan motivasi pada karyawan dan memberi mereka alasan untuk bertahan di perusahaan.
  - b) Transfer, berupa perpindahan posisi karyawan pada tingkat tanggung jawab dan wewenang yang sama. Transfer seringkali digunakan untuk mengembangkan karyawan yang memiliki wawasan perusahaan yang luas, yang memungkinkan untuk dapat dipromosikan di masa mendatang.
  - c) Rotasi pekerjaan, berupa perputaran posisi karyawan yang dilakukan untuk sementara, dan memperkenalkan karyawan pada berbagai aspek kehidupan perusahaan.
  - d) Pengkaryaan dan pemanggilan kembali, berupa pemanggilan kembali mantan karyawan yang pernah bekerja di perusahaan.

Metode Internal dapat dilakukan dengan cara:

1. *Job Posting* (Penawaran terbuka untuk suatu jabatan tertentu), yaitu memperlihatkan pada semua karyawan tentang terbukanya lowongan yang ada di perusahaan secara menyolok. Dapat berupa pemberitahuan pada papan pengumuman, pengumuman lisan, penelitian riwayat kerja karyawan, penelitian daftar promosi berdasarkan kinerja, melakukan pemeringkatan dari kegiatan penelitian, pengecekan daftar senioritas, dan melihat daftar yang dibuat menurut keterampilan pada sistem informasi sumberdaya manusia perusahaan. *Job posting* berperan dalam:

- a. Menyediakan kesempatan bagi pertumbuhan dan perkembangan karyawan.
- b. Menyediakan kesempatan yang sama bagi kemajuan setiap karyawan.
- c. Menciptakan keterbukaan yang lebih luas dalam perusahaan dengan mengumumkan kesempatan tersebut pada semua karyawan.
- d. Meningkatkan pengetahuan karyawan akan tingkat gaji, uraian tugas, promosi umum dan prosedur transfer, dana pa saja yang bisa mengefektifkan kinerja.

Peran departemen sumber daya manusia dalam kebijakan ini adalah mengupayakan agar dapat memperoleh umpan balik yang positif, baik untuk karyawan yang diterima maupun yang tidak, sehingga moral karyawan tetap terjaga. Hal tersebut dapat dilakukan dengan memberikan penyuluhan perihal posisi yang tepat yang bisa dilamar untuk masa mendatang, kualifikasi dan potensi yang diperlukan untuk promosi tersebut, kekuatan yang harus terus diasah dan kelemahan yang harus diatasi sebelum melamar posisi tersebut.<sup>15</sup>

2. Persediaan/Daftar Keterampilan (*Skill Inventories*), merupakan data persediaan keterampilan dan keahlian dari karyawan, yang berisi seluruh arsip dan informasi

---

<sup>15</sup>Pangabeian, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004), h. 141-142.

berkaitan dengan perkembangan dan meningkatnya potensi karyawan dalam melakukan pekerjaan. Persediaan/daftar keterampilan membantu memastikan keadilan karena memudahkan identifikasi dan pertimbangan para calon internal dengan bobot yang diperlukan untuk suatu jabatan. Metode ini juga dapat dilakukan untuk melengkapi *job posting* guna memastikan bahwa lowongan diketahui oleh semua pelamar yang memenuhi syarat dan tidak ada satupun yang terlewat.

3. Rekomendasi dari karyawan/*referral* (teman, anggota keluarga karyawan, atau karyawan perusahaan lain). Karyawan merekomendasikan pencari kerja kepada departemen SDM. Karyawan didorong untuk membantu perusahaan mendapatkankandidat yang memenuhi kriteria dengan memberikan imbalan atau balas jasa lain.

Metode ini mempunyai beberapa kelebihan antara lain: karyawan pemberi rekomendasi telah melakukan penyaringan pendahuluan, perusahaan memperoleh informasi lengkap dari pemberi rekomendasi, karyawan cenderung merekomendasikan teman yang mempunyai kesamaan kebiasaan dan sikap, serta pelamar dapat lebih dahulu mengetahui karakteristik perusahaan dari pemberi rekomendasi. Meskipun begitu, perusahaan tetap harus berhati-hati terhadap permasalahan kecenderungan diskriminasi berdasarkan kesamaan agama, suku, ras, almamater, dan lainnya yang berlebihan dan tidak pada tempatnya.

- 2) Sumber Eksternal, yaitu rekrutmen yang berasal dari luar perusahaan, terdiri atas:
  - a) Karyawan yang mencari pekerjaan baru untuk pertama kali.
  - b) Karyawan yang telah bekerja dan tidak puas terhadap perusahaan sebelumnya.

- c) Pembajakan karyawan (*raiding*), yaitu dengan merebut tenaga kerja dari perusahaan lain.
- d) Karyawan yang pernah bekerja dan sekarang sedang menganggur.

