

ANALISIS PENERAPAN SISTEM REKRUTMEN DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PT. CIPTA KRIDA BAHARI (CKB LOGISTICS) SAMARINDA

by Addiya Rachmadian Prasetya

Submission date: 06-Jul-2023 03:59PM (UTC+0700)

Submission ID: 2127188185

File name: Ujian_Skripsi_Addiya_Rachmadian_Prasetya_Pendadaran.docx (3.37M)

Word count: 10889

Character count: 72406

8
**ANALISIS PENERAPAN SISTEM REKRUTMEN DALAM
MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PT. CIPTA
KRIDA BAHARI (CKB LOGISTICS) SAMARINDA**

SKRIPSI

Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan Memperoleh
Gelar Sarjana Strata 1

Oleh:

ADDIYA RACHMADIAN PRASETIA

NIM : 1602095101



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA
2023**



HALAMAN PENGESAHAN HASIL PENELITIAN

Judul Skripsi : Analisis Penerapan Sistem Rekrutmen Dalam
Meningkatkan Kinerja Karyawan Di
PT. Cipta Kirda Bahari (CKB LOGISTICS) Samarinda.

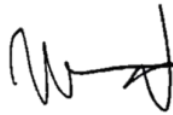
Nama : Addiya Racmadian Prasetia

NIM : 1602095101

Program Studi : S-1 Administrasi Bisnis

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Menyetujui,
Pembimbing



Tuti Wediawati, S.sos., M.Si
NIDN. 00131080

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang saya buat adalah orisinal, merupakan hasil Karya saya sendiri, tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik diperguruan tinggi manapun, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam skripsi ini dan disebutkan sumber kutipan dan daftar pustakanya.

Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan adanya unsur-unsur plagiasi, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (Sarjana) dibatalkan, serta diproses menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Samarinda, Juli 2023
Penulis,

Materai

Addiya Rachmadian Prasetya
NIM. 1602095101

ABSTRAK

¹⁵ Addiya Rachmadian Praselia, 1602095101 “Analisis Penerapan Sistem Rekrutmen Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT. Cipta Krida Bahari (CKB Logistics) Samarinda” yang dibimbing oleh Ibu Tuti Wediawati, Sos., M.Si.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui ⁸ Analisis Penerapan Sistem Rekrutmen Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT. Cipta Krida Bahari (CKB Logistics) Samarinda. ¹¹ Teknik penelitian secara ilmiah dengan melakukan rangkaian studi pustakan melalui jurnal, internet, karya ilmiah, artikel dan sumber lain yang diperlukan. Dalam penelitian yang diwawancarai yaitu Pimpinan dan Karyawan PT. Cipta Krida Bahari (CKB Logistics) Samarinda.

Jenis ¹¹ penelitian ini menggunakan pendekatan analisis deskriptif kualitatif. Hasil Penelitian yang diperoleh adalah Berdasarkan analisis penelitian dan pembahasan yang telah penulis peroleh maka dapat disimpulkan yaitu, Analisis Penerapan Sistem Rekrutmen Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT. Cipta Krida Bahari (CKB Logistics) Samarinda. ¹¹ Dapat dianalisis bahwa sistem rekrutmen yang dilakukan PT. Cipta Krida Bahari bertujuan untuk mendapatkan karyawan yang berkompeten dibidangnya masing-masing. Dalam perekrutan karyawan menggunakan kualifikasi dengan cara mempunyai kemampuan, pengalaman, pembelajaran, bakat (*attitude*).

Kata Kunci : Sistem Rekrutmen, Kinerja Karyawan

RIWAYAT HIDUP



Addiya Rachmadian Prasetia adalah nama penulis Skripsi ini. Penulis lahir di Samarinda, 01 April 1998 yang merupakan putra kedua dari dua bersaudara. Sebelumnya penulis pernah mengenyam pendidikan formal di TK Batu Alam Permai Samarinda, SDN 025 Samarinda, SMPN 24 Samarinda dan SMK TI Airlangga Samarinda. Pada tahun 2016 penulis memutuskan untuk melanjutkan masa studinya di Universitas Mulawarman Samarinda, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Administrasi Bisnis dan terdaftar sebagai mahasiswa dengan NIM 1602095101 melalui Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SMMPTN).

Sebagai aplikasi dari studi yang di dapat dan dalam rangka melaksanakan amanat Tri Dharma Perguruan Tinggi, maka pada tahun 2019 telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Teratak Kecamatan Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara.

Dengan ketekunan, motivasi tinggi untuk terus belajar dan berusaha, penulis telah berhasil menyelesaikan pengerjaan Skripsi ini. Semoga dengan penulisan Skripsi ini mampu memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah Robbil 'Alamin. Dengan ini saya panjatkan segala puji dan syukur keharidat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya dan juga telah memberikan petunjuk serta kekuatan sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Skripsi yang sederhana ini.

Penyusunan skripsi ini selain dalam rangka memenuhi syarat yang di tempuh untuk menyelesaikan program pendidikan Strata Satu (S1), bagi mahasiswa Universitas Mulawarman juga sebagai untuk menuangkan pemikiran-pemikiran dari ilmu pengetahuan yang telah diterima dibangku kuliah.

Dalam penyusunan skripsi ini penulisan mendapat banyak bantuan, bimbingan serta dorongan semangat dan doa berpihak. Untuk semua itu, pada kesempatan ini penulisan dengan tulus hati mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si selaku Rektor Universitas Mulawarman, atas kesempatan yang diberikan kepada penulisan untuk menimba ilmu dan menyelesaikan studi di Univesitas Mulawarman.
2. Bapak Prof. Dr. H. Muhammad Noor, M.Si., Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Univesitas Mulawarman, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu dan menyelesaikan studi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Univesitas Mulawarman.
3. Bapak Dr. M. Zaini, M.Si, selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman,

telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada penulis untuk menyelesaikan studi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman.

4. Ibu Tuti Wediawati, S.Sos., M.Si, selaku pembimbing yang telah membimbing dengan mengarahkan sehingga penulisan proposal skripsi ini dapat di terselesaikan.
5. Ibu Dr. Finnah Fourqoniah, S.Sos., M.Si selaku penguji I dan Bapak Khairil Anwar, SE., M.Si selaku dosen penguji II yang telah meluangkan waktu, perhatian dan segala arahnya selama penulisan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen dan yang telah berbagi ilmu sangat bermanfaat kepada penulisan selama menepuh studi di Fakultas ini dan tidak lupa kepada seluruh staff Tata Usaha dan Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman untuk semua jasa-jasanya dalam memberikan bantuan selama perkuliahan.
7. Orang Tua dan Kakak yang selalu mendoakan dan memberikan dorongan semangat sangat dalam bentuk moral maupun material.
8. Serta rekan-rekan mahasiswa yang telah membantu dalam penyelesaian penulisan ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki penulis. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca untuk menyempurnakan skripsi ini.

Samarinda, Juli 2023

Addiya Rachmadian Prasetia

NIM.1602095101

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
ABSTRAK	iv
RIWAYAT HIDUP	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Penelitian Terdahulu	6
2.2 Kerangka Teori	8
2.2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.2.1.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2.2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.2.1.3 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia	14
2.2.2 Rekrutmen	15
2.2.2.1 Pengertian Rekrutmen	15
2.2.2.2 Sumber Rekrutmen	16
2.2.2.3 Metode Rekrutmen	17
2.2.2.4 Proses Rekrutmen	19
2.2.3 Seleksi Karyawan	21
2.2.3.1 Pengertian Seleksi Karyawan	21
2.2.3.2 Kualifikasi Dasar Seleksi	22
2.2.3.3 Kriteria Dan Teknik Seleksi	23
2.2.4 Penempatan Karyawan	24
2.2.4.1 Pengertian Penempatan Karyawan	24

2.2.4.2	Kriteria Penempatan Karyawan	26
2.2.4.3	Faktor-Faktor Dalam Penempatan Karyawan	28
2.2.5	Kinerja Karyawan	29
2.2.5.1	Pengertian Kinerja Karyawan	29
2.2.5.2	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan	31
2.3	Definisi Konseptual	33
BAB III METODE PENELITIAN		35
3.1	Jenis Penelitian	35
3.2	Fokus Penelitian Dan Lokasi Penelitian	35
3.2.1	Fokus Penelitian	35
3.2.2	Lokasi Penelitian	36
3.3	Sumber Data	37
3.4	Teknik Pengumpulan Data	38
3.4.1	Observasi	38
3.4.2	Wawancara Mendalam	39
3.4.3	Dokumentasi	40
3.5	Teknik Analisis Data	40
3.5.1	Reduksi Data (<i>Reduction Data</i>)	40
3.5.2	Penyajian Data (<i>Data Display</i>)	41
3.5.3	Penarik Kesimpulan	41
3.6	Teknik Kabsahan Data	42
3.6.1	Perpanjangan Keikutsertaan	42
3.6.2	Triangulasi	42
3.6.3	Kecukupan Referensial	43
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		44
4.1	Gambaran Umum Penelitian	44
4.1.1	Profil Perusahaan	44
4.1.2	Visi dan misi	45
4.1.3	Susunan Struktur Organisasi PT. Cipta Krida Bahari (CKB) Samarinda	46
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan	48
4.2.1	Hasil Penelitian	48
4.2.2	Pembahasan	50
4.2.2.1	Sistem Rekrutmen Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT. Cipta Krida Bahari (CKB Logistic) Samarinda	51
4.2.2.2	Hambatan – Hambatan Yang Di Temui Saat Penerapan Sistem Rekrutmen Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan	62

BAB V	66
5.1 Kesimpulan	66
5.2 Saran	66
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN	68
PEDOMAN WAWANCARA	73

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Penelitian	6
Tabel 4.1	Jumlah Karyawan PT. Cipta Krida Bahari	48
Tabel 4.2	Hasil Survey Responden terhadap sistem rekrutmen dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. CKB Logistic Samarinda	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Proses Rekrutmen menurut Handoko (2008)	19
Gambar 3.1	Lokasi Penelitian	37
Gambar 4.1	Struktur Organisasi PT. CKB Samarinda	46

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 ¹⁰ Latar Belakang

Sumber daya manusia (SDM) merupakan suatu modal dasar yang paling utama dalam setiap organisasi. Tanpa adanya sumber daya manusia, dapat dipastikan roda organisasi tidak akan bergerak. Sebuah organisasi dalam mewujudkan eksistensinya dalam rangka mencapai tujuan memerlukan perencanaan sumber daya manusia efektif. Suatu organisasi jika tidak didukung oleh pegawai atau karyawan yang sesuai bagi kualitatif maupun kuantitatif, strategi dan operasionalnya organisasi dan perusahaan itu tidak akan mampu mempertahankan keberadaannya, mengembangkan dan memajukan dimasa yang akan datang.

Penilaian kinerja merupakan salah satu cara untuk menilai perkembangan perusahaan. Dengan melakukan penilaian kinerja, perusahaan dapat mengevaluasi sejauh mana kinerja karyawan dan tim telah mencapai target yang telah ditentukan, serta mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan. Tujuan utama dari penilaian kinerja adalah untuk menentukan urutan pekerjaan dan membandingkan kinerja pekerjaan satu dengan yang lainnya, sehingga dapat diidentifikasi area yang perlu ditingkatkan dan diberikan pengembangan lebih lanjut. Selain itu, penilaian kinerja juga dapat digunakan untuk menentukan reward atau sanksi, memberikan feedback untuk pengembangan karyawan, dan sebagai acuan untuk meningkatkan kinerja perusahaan secara keseluruhan. Penilaian kinerja dapat menunjukkan sejauh mana

karyawan telah memenuhi tuntutan perusahaan, baik dalam hal kualitas kerja, ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan, maupun hasil kegiatan sesuai dengan tuntutan perusahaan. Hasil dari penilaian kinerja ini dapat menjadi dasar untuk memberikan reward, pengembangan karir, atau tindakan perbaikan yang diperlukan. Rekrutmen merupakan salah satu tahapan penting dalam manajemen sumber daya manusia. Melalui rekrutmen, perusahaan dapat mencari dan memilih karyawan yang tepat untuk mengisi posisi yang ada dalam organisasi.