Metode Eksternal dapat dilakukan dengan cara:

1. *Walk-in Applicant*, sejumlah pelamar mendatangi langsung bagian rekrutmen di perusahaan untuk mencari kerja. Mereka diminta mengisi blangko lamaran untuk menentukan minat dan kemampuan mereka. Lamaran tersebut dimasukkan kedalam arsip sampai ada lowongan yang sesuai. *Walk-in* merupakan sumber yang murah dan kemungkinan mencapai jumlah sangat banyak, dan umumnya merupakan sumber yang baik untuk tenaga kerja kasar, berkeahlian rendah dalam pasar tenaga kerja lokal.
2. *Write-in*, berupa surat-surat lamaran yang dikirimkan langsung ke perusahaan. Bagi sebagian besar perusahaan, sumber ini merupakan sumber terbesar, tidak mahal, dan biasanya untuk posisi *entry* dan klerek. Banyaknya jumlah surat lamaran yang masuk tergantung citra perusahaan dimata masyarakat, terutama bagi perusahaan besardan terkemuka. Perusahaan haruslah mengembangkan cara yang efisien untuk menyeleksi dan menyimpan arsip lamaran yang memenuhi syarat.
3. Iklan (surat kabar, majalah, televise, radio, dan media lain). Iklan dapat digunakan untuk dua jenis penarikan, yaitu: pertama, *want ads*, dengan cara menguraikan pekerjaan dan keuntungan, mengidentikasikan perusahaan dan memberitahukan bagaimana cara melamar, dan yang kedua, adalah meminta pelamar yang berminat

untuk mengirimkan lamaran ke P.O. BOX dengan nomor tertentu pada kantor pos, atau email atau pada perusahaan surat kabar.<sup>16</sup>

Menentukan kandungan pesan pada iklan, perusahaan haruslah memutuskan citra korporat yang hendak ditampilkan. Iklan rekrutmen haruslah secara visual atraktif dan menunjukkan keunikan perusahaan, sehingga mendorong pelamar supaya segera melamar. Simamora menjelaskan bahwa agar lebih efektif dan menggambarkan citra perusahaan yang positif, iklan rekrutmen sebaiknya memiliki beberapa atribut:

- a) *Headline* yang memaksa orang untuk memperhatikan.
  - b) Isi yang menarik.
  - c) Informasi yang jelas dan tidak bias mengenai pekerjaan dan kualifikasi pelamar.
  - d) Informasi tentang bagaimana melamar pekerjaan tersebut.
  - e) Desain dan tata huruf (*typography*) yang menarik.
  - f) Mempunyai dampak positif bagi karyawan yang ada saat ini (misal, timbulnya kebanggaan terhadap perusahaan).
4. Agen-agen penempatan tenaga kerja, yaitu sebagai penyaiur kebutuhan lowongan pekerjaan dan pencari kerja. Di Indonesia, agen penempatan pemerintah diwakili oleh Depnaker (Departemen Tenaga Kerja), dari pihak swasta banyak perusahaan yang berfungsi sebagai penyalur tenaga kerja wanita (TKW) ke luar negeri. Ada kecenderungan bahwa tenaga kerja yang disalurkan pemerintah umumnya berupa tenaga buruh, juru tulis dan berbagai jenis pekerjaan yang tidak begitu menuntut

---

<sup>16</sup>Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta : PT .Bumi Aksara, 2005), h.145.

keahlian tinggi. Kelompok keahlian tinggi biasanya memilih agen penempatan swasta yang dikelola secara profesional.<sup>17</sup>

5. Lembaga-lembaga pendidikan dan pelatihan, yang menggunakan tenaga kerja khusus yang menghasilkan SDM yang berkualitas dan siap kerja.
6. Organisasi-organisasi keahlian/profesi, yaitu berupa kumpulan tenaga-tenaga profesional, seperti insinyur, akuntan, instruktur, konsultan dan profesional lainnya.
7. Serikat pekerja, biasanya serikat buruh memiliki data tentang daftar orang-orang yang memiliki keterampilan-keterampilan tertentu yang diandalkan.
8. Perguruan tinggi. Rekrutmen dari perguruan tinggi bergengsi merupakan langkah perusahaan dalam mempertahankan citranya di mata masyarakat. Terdapat beberapa proses rekrutmen dari perguruan tinggi: pertama, menetapkan perguruan tinggi yang dijadikan sumber calon pekerja, misal untuk tenaga profesional (insinyur dan akuntan), biasanya direkrut secara nasional dari perguruan tinggi terkemuka, sedangkan wiraniaga direkrut secara lokal. Kedua, menarik pelamar agar mengadakan wawancara dengan perekrut, sehingga akan ditemukan kesesuaian antara kebutuhan perusahaan dengan keinginan karyawan terhadap pekerjaan dan citra perusahaan. Ketiga, Mengundang pelamar datang ke perusahaan untuk dievaluasi oleh departemen bersangkutan dan mendapat informasi lebih lanjut.
9. *Open house*, merupakan model penarikan yang relative baru, yaitu dengan cara mengundang orang di sekitar perusahaan untuk mengunjungi dan melihat fasilitas-fasilitas perusahaan, memperoleh penjelasan dan bisa juga menonton film

---

<sup>17</sup>Suhendra, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta Pers : Lembaga Penelitian UIN, 2006), h. 65.

mengenai profil perusahaan. Dengan cara ini, orang-orang diharapkan dapat tertarik, khususnya ditujukan kepada karyawan dengan keterampilan langka yang ketersediaannya terbatas.