Proses rekrutmen yang baik dapat membantu perusahaan untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas dan memenuhi kriteria yang membutuhkan untuk dapat bekerja secara efektif dan efisien.

Proses seleksi merupakan salah satu tahapan penting dalam manajemen sumber daya manusia. Seleksi dilakukan setelah proses rekrutmen, yaitu untuk memilih kandidat yang terbaik dari antara pelamar yang telah lolos seleksi awal, sangat ditentukan oleh fungsi seleksi. Proses seleksi terdiri dari beberapa tahapan seperti tes tertulis, tes psikologi, wawancara, verifikasi dokumen, serta pengecekan referensi. Tujuan dari proses seleksi adalah untuk menentukan kualitas dan potensi calon karyawan untuk dapat mengisi posisi yang kosong di perusahaan. Dalam proses seleksi, perusahaan harus memastikan bahwa calon karyawan yang dipilih memiliki keterampilan, pengetahuan, dan keahlian yang diperlukan untuk pekerjaan tertentu, serta sesuai dengan nilai-nilai dan budaya perusahaan.

Sehingga tujuan penelitian dapat tercapai dengan mengacu pada latar belakang perumusan masalah yang telah diuraikan. Dari ungkapan konsep tersebut jelas bahwa dikehendaki adalah informasi dalam bentuk deskripsi. Dengan

pengamatan yang terus menerus mengakibatkan variasi data tinggi sekali. Dengan diperoleh pada umumnya adalah data kualitatif (walaupun menolak data kualitatif), sehingga teknik analisis data yang digunakan belum ada polanya yang jelas.

PT. Cipta Krida Bahari merupakan salah satu perdagangan bebas di Indonesia. Sebagai negara yang kaya sumber daya alam, akan tetapi masih sangat kurang untuk teknologi dan akses yang memadai untuk mengolahnya. Pada 9 Mei 1977, PT.Cipta Krida Bahari (CKB Group) mendirikan sebagai badan usaha penyedia jasa pengiriman barang PT. ABM Investama Tbk untuk mempermudah pelaku usaha di Indonesia mengantarkan barang dan jasa mereka ke tempat yang dibutuhkan. Awalnya hanya berfokus pada pengalaman dan kedisiplin dalam bekerja.

PT. Cipta Krida Bahari dengan didukung oleh pengalaman kerja yang sangat tinggi untuk meningkatkan kompetensi melalui *knowledge managemen* dan pengembangan jasa yang Inotativ, diharapkan dapat mengembangkan bisnis yang berorientasi kelas dunia.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis merasa tertarik mengadakan penelitian dengan judul "**ANALISIS PENERAPAN SISTEM REKRUTMEN DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN**" (Studi kasus di PT. Cipta Krida Bahari (CKB LOGISTICS) Samarinda.

1.2 Rumusan Masalah

Bersumber pada penjelasan kerangka balik diatas, hingga kesimpulan permasalahan dalam riset ini merupakan "Bagaimana sistem rekrutmen yang dengan cara langsung bisa mempengaruhi kepada keahlian kinerja pegawai yang

dipunyai buat memandang keberhasilan diperusahaan PT. Cipta Krida Bahari (CKB LOGISTICS) Samarinda”.

1.3 Tujuan Penelitian

Bersumber pada kerangka balik serta kesimpulan permasalahan, sampai tujuan dari studi ini ialah untuk mengidentifikasi dan menarangkan aplikasi ¹⁵ sistem rekrutmen dalam tingkatkan keahlian karyawan pada PT. Cipta Krida Bahari (CKB LOGISTICS) Samarinda.

1.4 Manfaat Penelitian

Ada pula khasiat yang bisa diserahkan dari hasil riset ini ialah khasiat teoritis serta khasiat efisien, ialah selaku selanjutnya:

1. Manfaat Akademis

Hasil ini diharapkan bisa menerapkan ilmu wawasan yang sudah diper oleh dari kursi perkuliahan yang bisa diaplikasikan dalam alam kegiatan kedepannya. Kategorisasi pula mendapatkan pengalaman orang dikala saat sebelum turun kedunia aktivitas yang sebetulnya. Berlaku seperti suatu saranan penumpukan informasi yang akan di referensi pustaka mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik berlaku seperti modul rujukan buat pengamat selanjutnya dengan kasus yang seragam.

2. Manfaat Praktis

Hasil riset ini diharapkan bisa materi masukan atau materi pikirkan dalam pengumpulan ketetapan buat menggapai tujuan perusahaan dalam Hal aplikasi sistem rekrutmen dalam tingkatkan kemampuan pegawai.

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan hasil pembelajaran yang mengungkapkan informasi guna menguatkan teori yang akan dipakai. Berikut penelitian yang akan digunakan:

Tabel 2.1 Penelitian

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
1	Harumia, Jopang, dan Sitti Hairani Idrus. (2018)	Penerapan Rekrutmen dalam Tingkatkan Kemampuan Pegawai pada Kantor Perum Bulog Kota Kendiri	a. Rekrutmen b. Kemampuan Pegawai	Hasil Riset ini membuktikan hasil cara pendapatan pegawai yang dicoba oleh suatu industri buat memperoleh calon yang cocok dengan impian industri. Banyak sekali bentuk perekrutan pangkal orang yang sempurna buat tujuan industri yang diharapkan, industri sesungguhnya bukan cuma menginginkan SDM yang

				<p>bagus hendak namun lebih dalam dari perihal itu, industri menginginkan peninggalan serta pemodalan banyak orang yang baik mau buat kesinambungan hidup itu sendiri industri. itu sendiri.</p>
2	<p>Devira Pusparani (2018)</p>	<p>Analisa Penerapan Rekrutmen, Pemilahan, Serta Penempatan Kegiatan Pegawai</p>	<p>a. Rekrutmen b. Seleksi c. Penempatan Kerja Karyawan</p>	<p>Hasil Riset ini membuktikan hasil dari Elastis Rekrutmen, Pemilahan, serta Penempatan Kegiatan. Dapat menjelaskan jika Hotel dan Restoran Kewenangan Plengkung sendiri hanya mengaplikasikan satu aturan metode yang telah dipaparkan yakni aturan metode terbuka kala rekrutmen diinformasikan dengan tata cara besar dengan memasang advertensi pada perkakas era aplikasi terbuka dalam melaksanakan rekrutmen</p>

				diharapkan banyak calon pegawai yang bagus memasukkan lamarannya pada pihak Penginapan serta Restoran Kekuasaan Plengkung.
--	--	--	--	--

Sumber: Harumia, Jopang, dan Sitti Hairani Idrus. (2018), & Devira Pusparani

2.2 ³ Kerangka Teori

Salah satu unsur terpenting dalam penelitian adalah teori dan konsep yang berguna untuk menjelaskan permasalahan yang akan dibahas dan digunakan sebagai dasar sekaligus pedoman dalam menunjang keberhasilan penelitian. Menurut Hoy dan Miskel (dalam Sugiyono, 2009:54), teori adalah seperangkat konsep, asumsi, dan generalisasi yang dapat digunakan untuk mengungkapkan dan menjelaskan perilaku.

2.2.1 ³ Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang yang khusus mempelajari masalah yang berhubungan dengan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Manajemen sumber daya manusia mengatur tenaga kerja manusia sedemikian rupa sehingga terwujud tujuan perusahaan, kepuasan karyawan, dan masyarakat (Hasibun, 2013:10).

Menurut (Hasibun, 2013:10), manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

“Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”. (Mangkunegara, 2016:2).

Selanjutnya menurut Bangun (2012:6), manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, penggerakan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan pengertian manajemen sumber daya manusia, bisa disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia ialah sesuatu ilmu yang mengatur peran daya kegiatan bagus dalam perencanaan, pengorganisasian, penerapan, serta pengawasan buat menggapai tujuan bersama dalam sesuatu organisasi, karyawan, dan masyarakat.

2.2.1.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia mempunyai fungsi untuk yang berarti buat mendapatkan rentabilitas profit yang sangat besar dari persentase isi bunga bank bagi perusahaan, mendapatkan kesakralan pekerjaannya untuk karyawan itu sendiri, serta mendapatkan benda ataupun pelayanan yang bagus dengan harga yang alami serta senantiasa ada di pasar untuk masyarakat, dan penguasa yang senantiasa bercita-perasaan memperoleh pajak (Hasibuan, 2013:10).

Menurut Hasibuan (2013:21), fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian.

Berikutnya ini dipaparkan hal untuk manajemen akar tenaga orang berlaku seperti berikutnya:

3
a. Perencanaan (*human resources planning*)

Perencanaan merupakan merencanakan tenaga kegiatan dengan tata cara berakal untuk serta dan berpendidikan buat supaya cocok dengan keinginan pabrik dalam menolong terwujudnya tujuan.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian merupakan kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan memberhentikan penjatahan aktivitas, ikatan aktivitas, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

c. Pengarahan (*directing*)

Pengarahan yakni aktivitas mementingkan seluruh karyawan, supaya ingin bertugas sebetulnya serta bertugas berakal untuk dan berpendidikan buat dalam menolong tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

d. Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian merupakan aktivitas menyusun seluruh pegawai, supaya mentaati peraturan-peraturan pabrik serta bertugas cocok dengan yang dirancangan.

e. Pengadaan (*procurement*)

Pengadaan merupakan tata cara pembatalan, pemilahan, penempatan, cita-perasaan, serta induksi buat memperoleh pegawai yang cocok dengan keinginan perusahaan.

f. Pengembangan (*development*)

Pengembangan merupakan tata cara eskalasi keahlian teknis, teoritis, abstrak, dan akhlak karyawan, lewat pelatihan serta penataran dan pembelajaran serta pelatihan.

g. Kompensasi (*compensation*)

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang pada karyawan sah sejenis jawaban jasa yang diserahkan kepada perusahaan

h. Pengintegrasian (*integration*)

Pengintegrasian merupakan aktivitas buat mengakulasi kemauan perusahaan, karyawan, supaya terkabul kegiatan sebetuk yang asri serta silih bermanfaat.

i. Pemeliharaan (*maintenance*)

Perawatan yakni aktivitas buat mencegah ataupun tingkatkan atmosfer tubuh, intelektual, serta patuh karyawan, supaya mereka senantiasa ingin bertugas sebetuk sampe pensiun.

j. Kedisiplinan (*discipline*)

Kedisiplinan merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang sangat penting serta kunci terwujudnya tujuan sebab tanpa patuh yang bagus susah terkabul tujuan yang maksimum.

k. Pemberhentian (*separation*)

Pemberhentian merupakan putusanya ikatan kegiatan seorang dari sesuatu industri. Pemberhentian ini diakibatkan oleh kemauan karyawan, kemauan perusahaan, kontrak kegiatan selesai, pensiun, serta sebab-sebab yang lain.

2.2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia berupaya buat menolong para manajer fungsional dan manajer lini dalam menyusun semua tenaga kegiatan ataupun pegawai sah sejenis pangkal daya orang dengan aturan metode yang lebih berakal untuk.

³ Menurut Cushway (dalam Sutrisno, 2011:7) tujuan MSDM meliputi:

- a. Memikirkan manajemen dalam membuat kebijaksanaan SDM buat membenarkan kalau badan mempunyai profesi yang bermotivasi serta berkinerja yang besar, mempunyai profesi yang senantiasa sedia menanggulangi pergantian serta penuhi peranan profesi dengan cara sah.
- b. Menerapkan serta melindungi seluruh kebijaksanaan serta metode SDM yang membolehkan badan sanggup menggapai tujuannya.
- c. Menolong dalam pengembangan cita-cita totalitas badan serta strategi, spesialnya yang berhubungan dengan keterkaitan SDM.
- d. Membagikan dukungan serta situasi yang hendak menolong manajer lini menggapai tujuannya.
- e. Menanggulangi bermacam darurat serta suasana susah dalam ikatan dampingi pekerja buat memastikan kalau mereka tidak membatasi badan dalam menggapai tujuannya.
- f. Sediakan alat komunikasi dampingi pekerja serta manajemen badan.

- g. Berperan selaku pemelihara standar badan serta angka ³ dalam manajemen

SDM

2.2.1.3 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen merupakan fungsi yang berfungsi dengan menciptakan hasil istimewa lewat aktivitas banyak ³ orang. Hal ini berarti bahwa sumber daya manusia berfungsi berarti serta berkuasa dalam manajemen.