- 10) Konsultan Manajemen, bahwa perusahaan konsultan manajemen lebih terspesialisasi dibandingkan penempatan swasta. Konsultan manajemen lebih melakukan pendekatan aktif dan perburuan aktif kandidat.<sup>18</sup> tenaga profesional yang bekerja di perusahaan lain melalui telepon secara langsung, daripada penempatan swasta yang menggunakan iklan.

Walaupun biaya yang dikeluarkan untuk mempergunakan konsultan manajemen adalah tinggi, tetapi tetap banyak perusahaan yang menggunakannya, dengan alasan:

- a) Konsultan manajemen lebih piawai dalam mencari pelamar.
- b) Proses rekrutmen relative cepat dilakukan oleh konsultan manajemen daripada perusahaan sendiri, karena konsultan manajemen mempunyai data dan arsip yang eksentif.
- c) Konsultan manajemen dapat merahasiakan nama perusahaan sampai dilakukan keputusan akhir pengangkatan.
- d) Walau secara langsung membujuk karyawan perusahaan pesaing merupakan tindakan kurang etis, tetapi karena menggunakan pihak ketiga, hal tersebut masih dapat diterima.

Adapun kelebihan dan kekurangan pada Promosi dari Sumber Internal yaitu:

#### 1. Kelebihan:

- a. Memberikan motivasi yang lebih besar untuk kinerja yang lebih baik.

---

<sup>18</sup> Ikke Kusdyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, ( Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 2012), h. 94.

- b. Memberikan kesempatan promosi yang lebih besar bagi karyawan yang ada sekarang.
  - c. Meningkatkan moral kerja karyawan dan loyalitas organisasional.
  - d. Memberikan kesempatan yang lebih baik untuk menilai kemampuan.
  - e. Memungkinkan karyawan melaksanakan pekerjaan dengan waktu yang lebih baik dan lebih singkat.
  - f. Tidak terlalu mahal.
  - g. Sudah terbiasa dengan kondisi perusahaan.
2. Kelemahan:
- a. Menciptakan pola pikir dan gagasan sempit.
  - b. Menimbulkan perselisihan politis dan tekanan untuk bersaing.
  - c. Membutuhkan program pengembangan manajemen yang lebih baik.
- Adapun Kelebihan Dan Kekurangan Pada Pengangkatan Dari Sumber Eksternal :
1. Kelebihan:
- a. Memberikan ide dan pandangan baru.
  - b. Memungkinkan karyawan<sup>19</sup> untuk melakukan perubahan tanpa berkepentingan.
  - c. Tidak banyak mengubah hierarki organisasional sekarang.
2. Kekurangan:
- a. Waktu yang hilang karena penyesuaian.
  - b. Menghancurkan semangat karyawan yang ada untuk berjuang mendapat promosi.

---

<sup>19</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Kencana Media Group, 2009 ), h. 151.

- c. Tidak ada informasi yang tersedia mengenai kemampuan individu untuk menyesuaikan diri dengan kondisi organisasi.

Pemilihan sumber internal dan eksternal tergantung beberapa faktor antara lain:

1. Ketersediaan orang-orang yang berbobot dari kedua sumber.
  2. Kondisi perekonomian.
  3. Rencana-rencana organisasi (bertumbuh, stabil atau menurun).
  4. Biaya relative.
- f. Ukuran Keberhasilan Rekrutmen

Di antara ukuran keberhasilan rekrutmen dapat dilihat dari:

1. Banyaknya pelamar yang datang melamar;
  2. Banyaknya pilihan-pilihan karyawan yang potensial; dan
  3. Banyaknya penempatan karyawan yang berhasil.
- e. Alternatif – Alternatif untuk Rekrutmen

Perusahaan dapat mempertimbangkan dengan matang sebelum melakukan rekrutmen, beberapa alternatif rekrutmen.<sup>20</sup>

- 1) Lembur, penggunaan waktu lembur (*overtime*) dapat dilakukan saat menghadapi fluktuasi dalam volume kerja. Penugasan waktu lembur merupakan alternative yang menarik, karena menggunakan karyawan-karyawan yang berpengalaman yang tidak membutuhkan lagi orientasi atau tambahan pelatihan. Lembur dapat membantu dua pihak sekaligus, perusahaan diuntungkan karena tidak mengeluarkan biaya untuk proses rekrutmen, seleksi serta pelatihan, dan karyawan mendapatkan upah/pendapatan yang lebih tinggi.

---

<sup>20</sup>Henry, *Rekrutmen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta : STIE YKPN, 2005), h. 150-151.