Berperan Manajemen Sumber Daya Manusia diakui amat membenarkan buat terwujudkan tujuan, tetapi untuk mengetahui aspek orang ini amat sulit dan lingkungan. Energi aktivitas orang tidak cuma, mampu, cakap dan pakar, pula tidak takluk berartinya kemauan dan keseriusan mereka untuk bekerja berdaya guna dan berakal untuk, bagi Hasibuan (2013: 14) kedudukan manajemen pangkal energi orang merupakan selaku selanjutnya:

- a. Menyudahi jumlah, kualitas, dan penempatan aktivitas yang berdaya guna sesuai dengan kemauan pabrik berasal pada ³ *job description, job specification, job requirement, serta job evaluation.*
- b. Menyudahi pembatalan, pemilahan, dan penempatan karyawan berasal pada bawah *the right man in right place and the right man in the right job.*
- c. Mengakhiri program keamanan, pengembangan, advertensi, serta pemberhentian.
- d. Meramalkan program keamanan, pengembangan, advertensi pada era yang hendak tiba.
- e. Memperkirakan suasana perekonomian pada biasanya serta kemajuan pabrik pada spesialisnya.

- f. Memantau dengan cermat undang-ajakan perburuhan dan kebijaksanaan pemberian menjawab jasa perusahaan- industri sejenis.
- g. Memantau kemajuan tata cara dan perkembangan perkongsian karyawan.
- h. Melaksanakan penataran, edukasi, dan penilaian hasil karyawan.
- i. Mengatur pemindahan karyawan baik vertical atau mendatar.
- j. Menata pensiun, pemberhentian, serta pesaingannya.

2.2.2 Rekrutmen

2.2.2.1 ¹ Pengertian Rekrutmen

Salah satu kunci yang berarti dalam menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional ialah ada pada cara rekrutmen, pemilahan, *training*, serta *development* calon daya kegiatan. Hasibuan (2008), berikan ketahuilah bila rekrutmen ialah upaya mencari serta pengaruhi tenaga kegiatan, supaya ingin melamar lowongan profesi yang ditetapkan dalam sesuatu organisasi.

Menurut Marwansyah (2012), cara rekrutmen bisa dicoba lewat Sumber Daya Manusia, bisa dikenal kesenjangan antara keinginan ataupun permohonan daya kegiatan dengan ketersediaan daya kegiatan, bagus dari bidang jumlah ataupun kualitas ataupun kualifikasi. Sehabis kedudukan itu kosong bisa ditetapkan, butuh diresmikan pula persyaratan kedudukan. Bila kedudukan itu telah sempat menciptakan akta spesifikasi kedudukan, tahap ini tidak butuh dicoba lagi. Bila sesuatu tubuh mengakhiri dalam melaksanakan rekrutmen, samapai adanya alternatif rekrutmen, ialah yang diperlukan dalam serta dari luar badan itu sendiri.

Dapat disimpulkan bila rekrutmen yakni aturan metode buat memperoleh calon pegawai terkini bisa buat mempunyai kesesuaian dalam peran sesuatu tubuh atau pabrik,

hingga dibutuhkan analisa kedudukan yang terdapat ataupun patokan calon pegawai yang cocok keterampilannya serta hendak memperoleh pegawai yang bermutu.

2.2.2.2 Sumber Rekrutmen

Calon daya kegiatan yang hendak direkrut bisa didapat dari dalam badan ataupun eksternal badan. Perekrutan daya kegiatan dari dalam umumnya telah dicoba oleh badan atau industri yang sudah lama berjalan serta mempunyai sistem karir yang bagus. Pangkal rekrutmen terdiri dari:

a. Sumber Internal

Calon daya kegiatan yang hendak direkrut bisa didapat dari dalam badan ataupun eksternal badan. Perekrutan daya kegiatan dari dalam umumnya telah dicoba oleh badan atau industri yang sudah lama berjalan serta mempunyai sistem karir yang bagus. Pangkal rekrutmen terdiri dari Sumber dalam merupakan rekrutmen pegawai dari dalam badan atau industri buat penuhi permohonan sebab terdapatnya kedudukan yang kosong. Pangkal dalam dipengaruhi oleh tiga faktor ialah:

1. Terkait pada determinasi resmi serta informal badan dalam menjabarkan kewajiban tiap- tiap profesi atau kedudukan. Pemaparan itu bisa di mempengaruhi dengan cara langsung pada jumlah (jumlah) serta keahlian (mutu) dengan cara efisien serta berdaya guna.
2. Dipengaruhi oleh aturan metode harus digunakan dapat memilah untuk calon pelamar.

3. Dipengaruhi oleh aturan metode serta wewenang dalam mencari serta membina calon yang potensial yang wajib mempunyai bertanggung jawabkan yang amat besar dalam upaya memuat kekesalan sesuatu profesi.

b. Sumber Eksternal

Akar eksternal yakni pegawai yang hendak memuat kedudukan yang lowong dicoba pembatalan dari sumber- akar tenaga kegiatan diluar pabrik, dampingi ¹ lain:

- 1) *Walk- ins* (pelamar tiba sendiri ke industri)
- 2) Saran dari pegawai
- 3) Pengiklanan
- 4) Agen- agen penempatan daya kegiatan
- 5) Lembaga- lembaga pembelajaran
- 6) Organisasi- organisasi pegawai
- 7) *Leasing*
- 8) Nepotisme
- 9) Asosiasi- asosiasi profesional
- 10) *Open house*

2.2.2.3 Metode Rekrutmen

Ada di bagi dua metode digunakan sebagai berikut:

1. Metode Tertutup

Tata cara tertutup merupakan kala pencabutan cuma diinformasikan pada pegawai ataupun banyak orang khusus saja. Hingga akhirnya, para pelamar

yang masuk relatif amat sedikit alhasil peluang itu dapat buat memperoleh pegawai bagus susah.

2. Metode Terbuka

Tata cara terbuka merupakan kala diinformasikan dengan cara besar dengan memasang promosi pada alat massa cap ataupun elektronik, supaya terhambur besar ke warga. Dengan tata cara terbuka diharapkan para pelamar dapat banyak masuk alhasil peluang buat memperoleh pegawai yang mutu ¹ lebih besar.

Kasmir (2016: 94) mengemukakan sebagian metode tata cara yang dipakai untuk membuat atensi supaya tiba melamar, ialah:

- a. Data yang dihidangkan betul- betul membagikan data yang nyata mengenai julukan industri, aspek upaya, posisi yang ditawarkan, ganti rugi yang diserahkan, tahapan karir serta sarana menarik yang lain yang ditawarkan.
- b. Bentuk aplikasi terbuat wajib merarik bisa jadi serta membuktikan opini pada industri bonafit.
- c. Penentuan alat buat membuat lowongan kegiatan, cocok dengan pembagian alat yang berhubungan. Penentuan alat itu amat berarti hendak membagikan opini bonafitas industri. Pelamar yang bermutu umumnya cuma para pelamar di alat yang dikira bonafit.
- d. Melekatkan edaran di akademi besar serta badan penataran pembibitan yang mempunyai mutu serta nama baik besar. Perihal ini berarti sebab

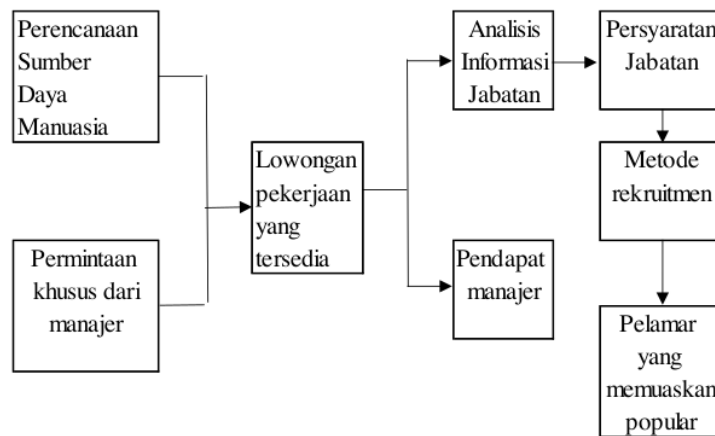
umumnya akademi besar yang mempunyai nama baik besar hendak menciptakan alumnus yang bisa dipertanggung jawabkan.

- e. Durasi yang wajib diserahkan janganlah sangat pendek, alhasil sanggup mengoptimalkan jumlah pelamar. Misalnya 1 pekan ataupun 1 bulan.

2.2.2.4 Proses Rekrutmen

Proses rekrutmen umumnya terdiri dari sebagian tahap ataupun jenjang.

Untuk Handoko (2008), metode perekrutan dengan metode pendek dapat dipaparkan suatu gambar berikutnya:



1 **Gambar 2.1** Proses Rekrutmen menurut Handoko (2008) *Sumber: Handoko, 2008*

Menurut Handoko (2008: 70), suatu cara rekrutmen mempunyai sebagian sebutan populer:

1. *Job Analysis (Analisa Kedudukan)*

Ialah metode buat memastikan tanggung jawab serta persyaratan, keahlian dari suatu pekerjaan.

2. *Job Description* (Penjelasan Kedudukan)

Penjelasan kedudukan yakni mengihktisarkan fakta- realitas yang diserahkan oleh analisa kedudukan dalam lapisan yang analitis. Penjelasan kedudukan ialah garis- garis besar yang ditulis serta dimaksudkan buat membagikan penjelasan perihal fakta-realitas yang berarti dari kedudukan yang dibutuhkan oleh pabrik.

3. *Job Specification* (Persyaratan Jabatan)

Persyaratan profesi merupakan memo hal syarat- syarat minimal yang wajib di jalani buat menuntaskan sesuatu profesi dengan amat bagus.

4. *Job Evaluation* (Penilaian Jabatan)

Evaluasi kedudukan merupakan yang dicoba untuk menyamakan angka dari sesuatu kedudukan dengan angka dari kedudukan dengan kedudukan yang lain.

5. *Job Classification* (Pengelompokan Kedudukan)

Pengelompokan peran ialah pengelompokan jabatan- kedudukan yang memiliki amat berarti.

2.2.3 Seleksi Karyawan

2.2.3.1 Pengertian Seleksi Karyawan

Menurut Simamora (2004), pemilahan ialah cara penentuan dari segerombol pelamar yang dimana amat mempunyai patokan pemilahan buat posisi yang ada di dalam industri. Sebaliknya bagi Ambar Konsisten Sulistiyani (2009), menarangkan kalau pemilahan merupakan cara yang terdiri dari bermacam tahap yang khusus dari golongan pelamar yang sangat sesuai serta penuh ketentuan buat kedudukan khusus.

Ada di bagi menjadi 3 ¹ menjadi hal penting, yaitu:

1. Keahlian **para** administrator **senantiasa** terpaut **pada sebagian** keahlian bawahannya.
2. Pemilahan **yang** berdaya guna berarti **karena biaya perekrutan yang** dikeluarkan oleh pabrik dalam deflasi **pegawai sedikit**.
3. Pemilahan **yang baik** berarti bukan ketergantungan dalam melakukan dengan metode-metode.

¹ Menurut Jackson, Schuler, dan Werner (2010:294), seleksi adalah “proses memperoleh dan menggunakan informasi tentang para pelamar kerja untuk menentukan siapa dipekerjakan untuk mengisi jabatan dalam jangka waktu lama atau sebentar”. Metode seleksi adalah wawancara, tes kemampuan fisik, tes kemampuan kognitif, inventarisasi kepribadian, tes narkoba, dan tes kejujuran, Raymond A. Noe (2010).

Bersumber pada **dari** sebagian penafsiran **dias** bagi sebagian **para** pakar wajib bisa menguasai kalau pemilahan ialah salah satu aktivitas penentuan serta determinasi pelamar yang didasarkan pada detail khusus dari tiap industri. Pemilahan wajib dicoba dengan cara teliti, jujur, adil biar didapat pegawai yang qualified serta penempatannya yang wajib pas alhasil pembinaan, pembangunan, pengaturan, serta pengaturan pegawai relative gampang dalam menggapai tujuan yang di idamkan.

¹ 2.2.3.2 Kualifikasi Dasar Seleksi

Menurut Martoyo (2006:43) ada beberapa kualifikasi yang mendasari atau menjadi dasar dalam proses seleksi, yaitu:

- a. Kemampuan, ialah salah satu kualifikasi yang penting yang jadi bawah dalam cara pemilihan, melainkan untuk kedudukan yang tidak membutuhkan kemampuan begitu juga diartikan.
- b. Pengalaman, dalam cara pelamaran sesuatu profesi lumayan berarti maksudnya dalam cara pemilihan. Sebab mereka yang profesional ditatap lebih sanggup dalam pelaksanaan- pelaksanaan kewajiban yang esok hendak diserahkan.
- c. Umur, perhatian dalam sesuatu cara pemilihan pula bermaksud pada permasalahan “umur” pelamar. Umur belia serta umur lanjut tidak menjamin diperoleh ataupun tidaknya seseorang pelamar.
- d. Tipe Kemaluan, selaku bawah pemilihan tipe kemaluan memanglah kerap pula dicermati, terlebih- lebih buat kedudukan khusus.
- e. Pembelajaran, kualifikasi pelamar ialah kaca dari hasil pembelajaran serta bimbingan lebih dahulu.
- f. Kondisi Raga, situasi raga seseorang pelamar kegiatan ikut mengggangam andil berarti dalam cara pemilihan.
- g. Muka, dalam kedudukan khusus ialah salah satu kualifikasi yang memastikan sukses tidaknya seorang dalam melakukan tugasnya.
- h. Bakat (*attitude*), seorang pelamar ikut pula mengggangam kunci berhasil dalam cara pemilihan.
- i. Temperamen, aspek endogen yang tidak bisa diganti serta ialah kepribadian seorang yang tidak bisa dipengaruhi oleh pembelajaran melainkan berkaitan langsung dengan marah seorang.

- j. Kepribadian, kepribadian merupakan aspek eksogen seorang bisa diganti lewat pembelajaran berlainan dengan temperamen, walaupun terdapat ikatan yang akrab Antara keduanya.

Kepribadian, kepribadian merupakan aspek eksogen seorang bisa diganti lewat pembelajaran berlainan dengan temperamen, walaupun terdapat ikatan yang akrab Antara keduanya "*job description*" dari kedudukan khusus, berarti pula terkait pada kedudukan yang lowong yang wajib butuh diisi.

2.2.3.3 Kriteria Dan Teknik Seleksi

Industri wajib mempunyai impian buat para pelamar yang hendak tiba mempunyai hasil yang amat memenuhi dalam profesinya. Kriteria seleksi menurut Simamora (2004:38) pada umumnya dapat disimpulkan menjadi beberapa kategori yaitu:

1. Pendidikan
2. Pengalaman kerja
3. Kondisi fisik
4. Kepribadian

Lebih dahulu industri menyudahi karakter yang hendak di pemilahan, hingga industri wajib mempunyai patokan buat jadi berhasil yang sudah diresmikan lebih dahulu sebab wajib memastikan buat memperhitungkan pelamar mana yang menggapai tingkatan yang di idamkan. Ada pula sebagian wajib metode pemilahan antara lain:

1. Interview
2. Tes psikologi
3. Tes mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaan
4. Pusat pelatihan
5. Biodata
6. Referensi
7. Grafologi (ilmu yang berkenaan dengan tulisan tangan)

2.2.4 Penempatan Karyawan

2.2.4.1 Pengertian Penempatan Karyawan

Menurut Hasibuan (2001) dalam Yuniarsih dan Suwatno (2013:115) me-

ngemukakan penempatan pegawai ialah perbuatan lanjut dari pemilahan, ialah menaruh para calon karyawan yang diperoleh (lolos pemilahan) pada kedudukan atau profesi yang membutuhkannya serta sekalian ¹ mendelegasikan *authority* kepada orang tersebut. Schuler dan Jackson (1997) dalam Yuniarsih dan Suwatno (2013:115) 17 mengemukakan penempatan (*placement*) berkaitan dalam pencocokan seseorang dengan jabatan yang akan harus dipegangnya.

Menurut Yuniarsih dan Suwatno (2013:116) penempatan pegawai tidak hanya menempatkan saja, melainkan harus mencocokkan dan membandingkan kualifikasi yang dimiliki pegawai dengan kebutuhan dan persyaratan dari suatu jabatan atau pekerjaan. Menurut Mathis dan Jackson (2006:262) menyatakan bahwa penempatan adalah menempatkan posisi seseorang ke posisi pekerjaan yang tepat, seberapa baik seseorang itu sendiri itu kalau dia dalam bekerja tidak baik dalam pekerjaan, ¹ cocok dengan pekerjaannya akan mempengaruhi jumlah dan kualitas pekerjaan.

Menurut Rivai (2004) dalam Yuniarsih dan Suwatno (2013:116) penempatan karyawan berarti mengalokasikan untuk para pelamar yang harus bisa di posisikan kerja tertentu, hal ini khusus untuk para karyawan baru. Kepada karyawan lama yang telah lama menjabat atau bekerja termasuk sasaran yang berfungsi untuk penempatan karyawan dalam arti mempertahankan pada posisi yang ada untuk membantu karyawan baru untuk bisa melakukan bekerjasama atau memindahkan pada posisi yang lain. Dengan demikian penempatan dalam kaitan ini meliputi promosi, transfer, dan demosi.

Dari sebagian penafsiran yang diatas kalau terdapat penempatan pegawai wajib dicoba sehabis pegawai berhubungan lolos pemilahan. Perihal itu tidak saja legal untuk pegawai terkini namun pula untuk penempatan pegawai lama sebab tiap pegawai tentu mempunyai kewajiban tiap-tiap bagus bagian advertensi ataupun ganti kewajiban serta degradasi. Dibilang begitu sebab begitu juga perihalnya pegawai terkini, pegawai lama juga butuh ketua dengan cara dalam, dipilih serta ditempatkan pula hadapi program identifikasi saat sebelum mereka ditempatkan pada posisi terkini serta melaksanakan profesi terkini.

2.2.4.2 Kriteria Penempatan Karyawan

Menurut Hasibuan dalam Tohardi (2002:221), menjadi beberapa kriteria yang harus dipenuhi suatu penempatan karyawan antara lain.

1. *Job Specification* (Spesifikasi Pekerjaan)

Menarangkan detail profesi merupakan penjelasan persyaratan mutu minimal orang yang dapat diperoleh supaya bisa melaksanakan sesuatu kedudukan dengan bagus serta profesional. Pada biasanya detail merupakan

muat ijmal profesi yang nyata serta mutu defenitif yang diperlukan dari pengelola kedudukan yang ditetapkan oleh sesuatu industri.

2. *Job Description* (Uraian Pekerjaan)

Penjelasan profesi merupakan data yang tercatat yang menguraikan kewajiban serta tanggung jawab, situasi profesi, ikatan profesi serta segi profesi pada sesuatu kedudukan yang di Penjelasan Profesi(Job Description) hendak membagikan kejelasan serta standar kewajiban yang wajib di peroleh oleh seseorang administratur yang hendak berprofesi kedudukan itu. Job Description jadi bawah memutuskan detail profesi serta penilaian profesi untuk administratur yang berprofesi kedudukan itu.

3. *Skill*

Mencakup keahlian, keahlian, pembelajaran, serta pengalaman yang dipunyai seseorang dalam pekerja.

4. *Environment*

Terdiri dari area tempat bertugas, semacam kenyamanan tempat kegiatan, ikatan dengan kawan kegiatan, ataupun ikatan dengan pimpinan.

Penempatan harus memiliki bukan ¹ hanya dikhususkan bagi pegawai melainkan juga adanya:

a. **Promosi**

Advertensi merupakan bila seseorang pegawai ataupun karyawan dipindahkan dari satu profesi ke profesi lain wajib bertanggung jawab lebih besar, kadar jenjang, kedudukan lebih besar serta penghasilannya pula lebih besar dari lebih dahulu.

b. Mutasi

Pemindahan penempatan karyawan dimana dengan cara prinsip serupa dengan ganti kewajiban, cuma pada perihal ini dengan cara raga posisi tempat kegiatan berlainan dengan yang awal.

c. Demosi

Penempatan karyawan wajib di estimasi, hadapi penyusutan jenjang ataupun kedudukan serta pemasukan dan tanggung jawab yang terus menjadi kecil.

2.2.4.3 Faktor-Faktor Dalam Penempatan Karyawan

Menurut Wahyudi yang dikutip Suwatno (2008:129) dalam melaksanakan penempatan pegawai seharusnya memikirkan faktor pentselanjutnya:

1. Pendidikan

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

a. Pendidikan yang disyaratkan

b. Pendidikan alternative

2. Pengetahuan Kerja

Wawasan yang wajib dipunyai oleh seseorang pegawai dengan alami ialah wawasan kegiatan saat sebelum ditempatkan serta yang terkini didapat pada durasi pegawai itu bertugas dalam profesi itu.

3. Keahlian/Keterampilan Kerja

Kecakapan ataupun kemampuan buat melaksanakan sesuatu profesi yang wajib didapat dalam praktek, keahlian kegiatan ini bisa dikelompokkan jadi (3) jenis ialah:

- a. Keterampilan mental, seperti menganalisa data, membuat keputusan dan lain-lain,
- b. Keterampilan fisik, seperti membetulkan listrik, mekanik dan lain-lain.
- c. Keterampilan sosial, seperti mempengaruhi orang lain, menawarkan barang atau jasa dan lain-lain.

4. Pengalaman Kerja

Pengalaman seseorang pegawai buat melaksanakan profesi khusus.

Pengalaman kerja harus ¹ menjadi bahan pertimbangan untuk:

- a. Pekerjaan yang harus ditempatkan
- b. Lamanya melakukan pekerjaan

2.2.5 Kinerja Karyawan

2.2.5.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan memang dipengaruhi oleh faktor-faktor individual seperti kemampuan, keahlian, pengalaman, motivasi, sikap, dan nilai-nilai pribadi yang dimiliki oleh karyawan tersebut. Namun, selain faktor individual, kinerja karyawan juga dipengaruhi oleh faktor-faktor lingkungan seperti sistem manajemen yang diterapkan, budaya organisasi, kebijakan perusahaan, serta interaksi dengan rekan kerja dan atasan. Mangkunegara (2011:67), Definisi kinerja karyawan yang diberikan tersebut dapat dikatakan cukup tepat. Kinerja karyawan memang dapat diukur dari segi kualitas dan

kuantitas hasil kerja yang dihasilkan oleh karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya di tempat kerja. Selain itu, kinerja karyawan juga dapat diukur dari segi efektivitas, efisiensi, dan produktivitas yang ditunjukkan oleh karyawan dalam mencapai tujuan dan target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

¹ Menurut Belows (dalam As'ad 2000:49), syarat kriteria yang baik *reliable*, *realistic*, *representative*, *acceptable*, dan dapat digunakan prediksi (*predictable*).

1. *Reliable*, berarti apa yang diukur dalam metode pengukuran seharusnya bisa memberikan hasil pengukuran yang dapat diandalkan akurasi (konsisten).
2. *Realistic*, berarti pengukuran harus memiliki standart tertentu.
3. *Representative*, berarti aspek kinerja harus diukur benar-benar mencerminkan tidak boleh salah jenis pekerjaan yang dinilai.
4. *Acceptable*, berarti aspek-aspek, metode dan standart penilaian dapat diterima pegawai organisasi.
5. *Predictable*, berarti hasil penilaian dapat digunakan untuk memprediksi kinerja dimasa yang akan datang. Jika kriteria suatu pekerjaan sudah ditentukan, maka langkah berikutnya dalam mengukur kinerja (*job performance*) adalah mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan hal tersebut dari seorang pegawai.

Menurut Mathis dan Jackson (2011), terdapat tiga faktor utama yang mempengaruhi kinerja karyawan individual, yaitu:

1. Kemampuan individual seperti bakat, minat, dan faktor kepribadian

memang sangat mempengaruhi kinerja karyawan di tempat kerja.

Tingkat usaha yang dicurahkan oleh seorang karyawan juga dapat mempengaruhi kinerja karyawan di tempat kerja. Berikut adalah penjelasan lebih detail mengenai beberapa faktor yang dapat mempengaruhi tingkat usaha karyawan.