- 2) Karyawan temporer, perusahaan penyedia tenaga kerja temporer dapat membantu perusahaan dengan menangani kelebihan atau beban kerja khusus (*special workload*). Mereka menugaskan karyawan mereka sendiri untuk klien dan memenuhi semua kewajiban normal berkaitan dengan perusahaan. Biaya-biaya rekrutmen, ketidakhadiran, perputaran karyawan, dan tunjangan karyawan dapat dihindari. Karyawan temporer hanya tercantum dalam gaji selama masa kerja yang telah disepakati.
- 3) Pekerja sewaan (*employee leasing*), yang biasanya digunakan untuk kebutuhan SDM jangka pendek dan sementara. Perusahaan penyewa karyawan (*leasing company*) memikul semua tanggung jawab<sup>21</sup> administrasi karyawan. Dengan cara ini perusahaan tidak hanya dapat karyawan yang terlatih, terpilih, baik, tetapi juga menghindarkan perusahaan dari kewajiban saat pension, asuransi dan kompensasi tambahan lainnya, serta aktifitas perorganisasian serikat pekerja.
- 4) Pekerjaan yang dikontrakkan (*outsourcing*). Pendekatan ini memiliki dayabtarik tersendiri saat pihak yang dikontrak itu menunjukkan kecakapan yang tinggi dalam menghasilkan produk atau jasa tertentu, bahkan melebihi perusahaan itu sendiri. Dalam metode ini, perusahaan terhindar dari sejumlah kendali atas pekerjaan yang disubkontrakkan, namun jika kontraknya dapat diandalkan dan menghasilkan pekerjaan yang berkualitas tinggi pada biaya yang masuk akal, maka cara ini akan memberikan keuntungan.

---

<sup>21</sup>Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori ke Praktek*, (Yogyakarta: Kencana, 2008), h. 67.

### 3. Teori Sumber Daya Manusia

#### a. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah orang-orang yang ada dalam organisasi yang memberikan sumbangan pemikiran dan melakukan berbagai jenis pekerjaan dalam mencapai tujuan organisasi. Sumbangan yang dimaksud adalah pemikiran dan pekerjaan yang mereka lakukan di berbagai kegiatan dalam perusahaan. Dalam pengertian sumber daya manusia, yang diliput bukanlah terbatas kepada tenaga ahli, tenaga pendidikan ataupun tenaga yang berpengalaman saja tetapi semua tenaga kerja yang digunakan perusahaan untuk mewujudkan tujuan-tujuannya.<sup>22</sup>

Kata “Sumber Daya” menurut Poerwadarminta, menjelaskan bahawa dari sudut pandang etimologis kata “sumber” diberi arti “asal” sedangkan kata “daya” berarti “kekuatan” atau “kemampuan”. Dengan demikian sumber daya artinya “kemampuan” atau “asal kekuatan”. Pendapat lain mengatakan bahwa sumber daya diartikan sebagai alat untuk mencapai tujuan atau kemampuan memperoleh keuntungan dari kesepakatan-kesepakatan tertentu, atau meloloskan diri dari kesukaran sehingga perkataan sumber daya tidak menunjukkan suatu benda, tetapi dapat berperan dalam suatu proses atau operasi yakni suatu fungsi operasi untuk mencapai tujuan tertentu seperti memenuhi kepuasan. Dengan kata lain sumber daya manusia merupakan suatu abstraksi yang mencerminkan aspirasi manusia dan berhubungan dengan suatu fungsi atau operasi.

Untuk memahami pengertian Sumber Daya Manusia (SDM) perlu dibedakan antara pengertiannya secara makro dan mikro. Pengertian SDM secara makro adalah semua manusia sebagai penduduk atau warga negara suatu negara atau dalam batas

---

<sup>22</sup>Sadono Sukirno, *Pengantar Bisnis*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2006), h. 172.

wilayah tertentu yang sudah memasuki usia angkatan kerja, baik yang sudah memasuki angkatan kerja, maupun yang sudah memperoleh pekerjaan. Di samping itu SDM secara makro berarti juga penduduk yang berada dalam usia produktif, meskipun karena berbagai sebab dan masalah masih terdapat yang belum produktif karena belum memasuki lapangan kerja yang terdapat di masyarakat.<sup>23</sup>

SDM dalam arti mikro secara sederhana adalah manusia atau orang yang bekerja atau menjadi anggota suatu organisasi yang disebut personil, pegawai, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain-lain. Sedang secara lebih khusus SDM dalam arti mikro di lingkungan sebuah organisasi atau perusahaan pengertiannya dapat dihindari tiga sudut:

- 1) SDM adalah orang yang bekerja dan berfungsi sebagai asset organisasi yang dapat dihitung jumlahnya.
- 2) SDM adalah potensi yang menjadi motor penggerak organisasi.
- 3) Manusia sebagai sumber daya adalah makhluk hidup ciptaan Tuhan Yang Maha Esa, sebagai penggerak organisasi berbeda dengan sumber daya lainnya.<sup>24</sup>

Penjelasan mengenai manusia sebagai sumber daya menunjukkan bahwa manusia adalah makhluk yang unik dan kompleks, yang dalam bekerja di lingkungan sebuah perusahaan harus diperlakukan dengan kualitas kehidupan kerja yang baik agar memungkinkannya bekerja secara efektif, efisien, produktif dan berkualitas. Di antaranya dalam bentuk memberikan kesempatan untuk berpartisipasi mengembangkan karirnya, diperlakukan adil dalam menyelesaikan konflik yang

---

<sup>23</sup>Dewi Hanggraeni, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: LPFEUI, 2012), h. 35.