2. Dukungan organisasi yang diterima oleh karyawan juga memainkan peran penting dalam mempengaruhi kinerja mereka di tempat kerja. Berikut adalah penjelasan lebih detail mengenai beberapa faktor yang dapat mempengaruhi dukungan organisasi bagi karyawan.

2.2.5.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut Moorhead dan Chung/Megginson, dalam Sugiyono (2009:12) kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

1. Kualitas Pekerjaan (*Quality of Work*)

Merupakan tingkat baik maupun tingkat buruk dalam suatu pekerjaan itu pasti akan diterima bagi para pelamar yang telah dilihat dari segi ketelitian dan kerapihan kerja, keterampilan dan kecakapan.

2. Kuantitas Pekerjaan (*Quantity of Work*)

Ialah seberapa besarnya bobot kegiatan ataupun beberapa profesi yang wajib dituntaskan oleh seseorang karyawan. Diukur dari keahlian dengan cara kuantitatif didalam menggapai sasaran ataupun hasil kegiatan atas pekerjaan-pekerjaan terkini.

3. Pengetahuan Pekerjaan (*Job Knowledge*)

Merupakan proses penempatan seseorang karyawan yang cocok dengan latar belakang pengajar ataupun kemampuan dalam sesuatu profesi. Perihal ini ditinjau dari keahlian karyawan dalam menguasai keadaan yang berhubungan dengan kewajiban yang mereka jalani.

4. Kerjasama Tim (*Teamwork*)

Melihat bagaimana seseorang karyawan bertugas dengan orang lain dalam menuntaskan sesuatu profesi. Kerjasama tidak cuma hingga dengan cara lurus atau kerjasama dampingi karyawan, namun kerjasama dengan cara mendatar ialah aspek berarti dalam sesuatu kehidupan badan ialah dimana dampingi arahan badan dengan para karyawannya terangkai sesuatu ikatan yang mendukung serta timbal balik yang saling menguntungkan.

5. Kreatifitas (*Creativity*)

Ialah keahlian seseorang karyawan dalam menuntaskan dengan metode ataupun inisiatif sendiri yang dikira sanggup dengan cara efisien serta berdaya guna dan sanggup menghasilkan perubahan-perubahan berguna koreksi serta perkembangan organisasi.

6. Inovasi (*Inovation*)

Keahlian menghasilkan perubahan-perubahan terkini untuk koreksi serta perkembangan badan. Perihal ini ditinjau dari gagasan brilian dalam mengatasi permasalahan organisasi.

7. Inisiatif (*Initiative*)

Melingkupi sebagian pandangan yang sanggup buat mengutip tahap yang pas dalam mengalami kesusahan, keahlian buat melaksanakan suatu profesi tanpa dorongan, keahlian buat mengutip jenjang awal dalam aktivitas.

¹ Dari pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa umumnya faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu:

- a. Faktor individu, meliputi kemampuan, kretivitas, inovasi, inisiatif, kemauan, kepercayaan diri, motivasi serta komitmen individu.
- b. Faktor organisasi, meliputi kejelasan tujuan, kompensasi yang diberikan, kepemimpinan, fasilitas kerja, atau infrastruktur yang diberikan organisasi, proses organisasi dan kultur kerja dalam organisasi.
- c. Faktor sosial, meliputi kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, keserataan dan kekompakan anggota tim, serta keamanan.

³ 2.3 Definisi Konsepsional

Definisi konsepsional ialah konklusi serta sebagian definisi variabel-variabel di dalam riset ini, definisi abstrak ialah uraian dalam insiden ataupun peristiwa yang dicermati, bagus yang sudah dikatakan ataupun belum dikatakan untuk menghasilkan gagasan abstrak yang biasa selaku alas operasional.

Pada riset ini ada dua variabel yang diidentifikasi selaku permasalahan yang berarti. Dua variabel ini terdiri atas variabel bebas ialah: aplikasi sistem rekrutmen dalam tingkatkan dan satu variabel terbatas ialah kemampuan karyawan.

1. Manajemen Sumber Daya Manusia ialah sesuatu ilmu yang mengatur peran daya kegiatan bagus dalam perencanaan, pengorganisasian, penerapan, serta pengawasan buat menggapi tujuan bersama dalam sesuatu organisasi, karyawan, dan masyarakat.
2. Rekrutmen merupakan buat memperoleh calon karyawan terkini dalam industri yang memiliki kesesuaian dalam ditetapkan kedudukan suatu badan ataupun industri, hingga dibutuhkan analisa kedudukan yang terdapat ataupun patokan calon pegawai yang cocok keterampilannya serta hendak memperoleh pegawai yang bermutu.
3. Kinerja karyawan memang dapat diukur dari segi kualitas dan kuantitas hasil kerja yang dihasilkan oleh karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya di tempat kerja.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang ditetapkan, maka jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif menurut Moleong, (2005:130). Berdasarkan deskripsi yang Anda berikan, dapat disimpulkan bahwa penelitian yang Anda lakukan merupakan penelitian kualitatif. Hal ini dikarenakan penelitian kualitatif biasanya dilakukan untuk memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian, baik itu perilaku, persepsi, motivasi, dan lain sebagainya, secara holistik. Penelitian ini menggunakan data deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, serta menggunakan berbagai metode ilmiah, seperti wawancara, observasi, dan analisis dokumen, untuk memahami fenomena yang diteliti secara mendalam dan kompleks.

3.2 Fokus Penelitian Dan Lokasi Penelitian

3.2.1 Fokus Penelitian

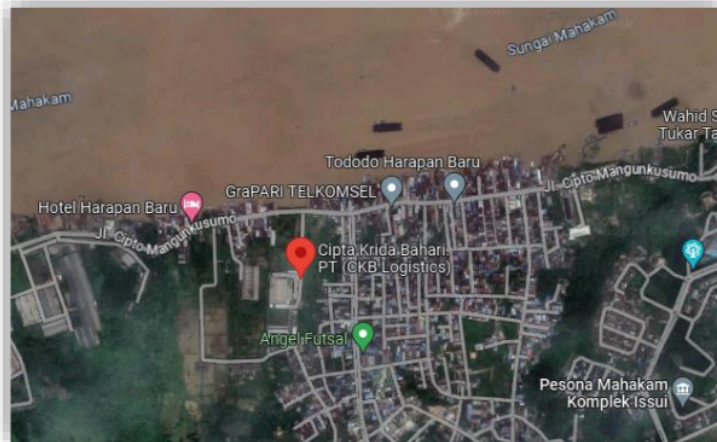
Fokus Penelitian digunakan untuk membatasi studi kualitatif sekaligus membatasi penelitian guna memilih data yang relevan dan tidak relevan (Moleong, 2005:132), penelitian ini berfokus pada analisis penerapan sistem rekrutmen dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Cipta Krida Bahari (CKB LOGISTICS) Samarinda.

Gambaran analisis penerapan sistem rekrutmen dalam meningkatkan kinerja karyawan.

- a. Sistem rekrutmen dalam meningkatkan kinerja karyawan, yang terdiri dari:
 1. Sumber Rekrutmen
 2. Metode Rekrutmen
 3. Proses Rekrutmen
 4. Kualifikasi Karyawan
 5. Penempatan Karyawan
- b. Hambatan-hambatan apa yang ditemui saat penerapan sistem rekrutmen dalam meningkatkan kinerja karyawan.

3.2.2 Lokasi Penelitian

Penentuan lokasi penelitian adalah hal yang sangat penting dalam penelitian kualitatif. Pemilihan lokasi harus didasarkan pada pertimbangan substansi dan tujuan penelitian, sehingga lokasi tersebut dapat memberikan data yang relevan dan sesuai dengan tujuan penelitian. Selain itu, melakukan observasi langsung ke lapangan juga sangat penting untuk memastikan bahwa lokasi yang dipilih memang benar-benar relevan dengan tujuan penelitian dan data yang diinginkan dapat diperoleh secara akurat (Moleong,2005:128), Lokasi yang diambil dalam penelitian ini yakni kantor cabang PT. Cipta Krida Bahari (CKB LOGISTICS) berada di Jalan Cipto Mangunkusumo, RT. 14 RW. 3, Kel. Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir Samarinda.



Gambar 3.1 Lokasi Penelitian (*Sumber: Google Maps*)

3.3 Sumber Data²

Data adalah catatan keterangan bukti kebenaran, bahan-bahan yang dipakai sebagai dukungan penelitian. Menurut cara memperolehnya dalam penelitian ini terdiri dari:

1. Data Primer

Data yang dikumpulkan secara langsung oleh peneliti dari hasil wawancara dan observasi dengan karyawan dapat menjadi sumber data kualitatif yang sangat berharga untuk penelitian ini. Dalam proses wawancara, peneliti dapat mengajukan pertanyaan terkait penerapan sistem rekrutmen dan pengaruhnya pada kinerja karyawan, sementara dalam observasi, peneliti dapat mengamati langsung situasi dan kondisi di tempat kerja terkait pelaksanaan sistem rekrutmen dan dampaknya pada kinerja¹⁵ karyawan PT. Cipta Krida Baharai (CKB LOGISTICS) Samarinda.

2. Data Sekunder

Data sekunder juga dapat diperoleh dari sumber-sumber seperti publikasi ilmiah, buku, jurnal, artikel, dan dokumen resmi lainnya yang terkait dengan topik penelitian. Data sekunder dapat menjadi sumber data yang penting dalam penelitian kualitatif karena dapat memberikan informasi yang relevan dan mendalam tentang topik penelitian, serta dapat membantu dalam memperkuat temuan dari data primer yang telah diperoleh.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

3.4.1 ² Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan sistematis tentang gejala-gejala yang diamati. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara observasi langsung (*direct observation*) dan sebagai peneliti yang menempatkan diri sebagai pengamat (*recognized outsider*) sehingga interaksi peneliti dengan subjek penelitian bersifat terbatas. Pengamatan digunakan untuk mendapatkan data-data primer yang berupa deskripsi faktual, cermat dan terperinci mengenai keadaan lapangan, kegiatan manusia dan situasi sosial, serta konteks dimana kegiatan itu terjadi dan berhubungan dengan fokus penelitian.

Dalam penelitian ini peneliti mencari informasi terkait dengan penerapan sistem **rekrutmen** dalam meningkatkan kinerja karyawan yang telah dilaksanakan oleh PT. Cipta Krida Bahari (CKB LOGISTICS) Samarinda.

3.4.2 Wawancara Mendalam

Tujuan wawancara adalah untuk mendapatkan informasi yang lebih dalam tentang pengalaman, pandangan, pengetahuan, sikap, dan pemahaman subjek penelitian terkait dengan fokus penelitian. Wawancara dapat dilakukan secara tatap muka atau melalui telepon atau media komunikasi online seperti video call, tergantung pada kondisi dan kesepakatan antara peneliti dan subjek penelitian. Teknik wawancara dapat dilakukan dengan berbagai macam pendekatan, seperti wawancara terstruktur, semi-terstruktur, atau tidak terstruktur, tergantung pada tujuan dan kebutuhan penelitian, ² **pewawancara (*interview*) yang mengajukan**

pertanyaan dan yang diwawancarai memberikan jawaban atas pertanyaan itu. (Moleong, 2005:150).

Wawancara mendalam merupakan metode yang paling umum digunakan dalam teknik penelitian kualitatif, dimana pewawancara menanyakan pertanyaan dengan format terbuka, mendengarkan dan merekamnya, dan kemudian menindaklanjuti dengan pertanyaan tambahan yang terkait. Wawancara yang mendalam ini dilakukan terhadap beberapa karyawan yang memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam penerapan sistem rekrutmen dalam meningkatkan kinerja karyawan yang telah dilaksanakan oleh PT. Cipta Krida Bahari (CKB LOGISTICS) Samarinda.