<sup>24</sup>Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), h. 76.

dihadapinya, disupervisi secara jujur dan objektif, memperoleh upah yang layak dan lain-lain.<sup>25</sup>

Sumber daya manusia adalah seluruh kemampuan atau potensi penduduk yang berada di suatu wilayah tertentu beserta karakteristi atau ciri demografis, sosial maupun ekonominya yang dapat dimanfaatkan untuk keperluan pembangunan. Karakteristik sosial dan ekonomi berhubungan dengan kualitas (mutu) sumber daya manusia. Keberhasilan pembangunan yang dilakukan suatu negara, sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang ada baik secara fisik maupun mental.

Sumber daya manusia atau penduduk menjadi aset tenaga kerja yang efektif untuk menciptakan kesejahteraan. Kekayaan alam yang melimpah tidak akan mampu memberikan manfaat yang besar bagi manusia apabila sumber daya manusia yang ada tidak mampu mengolah dan memanfaatkan kekayaan alam yang tersedia. Demikianlah kita harus memahami betapa pentingnya mengupayakan agar sumber daya manusia sehingga tidak menjadi beban pembangunan. Kekayaan yang paling berharga dalam suatu organisasi ialah sumber daya manusia.

Sumber daya manusia merupakan investasi sangat berharga bagi sebuah organisasi yang perlu dijaga. Setiap organisasi harus mempersiapkan program yang berisi kegiatan yang dapat meningkatkan kemampuan dan profesionalisme SDM supaya organisasi bisa bertahan dan berkembang sesuai dengan lingkungan organisasi. Untuk mencapai produktifitas yang maksimum, organisasi harus menjamin dipilihnya tenaga kerja yang tepat dengan pekerjaan serta dengan kondisi yang memungkinkan mereka berkerja optimal.

---

<sup>25</sup>A.A Mangkunegara, *Manajemen Sumber daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2001), h. 56.

Ciri-ciri sumber daya yang produktif adalah cerdas dan dapat belajar dengan rekatif cepat, percaya diri, mempunyai rasa tanggung jawab, kreatif dan inovatif, menggunakan logika, efisien, memiliki rasa cinta terhadap pekerjaan, mempunyai pandangan jauh kedepan, selalu mencari perbaikan-perbaikan, memiliki catatan prestasi yang baik, dianggap berharga oleh atasannya dan selalu meningkatkan diri.<sup>26</sup>

Manfaat dari adanya pengembangan SDM, yaitu:

- a) Peningkatan produktifitas kerja.
- b) Terwujudnya hubungan yang serasi antara atasan dan bawahan.
- c) Tersedianya proses pengambilan keputusan yang cepat dan tepat.
- d) Meningkatkan semangat kerja seluruh anggota dalam organisasi.
- e) Mendorong sikap keterbukaan manajemen.
- f) Memperlancar jalannya komunikasi yang efektif.
- g) Penyelesaian konflik secara fungsional.<sup>27</sup>

Konsep SDM memiliki tiga pengertian, yaitu:

1. SDM adalah personil, tenaga kerja, karyawan yang bekerja di lingkungan organisasi.
2. SDM adalah potensi manusia sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
3. SDM adalah potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal (non-material dan non-finansial) di dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.<sup>28</sup>

Konsep SDM terdapat juga filosofi, yaitu:

---

<sup>26</sup>Umar, *Riset Sumber Daya Manusia dan Administrasi* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2004), h. 24.

<sup>27</sup>Siagian, *Filsafat Administrasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h. 183.

<sup>28</sup>Bacal, *Evaluasi Kinerja Sektor public* (Jakarta: Gramedia, 2000), h. 47.

1. Pegawai atau karyawan dipandang sebagai investasi, jika dikelola dengan perencanaan yang baik akan memberikan imbalan bagi organisasi dalam bentuk produktivitas yang lebih besar.
2. Manajer membuat berbagai kebijakan, program dan praktik yang memuaskan baik bagi kebutuhan ekonomi maupun kepuasan karyawan.
3. Manajer menciptakan lingkungan kerja yang di dalamnya para pegawai didorong untuk menggunakan keahlian serta kemampuan secara maksimal.
4. Program dan praktik personalia diciptakan dengan tujuan agar terdapat keseimbangan antara kebutuhan karyawan dan kebutuhan organisasi.<sup>29</sup>

b. Konsep Perencanaan Sumber Daya Manusia

1. Pengertian perencanaan sumber daya manusia

Menurut para pakar, perencanaan SDM sering diartikan sebagai kegiatan penentuan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia yang diperlukan oleh suatu organisasi pada masa yang akan datang. Perencanaan SDM atau tenaga kerja didefinisikan sebagai proses menemukan kebutuhan tenaga kerja dan berarti mempertemukan kebutuhan tersebut agar pelaksanaannya berinteraksi dengan rencana organisasi.<sup>30</sup>

Yoder dalam Mangkunegara mendefinisikan *manpower planning is the process including developing implementing and controlling by which of firmensures that is has the righ number of people and the righ places at the economic ally most useful*. Perencanaan tenaga kerja adalah proses peramalan, pengembangan, pengimplementasian, dan pengontrolan yang menjamin perusahaan mempunyai

<sup>29</sup>Jones, J. J., dan Walters, D. L. *Human Resource Managemen in Education (Manajemen SDM dalam Pendidikan)*, (Yogyakarta: Q-Media, 2009), h. 41.