3.4.3 Dokumentasi

Metode pengumpulan data yang dimaksud adalah metode dokumentasi. Metode ini menggunakan data yang telah ada dalam bentuk tertulis seperti arsip, dokumen, buku, dan data statistik yang berhubungan dengan masalah penelitian. Teknik ini dilakukan dengan cara mengadakan penelitian terhadap bahan-bahan yang tertulis untuk menghimpun data sekunder yang memuat informasi tertentu mengenai penerapan sistem rekrutmen dalam meningkatkan kinerja karyawan yang telah dilaksanakan oleh PT. Cipta Krida Bahari (CKB LOGISTICS) Samarinda. Sumber data ini merupakan bagian dokumen yang hubungannya dengan pelaksanaan kegiatan sistem rekrutmen dalam meningkatkan kinerja karyawan PT. Cipta Krida Bahari (CKB LOGISTICS) Samarinda.

2 3.5 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan setelah selesai melakukan pengumpulan data seperti dikemukakan oleh Moleong (2005:140), bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam menganalisis data kualitatif yaitu:

3.5.1 Reduksi Data (*Reduction Data*)

Data yang diperoleh dilokasi penelitian (data lapangan) dituangkan dalam uraian laporan yang lengkap dan terperinci. Laporan lapangan direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal pokok, difokuskan pada hal-hal yang penting kemudian dicari tema atau polanya. Pada penelitian ini data yang diperoleh dipilih dan diseleksi serta dirangkum, difokuskan pada hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan sistem rekrutmen dalam meningkatkan kinerja karyawan PT. Cipta Krida Bahari (CKB LOGISTICS) Samarinda.

2 3.5.2 Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data, yaitu deskripsi kumpulan informasi tersusun yang memungkinkan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Pada penelitian ini penyajian data diwujudkan dalam bentuk uraian, dan foto gambar sejenisnya. Akan tetapi, paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian ini adalah dengan teks naratif.

3.5.3 Penarikan Kesimpulan

Peneliti kualitatif menganalisis data dan menemukan pola, tema, dan hubungan persamaan, langkah selanjutnya adalah melakukan penarikan

kesimpulan. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan merangkum inti dari hasil penelitian yang diperoleh dari observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penarikan kesimpulan ini dilakukan dengan tujuan untuk memahami fenomena atau masalah yang diteliti secara lebih mendalam dan memperoleh pemahaman yang lebih luas tentang hal tersebut. Verifikasi juga dilakukan untuk memastikan kesimpulan yang diambil sesuai dengan data yang ditemukan. Hal ini dilakukan untuk meminimalkan bias peneliti meningkatkan validitas hasil penelitian.

2 3.6 Teknik Keabsahan Data

Pelaksana teknik pemeriksaan data didasarkan pada sejumlah kriteria tertentu. Menurut Moleong (2005:324) ada beberapa kriteria yang didapat dilihat pada teknik keabsahan data penelitian kualitatif diantaranya:

3.6.1 Perpanjangan Keikutsertaan

Perpanjangan keikutsertaan merupakan semakin besar kesempatan untuk memahami dan mengeksplorasi subjek penelitian secara lebih mendalam. Peneliti dapat membangun hubungan yang lebih erat dengan subjek penelitian, dan dengan demikian, dapat memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang pengalaman dan pandangan subjek terhadap topik penelitian. Selain itu, dengan terlibat dalam penelitian untuk waktu yang lama, peneliti dapat memperoleh lebih banyak informasi dari waktu ke waktu dan dapat membandingkan dan memverifikasi data yang diperoleh. Namun, perlu diingat bahwa kepercayaan subjek tidak selalu dapat diukur secara objektif dan harus dipertimbangkan dalam konteks yang lebih luas. Perpanjangan keikutsertaan dilakukan untuk mengetahui

apa dan bagaimana ¹⁵ sistem rekrutmen dalam meningkatkan kinerja karyawan PT.

Cipta Krida Bahari (CKB LOGISTICS) Samarinda.

²

3.6.2 Triangulasi

Triangulasi berupa pengecekan kebenaran data dan membandingkan dengan data yang diperoleh dengan sumber lain, pada berbagai fase penelitian lapangan, pada waktu yang berlainan dan dengan metode yang berlainan. Adapun triangulasi yang dilakukan dibagi tiga macam teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber data, metode, dan teori.

Triangulasi dapat dilakukan dengan jalan:

1. Mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan;
2. Mengeceknnya dengan berbagai sumber data;
3. Memanfaatkan berbagai metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan.

Pada riset ini triangulasi dicoba kira dalam bermacam pangkal ialah dengan mewawancarai lebih dari satu pihak informan yang berawal dari bagian yang berlainan ialah, dari pihak pemerintahan serta warga.

3.6.3 Kecukupan Referensial

Kecukupan referensial merupakan mengakulasi bermacam materi-materi, catatan-catatan, ataupun rekaman-rekaman yang bisa dipakai selaku rujukan serta patokan buat mencoba sewaktu diadakan analisa serta pengertian informasi. Berkecukupan rujukan dalam riset ini dicoba dengan metode mengakulasi informasi yang berkaitan dengan riset ini mencoba balik informasi yang terdapat.

BAB IV

PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 ⁶ Gambaran Umum Penelitian

Perusahaan Cipta Krida Bahari Samarinda (CKB) *Logistics*, anak perusahaan dari ABM Investama Tbk, adalah sebuah penyedia jasa logistik terpadu dengan fokus pada industry energy terkait. CKB *Logistics* menyediakan berbagai layanan logistik yang disesuaikan, mencakup jasa logistik terintegrasi, manajemen gudang *shorebase*, logistik proyek, pengiriman industry dan logistik batubara.

CKB *Logistics* didirikan pada tanggal 9 Mei 1997, ⁶ perusahaan ini menawarkan solusi logistik yang terbaik dengan keahlian dan jaringan di lebih 35 *gateway* di seluruh Indonesia.

Dipimpin oleh tim manajemen yang berpengalaman dan professional dengan pengalaman bertahun-tahun dalam bidang logistik dan manajemen rantai pasokan, CKB *Logistics* terus mencari dan memperluas keahlian, kompetensi, dan kemampuan melalui pemanfaatan teknologi pengembangan sumber daya manusia dan investasi pada aset.

4.1.1 Profil Perusahaan

PT. Cipta Krida Bahari (CKB LOGISTICS) berada di Jalan Cipto Mangunkusumo, RT. 14 RW. 3, Kel. Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir Samarinda.

4.1.2 ¹ Visi dan Misi

a. Visi

To be the leading Indonesia integrated logistics company in energy related industry. (Menjadi Penyedia Solusi Logistik Terintegrasi Terkemuka dalam Industri Energi).

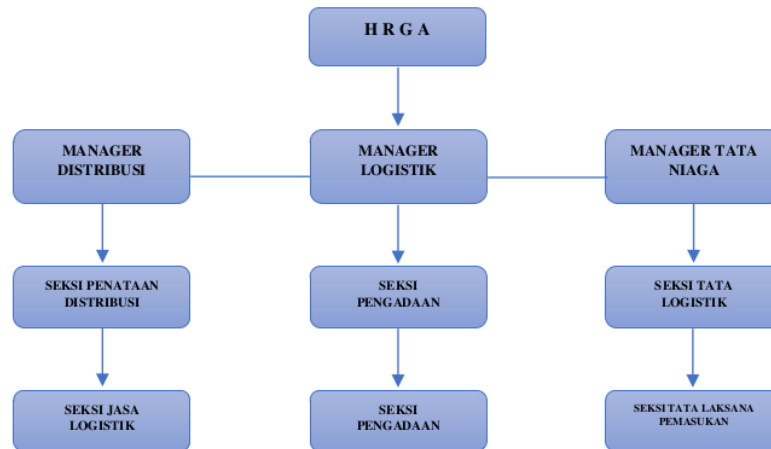
b. ⁶ Misi

1. *To continually create meaningful and challenging job opportunities for as many Indonesians as possible. (Secara terus-menerus menciptakan lapangan kerja yang layak dan berkualitas bagi sebanyak mungkin rakyat Indonesia).*
2. *To ensure sustainable and profitable growth that maximizes shareholder value. (Selalu memaksimalkan pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan dan menguntungkan yang akan memaksimalkan nilai pemegang saham).*
3. *To provide the best quality of integrated logistic services to satisfy our customers in the region at the competitive price by applying cutting edge technology, efficient business process, assure safety, on time & in full delivery service. (Memberikan layanan logistik terpadu dengan kualitas terbaik untuk memuaskan pelanggan kami dengan harga yang kompetitif, penerapan teknologi mutakhir, proses bisnis yang efisien, jaminan keselamatan, pengantaran tepat waktu dan pelayanan sepenuhnya).*
4. *To actively engage within communities as a good corporate citizen. (Secara aktif terlibat dalam masyarakat sebagai warga korporat yang baik).*

4.1.3 Susunan Struktur Organisasi ⁶ PT. Cipta Krida Bahari (CKB)

Samarinda

Adapun struktur organisasi pada PT. Cipta Krida Bahari (CKB) Samarinda sebagai berikut :



Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. CKB Samarinda

Adapun tugas dan fungsi adalah :

a. HRGA (*High resource General Affair*)

- Mengelola administrasi absesns HR, *Payroll*, presensi dan general affair.
- Menangani perekrutan karyawan.
- Bertanggung jawab dan memelihara aset perusahaan dan asuransi dan asuransi kendaraan.
- Mengontrol atk kantor dan fasilitas kantor lainnya

b. Manajer Logistik

- Menentukan sistem manajemen logistik yang digunakan.
 - Menentukan pemakaian logistik secara privat dan agen.
 - Menentukan model transportasi yang akan dipakai.
 - Membuat rancangan organisasi logistik.
 - Menentukan lokasi pergudangan pada lokasi terbaik.
 - Menentukan kegiatan operasional gudang.
 - Membuat rancangan bauran logistik.
- c. Manager Tata Niaga
- Melakukan perencanaan strategi pemasaran dengan memperhatikan trend pasar.
 - Merencanakan marketing reaserch dengan mengikuti perkembangan pasar.
 - Melakukan perencanaan analisis peluang pasar.
- d. Manager Distribusi
- Melakukan segmentasi pasar dan melakukan target service level.
 - Memilih model transportasi yang tepat.
 - Melakukan penjadwalan dan penentuan rute pengiriman.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.2.1 Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan yang dilakukan oleh peneliti diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Selain itu peneliti melakukan pengamatan langsung kelapangan sehingga dapat mengetahui bagaimana

8 Analisis Penerapan Sistem Rekrutmen Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan

di PT. Cipta Krida Bahari (CKB Logistics) Samarinda.

Adapun permasalahan yang peneliti temukan pada saat observasi awal antara lain proses rekrutmen yang tidak efektif proses seleksi yang tidak ketat rata-rata yang di terutama hanya lulusan SMA tanpa ada pengalaman S-1 yang sudah ada pengalaman.

⁶
Tabel 4.1 Jumlah Karyawan PT. Cipta Krida Bahari

No	Jumlah	Lulusan
1	27	SMA
2	53	S-1
Total		80 Orang

Berdasarkan hasil temuan peneliti yang dilakukan lapangan, ada beberapa data yang diambil berdasarkan observasi penelitian dengan *survey* yang dilakukan peneliti dengan melakukan wawancara yang berhubungan dengan topik peneliti. Berikut ini merupakan daftar pertanyaan dan hasil wawancara berfokus terhadap

⁸
Analisis Penerapan Sistem Rekrutmen Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT. Cipta Kerida Bahari (CKB LOGISTICS) Samarinda.

Penelitian terhadap Pimpinan

1. Bagaimana sumber rekrutmen di PT. Cipta Krida Bahari yang digunakan ?

“ Sumber rekrutmen baik berasal dari website resmi yang di terbitkan oleh PT CKB ataupun bekerja sama dengan perusahaan BUMN, perusahaan swasta, instansi pemerintah, dan bahkan perusahaan baru.”

2. Metode apa yang digunakan dalam meningkatkan kinerja diperusahaan, mengapa menggunakan metode tersebut?

“ Penilaian kinerja dilaksanakan oleh HRD, namun penilaian kinerja karyawan dibantu oleh masing-masing manajer, Melakukan penilaian kinerja secara individu terkadang ada penjadwal khusus untuk menilai kinerja karyawan langsung.”

3. Apakah proses rekrutmen selama ini yang ditetapkan sudah efektif memenuhi kebutuhan SDM yang dibutuhkan oleh perusahaan?

“ Sampai saat ini proses rekrutmen cukup efektif.”