<sup>30</sup>A.A Mangkunegara, *Mnajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Rineka Perdana, 2006), h. 22.

kesesuaian jumlah pegawai, penempatan pegawai secara benar, dan waktu yang tepat yang sangat bermanfaat secara ekonomis.<sup>31</sup>

Senada dengan pendapat di atas, Siagian menyatakan, perencanaan SDM adalah suatu langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen personalia guna tersedianya tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan dan kedudukan yang tepat, pada waktu yang tepat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah dan akan ditetapkan.<sup>32</sup>

Paulen dan Umar<sup>16</sup> menyatakan perencanaan SDM adalah sebagai cara untuk mencoba menetapkan keperluan tenaga kerja untuk suatu periode tertentu baik secara kualitas maupun kuantitas dengan cara-cara tertentu.

Perencanaan Sumber Daya Manusia mempunyai beberapa kepentingan, seperti:

- a. Kepentingan individu, karena dapat membantu meningkatkan prestasinya, begitu pula keputusan pegawai dapat dicapai melalui perencanaan karir.
- b. Kepentingan organisasi, karena dengan adanya perencanaan SDM, dapat dipersiapkan calon-calon pegawai yang berprestasi untuk menduduki potensi manajer dan pimpinan puncak untuk masa yang akan datang.
- c. Kepentingan nasional, karena pegawai-pegawai yang berpotensi tinggi dapat dimanfaatkan pula oleh pemerintah dalam rangka meningkatkan produktivitas nasional.

Keperluan tenaga kerja dapat ditentukan melalui suatu proses perencanaan yang terdiri atas tiga macam model, yaitu:

---

<sup>31</sup>A.A Anwar Prabu Mangkunegara, *Perencanaan dan Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: PT Refika, Adimata, 2006), h. 11.

<sup>32</sup>Herman Sofyandi, *Manajemen Sumber daya Manusia; Ed. I.*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013), h. 56.

- a. Perencanaan dari atas kebawah, model ini adalah bahwa jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan telah disesuaikan dengan rencana menyeluruh dari perusahaan baik jangka pendek maupun menengah dan jangka panjang.
- b. Perencanaan dari bawah keatas, model ini bermula dari kelompok kerja yang terkecil yang menghasilkan taksiran kebutuhan pegawai untuk tahun berikutnya dalam rangka mencapai target kerja yang telah ditetapkan.
- c. Ramalan, cara yang jelas untuk memenuhi kebutuhan akan tenaga kerja adalah dengan meningkatkan pendayagunaan orang-orang yang sekarang ada.

Berdasarkan pemaparan diatas, terlihat ada empat kegiatan yang saling berhubungan yang membentuk sistem perencanaan SDM secara terpadu, yaitu:

- a. Kegiatan untuk menyediakan SDM seperti rekrutmen, seleksi, dan penempatan.
- b. Perkiraan permintaan dan penawaran SDM di masa yang akan datang, seperti mutasi, promosi, pensiun, pengunduran diri, dan pemutusan kerja.
- c. Rencana untuk memperbesar SDM yang *qualified* seperti kajian kebutuhan diklat dan pengembangan.
- d. Pengawasan dan evaluasi untuk mendapatkan umpan balik seperti penilaian kinerja.

Perencanaan SDM dimaksudkan untuk mengestimasi secara sistematis kebutuhan tenaga kerja dan penawaran (*supply*) tenaga kerja organisasi dimasa yang akan datang. Tujuan perencanaan SDM adalah menghubungkan SDM yang ada untuk kebutuhan perusahaan untuk masa yang akan datang.<sup>33</sup>

SDM yang telah terikat pada suatu organisasi (formal, perusahaan, industry) berdasarkan suatu kontrak kerja, atau telah berhubungan kerja dengan suatu

---

<sup>33</sup>Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber daya manusia* (Yogyakarta: BPFE, 2006), h. 23.

organisasi berdasarkan suatu kerja sama, disebut SDM pada status mikro (SDM mikro, pegawai, karyawan, Staf) dan SDM yang masih bebas atau belum terikat kontrak kerja atau kerjasama dengan suatu organisasi, disebut SDM makro. SDM mempunyai dua aspek, yaitu aspek Sumber Daya (SD) dan aspek Manusia (M).

#### 4. Bank Syariah

##### a. Pengertian Bank Syariah

Bank berasal dari kata *banque* (Bahasa Prancis) dan dari kata *banco* (Bahasa Italia) yang berarti peti / lemari atau bangku. Peti atau lemari dan bangku menjelaskan fungsi dasar dari bank komersial, yaitu : *pertama*, menyediakan tempat untuk menitipkan uang dengan aman (*safe keeping function*), *kedua* menyediakan alat pembayaran untuk membeli barang dan jasa (*transaction function*).<sup>34</sup>

Sedangkan menurut KBBI, bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan kredit dan jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang.<sup>35</sup>

Pengertian bank syariah atau bank Islam dalam bukunya Edy Wibowo adalah bank yang beroperasi sesuai dengan prinsip-prinsip syariat Islam. Bank ini tata cara beroperasinya mengacu kepada ketentuan-ketentuan al-Qur'an dan hadits.<sup>36</sup>

Bank yang beroperasi sesuai dengan prinsip-prinsip syariat Islam maksudnya adalah bank yang dalam beroperasinya itu mengikuti ketentuan-ketentuan syariah Islam dan khususnya yang menyangkut tata cara bermuamalah secara Islam. Dalam tata cara bermuamalat itu dijauhi praktik-praktik yang dikhawatirkan mengandung

---

<sup>34</sup>M. Syafi'i Antonio, *Dasar-Dasar Manajemen Bank Syariah*, Cet ke-4 (Jakarta:Pustaka Alfabeta, 2006), h. 2.

<sup>35</sup>Drs. Suharso, *et al., eds. Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Lux* (Semarang: CV.Widya Karya), h. 75.

<sup>36</sup>Edy Wibowo, *et al., eds. Mengapa Memilih Bank Syariah?*, h. 33.

unsur-unsur riba, untuk diisi dengan kegiatan investasi-investasi atas dasar bagi hasil dan pembiayaan perdagangan atau praktik-praktik usaha yang dilakukan di zaman Rasulullah atau bentuk-bentuk usaha yang telah ada sebelumnya, tetapi tidak dilarang oleh beliau.<sup>37</sup>

Sedangkan menurut Sutan Remy Shahdeiny Bank Syariah adalah lembaga yang berfungsi sebagai intermediasi yaitu mengerahkan dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana-dana tersebut kepada masyarakat yang membutuhkan dalam bentuk pembiayaan tanpa berdasarkan prinsip bunga melainkan berdasarkan prinsip syariah.<sup>38</sup>

#### b. Prinsip – Prinsip Bank Syariah

Prinsip dasar perbankan syariah yaitu berdasarkan pada Al-Qur'an dan sunnah. Setelah dikaji lebih dalam falsafah dasar beroperasinya bank syariah yang menjwai seluruh hubungan transaksi berprinsip pada tiga hal yaitu efisiensi, keadilan dan kebersamaan. *Efisiensi* mengacu pada prinsip saling membantu secara sinergis untuk memperoleh keuntungan/margin sebesar mungkin. *Keadilan* mengacu pada hubungan yang tidak dicurangi, ikhlas, dengan persetujuan yang matang atas proporsi masukan dan keluarannya. *Kebersamaan* mengacu pada prinsip saling menawarkan bantuan dan nasihat untuk saling meningkatkan produktivitas.

Adapun untuk mewujudkan arah kebijakan suatu perbankan yang sehat, kuat dan efisien, sejauh ini telah didukung oleh enam pilar dalam Arsitektur Perbankan Indonesia (API) yaitu:

#### 1. Struktur perbankan yang sehat

<sup>37</sup>Edy Wibowo, *et al., eds. Mengapa Memilih Bank Syariah*. 33.

<sup>38</sup>Sutan Remy Sjahdeini, *Perbankan Islam*, Cet ke-3 (Jakarta: PT Pustaka Utama Grafiti, 2007), h. 115.

2. Sistem pengaturan yang efektif
3. Sistem pengawasan yang independen dan efektif
4. Industri perbankan yang kuat
5. Infrastruktur pendukung yang mencukupi
6. Perlindungan konsumen

Daya tahan perbankan syariah dari waktu ke waktu tidak pernah mengalami *negative spread* seperti bank konvensional pada masa krisis moneter dan konsistensi dalam menjalankan fungsi intermediasi karena keunggulan penerapan prinsip dasar kegiatan operasional yang melarang bunga (riba), tidak transparan (*gharar*), dan spekulatif (*maisir*).<sup>39</sup>

#### c. Dasar Hukum Bank Syariah

Bank syariah secara yuridis normatif dan yuridis empiris diakui keberadaannya di negara Indonesia. Pengakuan secara yuridis normatif tercatat dalam peraturan perundang-undangan di Indonesia, sedangkan secara yuridis empiris, bank syariah diberi kesempatan dan peluang yang baik untuk berkembang di seluruh wilayah Indonesia.

Upaya intensif pendirian bank syariah di Indonesia dapat ditelusuri sejak tahun 1988, yaitu pada saat pemerintah mengeluarkan Paket Kebijakan Oktober (Pakto) yang mengatur deregulasi industri perbankan di Indonesia, dan para ulama waktu itu telah berusaha mendirikan bank bebas bunga.<sup>40</sup>

Hubungan yang bersifat akomodatif antara masyarakat muslim dengan pemerintah telah memunculkan lembaga keuangan (bank syariah) yang dapat

---

<sup>39</sup>Jundiani, *Pengaturan Hukum Perbankan Syariah di Indonesia* (Malang: UIN Malang Press, 2009), h. 64.