4. Apa saja kualifikasi rekrutmen yang digunakan dalam perusahaan?

“ Rekrutmen karyawan memang harus teliti agar kandidat yang nantinya dipilih memang harus sesuai harapan. Beberapa syarat kualifikasi biasanya tertuai saat perusahaan menerbitkan (Info Lowongan) tapi yang utama adalah kejujuran, kemampuan diri, dan mampu bekerja secara tim ataupun individu.”

5. Apakah penempatan karyawan yang ditetapkan sudah baik?

“ Sejauh ini karyawan yang ditempatkan pada pekerjaannya sudah mendukung kinerja perusahaan untuk beroperasi setiap harinya. Selalu ada kemajuan kinerja.

Adapun hasil *survey* responden terhadap sistem rekrutmen yang telah dilakukan PT. Cipta Kerida Bahari (CKB LOGISTICS) Samarinda untuk meningkatkan kinerja karyawan sebagai berikut.

Tabel 4.2 Hasil *Survey* Responden terhadap sistem rekrutmen dalam meningkatkan kinerja karyawan di *PT. CKB Logistics Samarinda*.

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase %
1	Setuju	24	64.86 %
2	Netral	9	24.33 %
3	Kurang Setuju	4	10.81 %
Total		37	100 %

4.2.2 Pembahasan

Pada bagian ini peneliti akan menyajikan pembahasan hasil penelitian yang telah di kemukakan pada sub-sub sebelumnya. Pembahasan hasil penelitian dilakukan dengan cara memaparkan temuan-temuan penelitian berdasarkan pandangan penelitian sebagai tindak lanjut, yang berupa ansipasi terhadap fokus penelitian seperti yang tertuang dalam tujuan penelitian, yaitu “Analisis Penerapan Sistem Rekrutmen Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Cipta Krida Bahari”.

4.2.2.1 ⁸ Sistem Rekrutmen Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT.

Cipta Krida Bahari (CKB Logistics) Samarinda

Data penelitian mengenai Analisis Penerapan Sistem Rekrutmen Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT. Cipta Krida Bahari (CKB Logistics) Samarinda berdasarkan sub-sub focus yang telah ditentukan tersaji sebagai berikut: Sebagaimana dengan metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode kualitatif yang mengidentifikasi lebih dalam terhadap data-data yang diperoleh.

Data yang dimaksud dalam hal ini adalah yaitu wawancara yang diperlukan pada pihak-pihak yang berkompeten terhadap permasalahan

dan focus penelitian yaitu dengan menggunakan teori Sunaryo (2005:132) tentang sistem rekrutmen sebagai berikut:

a. Sumber Rekrutmen

Rekrutmen adalah proses mencari dan menarik sekelompok orang dari beberapa kandidat yang memenuhi syarat untuk lowongan kerja yang tersedia. (Byars dan Leslie, 2011:111)

1. Sumber dari dalam Perusahaan

Upaya penarikan pegawai dapat dilakukan melalui proses memutasikan pegawai ada tiga bentuk mutasi pegawai

- (a) Promosi jabatan, yaitu pemindahan pegawai dari satu jabatan tingkat jabatan yang lebih tinggi dari pada jabatan sebelumnya.
- (b) Tranfer atau rotasi pekerjaan, adalah pemindahan bidang pekerjaan pegawai kepada bidang pekerjaan lainnya tanpa mengubah tingkat jabatannya.
- (c) Demosi jabatan, yaitu penurunan jabatan pegawai dari satu jabatan tingkat jabatan yang lebih rendah atas dasar kondite dan prestasi kerjanya, atau akibat terjadinya penyederhanaan struk organisasi.

2. Sumber dari luar Perusahaan

Ada 4 sumber dari luar perusahaan:

- (a) Iklan Media Masa, dengan menggunakan media masa tersebut memungkinkan banyak lamaran kerja yang masuk ke perusahaan. Dengan demikian, memungkinkan perusahaan dapat menyeleksi calon pegawai yang betul-betul memenuhi persyaratan kualifikasi

sesuai yang dibutuhkan untuk mengisi formasi yang ada di perusahaan.

- (b) Lembaga Pendidikan, melalui Lembaga Pendidikan perusahaan dapat memanfaatkan referensi atau rekomendasi dari pimpinan lembaga Pendidikan mengenai calon memenuhi kualifikasi yang tepat untuk mengisi formasi yang ada di perusahaan.
- (c) Depnaker, dalam hal ini merupakan kewajiban perusahaan dalam rangka membantu program pemerintah dalam menyalurkan pendudukan pencari kerja dan pengurangan pengangguran.
- (d) Lamaran Kerja yang Sudah Masuk di Perusahaan, Melalui lamaran kerja yang sudah masuk, perusahaan dapat langsung menyeleksi lamaran yang memenuhi kebutuhan untuk mengisi formasi yang ada di perusahaan.

b. Metode Rekrutmen

Metode Rekrutmen yaitu proses yang dilaksanakan oleh perusahaan untuk menarik orang-orang pada waktu yang tepat, dalam jumlah yang cukup, dan persyaratan yang layak untuk melakukan proses perekrutan pegawai serta mengisi lowongan kerja di organisasi atau perusahaan.

5 Sebagaimana kita tahu bahwa salah satu faktor perusahaan bisa berkembang pesat berasal dari SDM-nya, maka dari itu metode pemilihan SDM yang tepat akan mendukung perkembangan tersebut.

1. ⁵ Metode Tertutup

Metode tertutup adalah proses mencari kandidat dari dalam perusahaan/internal. Hal ini bisa dicapai dengan cara vertikal (promosi atau demosi) atau cara horizontal (rotasi atau pindah divisi tanpa naik atau turun jabatan).

(a) Promosi / Rotasi Karyawan Internal

Secara sederhana, rotasi kerja adalah strategi di mana pekerjaan karyawan akan ditukar, namun masih dalam perusahaan dan divisi yang berbeda. Sedangkan promosi adalah dengan mengangkat posisi karyawan sebagai bentuk *rewards*/apresiasi, misalnya dari staf ke asisten supervisor.

Kelebihan:

- Dapat memberikan pengalaman luas dan jenjang karir kepada *existing employee*.
- Memangkas waktu, biaya dan *effort* tim rekrutmen untuk mencari kandidat ideal yang sesuai dengan budaya perusahaan.

Kekurangan:

- Budaya kerja jadi stagnan dan tidak beragam menyebabkan perusahaan lama untuk berkembang.
- Kesulitan dalam berinovasi.

(b) Rekomendasi Karyawan Internal (Employee Referral)

Cara ini adalah dengan meminta karyawan-karyawan di perusahaan untuk menyebarkan informasi lowongan dan minta

rujukan calon kandidat; bisa dari keluarga karyawan, kerabat, sahabat, dan siapa pun yang bisa direkomendasikan.

Kelebihan:

- Proses rekrutmen bisa jadi lebih cepat karena calon kandidat yang dikenalkan biasanya sudah diberi informasi mengenai bisnis perusahaan dan budaya perusahaan.
- Memangkas biaya rekrutmen seperti posting lowongan iklan di internet.

Kekurangan:

- Adanya informasi yang berbeda pada kualifikasi kandidat, seperti melebih-lebihkan kompetensi kandidat. Hal ini dapat berujung kekecewaan pada ekspektasi perusahaan.

Kemungkinan timbulnya persaingan tidak sehat serta diskriminasi dari pihak karyawan internal jika kandidat rujukannya tidak terpilih.

2. **Metode Terbuka**

Metode terbuka adalah pencarian kandidat dengan menggunakan media di luar internal perusahaan sendiri.

Online posting job adalah salah satu metode terkini yang paling sering digunakan perekrut untuk mencari kandidat, mengingat peran SNS saat ini semakin menguat dari bermacam bidang usaha.

Berikut adalah beberapa contoh metode rekrutmen terbuka:

- (a) Pemasangan Iklan (Job Advertisements)

Job advertisement adalah salah satu metode paling umum yang dilakukan dalam proses rekrutmen. Banyak sekali pilihan platform iklan yang bisa digunakan untuk menyebarkan informasi lowongan pekerjaan.

5
Kelebihan :

- Akses ke ratusan hingga ribuan pencari kerja.
- Sudah banyak platform situs pencari kerja yang terpercaya.
- Biaya yang terjangkau dengan cara pakai yang tidak sulit.

Kekurangan :

Adanya kesulitan screening CV dalam jumlah banyak hingga memakan waktu rekrutmen.

5
(b) Lembaga Pendidikan (*Educational Institution*)

Lembaga pendidikan juga dapat dipertimbangkan untuk mencari kandidat yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, khususnya jika mencari tenaga kerja ahli. Dengan mencari dari tempat tenaga ahli tersebut ditempatkan, besar kemungkinan untuk mendapatkan kandidat yang dicari perusahaan

Kelebihan :

Mendapatkan talenta yang memiliki skill khusus seperti ilmu Teknik termasuk teknologi informasi, dan sebagainya

Kekurangan :

Sulit untuk mendapatkan talenta yang memiliki pengalaman lama dibidang tertentu.

(c) **Penyaluran Kerja dari Pemerintah (*Government Job Center*)**

Pemerintah Indonesia, khususnya Dinas Tenaga Kerja dan Kementerian Ketenagakerjaan kerap memasang informasi lowongan kerja di situs resmi mereka. Tentu saja, karena dikelola Dinas Pemerintah, lowongan kerja tersebut memiliki kredibilitas.

Kelebihan :

- Tidak dipungut biaya
- Dapat ditampilkan di media sosial Dinas Tenaga Kerja

Kekurangan :

Sama seperti pada layanan job portal, perekrut mungkin akan kesulitan untuk menyaring banyaknya CV yang masu

c. Proses Rekrutmen

Proses Rekrutmen yang di lakukan perusahaan PT. Cipta Krida Bahari ialah melalui Disnaker, website, softcopy, hardcopy, setelah perusahaan menyeleksi kembali administrasi terhadap calon karyawan tersebut setelah itu ada namanya ujian pengetahuan dan kemampuan, selanjutnya ada tes kesehatan psikotes, dan yang terakhir tes wawancara dengan manager persusahaan.

d. Kualifikasi Karyawan

Ada beberapa Kualifikasi Karyawan yang di perlukan oleh perusahaan PT. Cipta Krida Bahari sesuai dengan Jabatan Pekerjaan yang diperlukan, yaitu sebagai berikut :

1. ⁴ Lifting Planner / Scheduler

Uraian Pekerjaan :

- Menyiapkan dan memberikan detail perencanaan/penjadwalan penggunaan Alat Angkat dan Alat Angkut, termasuk jadwal PM, CM dan Inspeksi untuk memfasilitasi pelaksanaan aktifitas pemeliharaan peralatan Angkat dan Alat Bantu Angkat yang aman dan efisien.
- Melakukan koordinasi pengelolaan Work Order dengan Planner customer untuk aktifitas operasi pengangkatan dan pemeliharaan peralatan Angkat, dari notifikasi sampai closing Work Order sesuai dengan Prosedur.
- Membantu Mereview dan memvalidasi notifikasi (work request) selama proses screening (SiSMBR) dengan Planner customer.
- Menyiapkan detail perkiraan biaya, kebutuhan material dan sumber daya untuk semua pekerjaan yang di rencanakan.
- Menyiapkan dan menjaga paket-paket pekerjaan (job packs) sesuai dengan referensi guideline best practices yang tersedia.
- Menjadwalkan semua work order dengan ruang lingkup aktifitas operasi pengangkatan dan pemeliharaan peralatan Angkat.
- Membuat jadwal kerja Peralatan & Personel, libur dan penugasan untuk memastikan kesesuaiannya dengan permintaan customer yang telah disetujui.
- Melakukan verifikasi dan pengecekan kelengkapan permintaan alat berat sebelum dialihkan ke permintaan lain.

- Membantu Supervisor untuk memantau dan memberikan informasi mengenai mobilisasi dan demobilisasi Peralatan sesuai permintaan.
- Pengurusan perizinan dengan pihak terkait.

Kualifikasi :

- Pendidikan minimal D3 Teknik
- Memiliki pengalaman dalam tahanan alat berat minimal 4 tahun sebagai Lifting Planner/Scheduler
- Ahli dalam menggunakan computer yang berhubungan dengan administrasi dan penjadwalan seperti: Ms Excel, SAP/other CMMS system
- Memiliki pengetahuan yang baik tentang safety driving.

4
2. Mechanic

Uraian Pekerjaan :

- Memastikan kondisi peralatan dalam keadaan baik dan siap digunakan kapan saja sesuai dengan permintaan/kebutuhan.
- Membuat/menentukan jadwal dan melakukan pemeriksaan, pemeliharaan/pencegahan dan perbaikan sesuai dengan manual book dari manufacturer.
- Koordinasi dengan pihak Manufacture untuk memastikan semua pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan sudah dilakukan sesuai dengan manual book, jika diperlukan.

- Melakukan pemeriksaan dan perbaikan (trouble shoot} mesin, transmisi, kemudi, uder carriage, sistim hidrolik, sistem mekanikal, dan elektrikal & instrumentasi, serta melakukan analisa teknik.
- Menjaga stok komponen peralatan seperti suku cadang (spare part) dan bahan habis pakai (consumables) selalu tersedia.
- Melakukan pelaporan terkait dengan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan Peralatan, serta temuan kerusakan/anomali jika ada.
- Mengumpulkan dan melaporkan limbah dari kegiatan pemeliharaan (seperti ban, oli bekas, bahan bakar dan lain- lain.)

Kualifikasi :

- Pendidikan minimal D3/STM Teknik
- Memiliki pengalaman dalam layanan alat berat minimal 5 tahun sebagai Mechanic
- Memiliki sertifikat Mechanic
- Memiliki pengetahuan tentang mesin/peralatan dari alat berat
- Memiliki SIM B yang masih berlaku
- Nilai plus jika memiliki SIO operator overhead crane Migas

3. Procurement Officer

Uraian Pekerjaan :

- Melakukan proses procurement secara efisien, efektif dan bertanggung jawab
- Melakukan negosiasi terkait pengadaan barang dan jasa dengan harga yang kompetitif

- Membuat kontrak kerja sama dengan vendor penyedia barang/jasa
- Melakukan evaluasi dan menjaga performa vendor untuk dapat memenuhi standar dan kebutuhan sesuai dengan kontrak kerja sama
- Menjaga hubungan baik dengan vendor dan supplier
- Melakukan pencarian vendor baru yang dapat memenuhi kebutuhan perusahaan

Kualifikasi :

- Pendidikan minimal S1.
- Mampu mengoperasikan komputer
- Memiliki pengetahuan mengenai industri logistik
- Memiliki pengalaman minimal 1 tahun di bidang yang sama. Fresh Graduate dipersilahkan untuk melamar
- Memiliki kemampuan berkomunikasi dan negosiasi

4. Human Capital General Affair Staff

Uraian Pekerjaan :

- Mengontrol dan memantau kebersihan kantor serta tenaga kerja pendukung untuk kebersihan kantor (cleaning service atau office boy)
- Melakukan pengajuan pembelian barang atau jasa terkait kebutuhan General Affair di area kerja termasuk di dalamnya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kerja
- Melakukan validasi dokumen invoicing terkait Human Capital dan General Affair di area kerja

- Mengelola perawatan Gedung dan fasilitas
- Mengelola dan melakukan pengurusan perijinan
- Melakukan stock opname seluruh asset non produktif di area kerja
- Membuat laporan bulanan terkait kegiatan Human Capital dan General Affair di area kerja

Kualifikasi :

- Pendidikan minimal S1.
- Mampu mengoperasikan computer
- Memiliki pengalaman minimal 1 tahun di bidang yang sama. Fresh Graduate dipersilahkan untuk melamar
- Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik

e. Penempatan Karyawan

Penempatan Karyawan yaitu menempatkan kandidat rekrutmen atau calon karyawan ke posisi pekerjaan yang tepat, seberapa kompeten seseorang itu sendiri itu kalau tidak baik dalam pekerjaan, atau tidak cocok dengan pekerjaan akan mempengaruhi kinerja karyawan dan kualitas pekerjaan

4.2.2.2 Hambatan - Hambatan Yang Di Temuin Saat Penerapan Sistem Rekrutmen Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan

Hambatan dalam proses rekrutmen yang dihadapi perusahaan pada umumnya adalah:

1. Kebijakan-kebijaksanaan organisasi

Kebijaksanaan organisasi yang mempengaruhi perekrutan itu adalah sebagai berikut.

a. **Kebijaksanaan Kompensasi dan Kesejahteraan**

Apabila perusahaan dapat menyerahkan kompensasi dan kesejahteraan yang cukup besar dan adil, maka bagi pelamar yang serius tentu akan semakin banyak, tetapi jika gaji dan kesejahteraan yang diberikan oleh perusahaan relatif rendah, maka pelamar menjadi kecil.

b. **Kebijaksanaan Promosi**

Apabila perusahaan memberikan kesempatan untuk promosi kepada karyawannya cukup luas, maka pelamar yang serius semakin banyak, sebaliknya jika kesempatan untuk promosi yang diberikan perusahaan relatif kecil atau sangat terbatas, maka pelamar akan menjadi sedikit. Promosi sendiri merupakan idaman bagi setiap karyawan, karena dengan promosi berarti status dan pendapatan dari karyawan tentunya akan bertambah besar.

c. **Kebijakan Status Karyawan**

Apabila status karyawan tetap atau full time, maka kemungkinan pelamar akan semakin banyak, tetapi jika status karyawannya hanya pekerja harian/part-time/overship, maka kemungkinan pelamar akan semakin sedikit

d. **Kebijakan Sumber Tenaga Kerja**

Apabila jumlah tenaga kerja yang akan diterima bersumber dari tenaga kerja lokal daerah, maka kemungkinan pelamar yang serius mendaftar akan sedikit, tetapi sebaliknya bila tenaga kerja yang

akan diterima bercakupan dari seluruh wilayah, maka bagi yang akan melamar pekerjaan tentu akan semakin banyak.

2. Persyaratan-persyaratan Jabatan

Rumit serta banyaknya persyaratan yang wajib dipenuhi dan dimiliki oleh pelamar, maka jumlah pelamar akan menjadi rendah, sebaliknya jika jumlah persyaratannya sedikit maka pelamarnya relatif tinggi.

3. Metode Pelaksanaan Perekrutan

Semakin terbukannya perekrutan akan membuat pelamar atau pencari kerja relatif banyak, sebaliknya apabila perekrutannya cenderung tertutup maka pelamarnya relatif sedikit.

4. Kondisi Pasar Tenaga Kerja

Apabila kondisi pasar tenaga kerja semakin tinggi akan penawaran tenaga kerja, maka relatif banyak juga yang serius. Tetapi sebaliknya jika penawaran tenaga kerja yang relatif sedikit, maka pelamarnya akan cenderung sedikit pula.

5. Solidaritas Perusahaan

Solidaritas perusahaan merupakan sebagai acuan kepercayaan masyarakat terhadap perusahaan tersebut, misalnya seperti besarnya perusahaan tersebut. Jika solidaritas perusahaan besar, tentu pelamar yang ingin melamar di perusahaan tersebut akan semakin banyak. Sebaliknya jika solidaritas perusahaan rendah maka pelamar perkerjaan juga relatif sedikit.

6. Kondisi-kondisi Lingkungan Eksternal

Kondisi perekonomian muncul dengan cepat sehingga membuat banyaknya persaingan dalam rangka mencari pekerjaan, maka pelamar akan sedikit, tetapi jika tingkat pertumbuhan perekonomian rendah, maka pelamar pekerjaan juga semakin banyak. Saat ini persaingan untuk mendapatkan lapangan pekerjaan semakin susah dan kuat, perusahaan sering kali mengalami problem dalam menentukan bakal calon karyawan yang tepat, mengingat bahwa banyak calon karyawan yang tersedia akan tetapi sangat sedikit yang kompeten dibidangnya.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis data yang mengacu pada tujuan penelitian maka, kesimpulan dari penelitian ini adalah:

“Dalam merekrut calon karyawan atau kandidat pelamar diseleksi berdasarkan kualifikasi kemampuan dan potensi terhadap *job description* atau spesifikasi jabatan yang dibutuhkan oleh perusahaan dan juga kesanggupan calon karyawan atau kandidat pelamar tersebut terhadap pekerjaan yang akan dilaksanakan”.

5.2 Saran

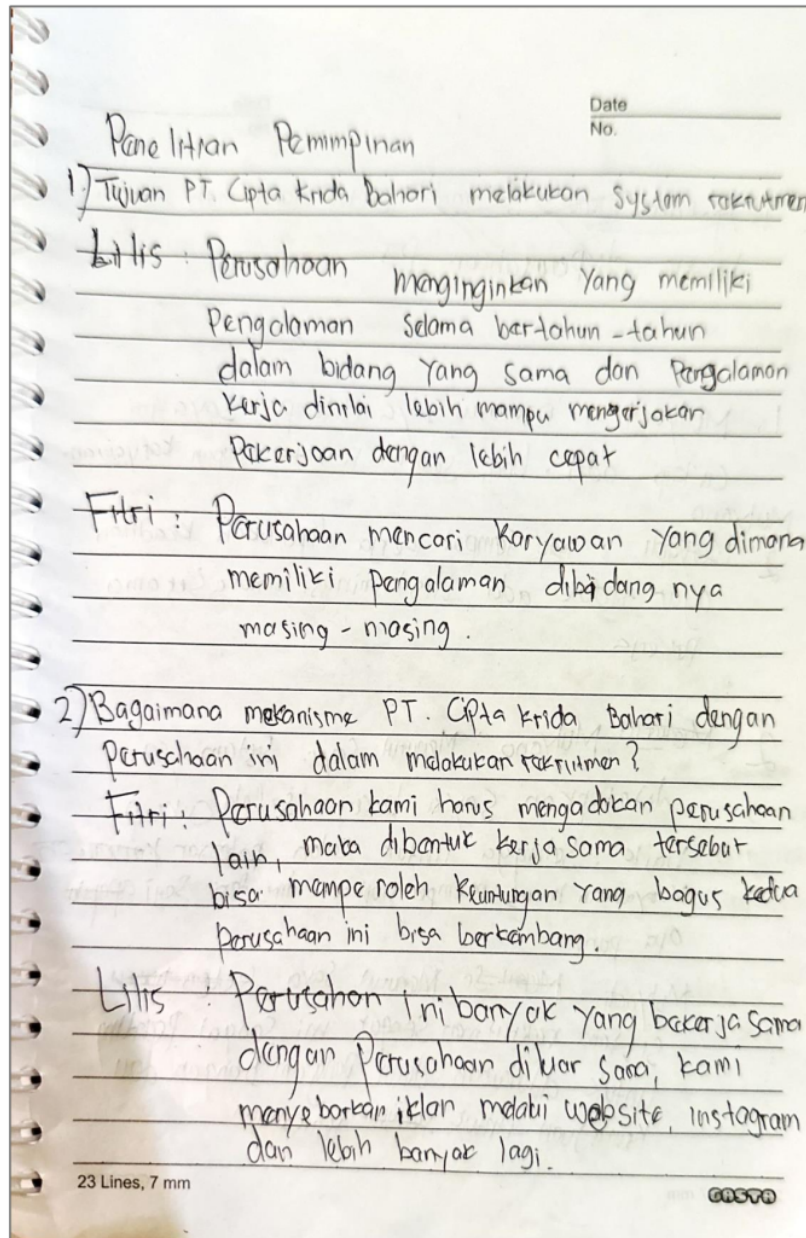
Dalam penyusunan laporan penelitian ini tentunya masih terdapat kekurangan-kekurangan, Adapun beberapa saran dari penelitian ini:

1. Bagi pihak PT. Cipta Krida Bahari Samarinda
Sebagian besar cara untuk sistem perekrutan meningkatkan kinerja karyawan sudah baik namun yang perlu diperbaiki dari segi cara pengambilan keputusan lebih mempertimbangkan rekrutmen karyawan untuk memajukan perusahaan.
2. Diharapkan untuk peneliti selanjutnya dapat meningkatkan dalam mencari ketekunan mencari, mengolah, serta menganalisis data penelitian yang sudah ada agar ke depannya penelitian ini bisa lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A Anwar Prabu Mangkunegara. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : Rosdakarya.
- Cusway, B. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia* . Jakarta: Elex