<sup>40</sup>M. Syafi'i Antonio, *Dasar-Dasar Manajemen Bank Syariah*, Cet ke-4 (Jakarta: Pustaka Alfabeta, 2006), h. 6.

melayani transaksi kegiatan dengan bebas bunga. Kehadiran bank syariah pada perkembangannya telah mendapat pengaturan dalam sistem perbankan nasional. Pada tahun 1990, terdapat rekomendasi dari MUI untuk mendirikan bank syariah, tahun 1992 dikeluarkannya Undang- Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan yang mengatur bunga dan bagi hasil. Dikeluarkan Undang - Undang Nomor 10 Tahun 1998 yang mengatur bank beroperasi secara ganda (dual system bank), dikeluarkan UU No. 23 Tahun 1999 yang mengatur kebijakan moneter yang didasarkan prinsip syariah, kemudian dikeluarkan Peraturan Bank Indonesia tahun 2001 yang mengatur kelembagaan dan kegiatan operasional berdasarkan prinsip syariah, dan pada tahun 2008 dikeluarkan UU No. 21 Tahun 2008 tentang perbankan syariah.<sup>41</sup>

Pengaturan (regulasi) perbankan syariah bertujuan untuk menjamin kepastian hukum bagi stakeholder dan memberikan keyakinan kepada masyarakat luas dalam menggunakan produk dan jasa bank syariah.

#### d. Tujuan Bank Syariah

Bank syariah memiliki tujuan yang lebih luas dibandingkan dengan bank konvensional, berkaitan dengan keberadaannya sebagai institusi komersial dan kewajiban moral yang disandangnya. Selain bertujuan meraih keuntungan sebagaimana layaknya bank konvensional pada umumnya, bank syariah juga bertujuan sebagai berikut :

1. Menyediakan lembaga keuangan perbankan sebagai sarana meningkatkan kualitas kehidupan sosial ekonomi masyarakat. Pengumpulan modal dari masyarakat dan pemanfaatannya kepada masyarakat diharapkan dapat mengurangi kesenjangan sosial guna tercipta peningkatan pembangunan nasional yang semakin mantap.

---

<sup>41</sup>Direktorat Perbankan Syariah Bank Indonesia, *Kebijakan Pengembangan Perbankan Syariah* (Jakarta: 2011), h. 5.

Metode bagi hasil akan membantu orang yang lemah permodalannya untuk bergabung dengan bank syariah untuk mengembangkan usahanya. Metode bagi hasil ini akan memunculkan usaha-usaha baru dan pengembangan usaha yang telah ada sehingga dapat mengurangi pengangguran.

2. Meningkatnya partisipasi masyarakat banyak dalam proses pembangunan karena keengganan sebagian masyarakat untuk berhubungan dengan bank yang disebabkan oleh sikap menghindari bunga telah terjawab oleh bank syariah. Metode perbankan yang efisien dan adil akan menggerakkan usaha ekonomi kerakyatan.
3. Membentuk masyarakat agar berpikir secara ekonomis dan berperilaku bisnis untuk meningkatkan kualitas hidupnya.<sup>42</sup>
4. Berusaha bahwa metode bagi hasil pada bank syariah dapat beroperasi, tumbuh, dan berkembang melalui bank dengan metode lain.<sup>43</sup>

### C. Tinjauan Konseptual (Penjelasan Judul)

#### 1. Sistem Rekrutmen

Sistem merupakan suatu kesatuan yang utuh yang terdiri dari beberapa bagian yang saling berhubungan satu sama lain untuk mencapai tujuan tersebut. Rekrutmen merupakan sebuah proses mencari dan menarik pelamar yang memenuhi syarat untuk mengisi suatu posisi atau jabatan tertentu.

Sistem rekrutmen adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.

---

<sup>42</sup>Eddy Wibowo, *et al.*, eds. *Mengapa Memilih Bank Syariah?*, Cet.I (Bogor: Ghalia Indonesia, 2005), h. 47.

<sup>43</sup>M. Nur Rianto Al-Arif, *Lembaga Keuangan Syariah Suatu Kajian Teoritis Praktis* (Bandung: CV Pustaka Setia), h. 191.

## 2. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia adalah individu produktif yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu di dalam institusi maupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.

Jadi sumber daya manusia dalam penelitian ini merupakan individu berkualitas atau calon karyawan yang memiliki skill, kinerja dan pengetahuan.

## 3. Bank Syariah

Bank Syariah adalah bank yang beroperasi sesuai dengan prinsip-prinsip syariat islam yang mengacu kepada ketentuan-ketentuan al-Qur'an dan hadist.

Berdasarkan dari penjelasan tersebut maka yang dimaksud dengan Sistem Rekrutmen Sumber Daya Manusia pada Bank BRI Syariah KCP Pinrang adalah suatu aktivitas yang dilakukan oleh bank BRI Syariah KCP Pinrang dalam mencari atau menarik minat para pelamar kerja atau calon karyawan berkualitas dan paham tata cara bermuamalah sesuai dengan syariat islam.

### **D. Kerangka Pikir**

Kerangka pikir ini bertujuan sebagai landasan sistematis berfikir dalam mengukur masalah-masalah yang dibahas dalam proposal penelitian ini, memperoleh informasi tentang bagaimana sistem rekrutmen sumber daya manusia pada bank BRI Syariah KCP Pinrang.

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai penelitian ini, maka peneliti membuat suatu bagan kerangka fikir sebagai berikut :



Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir

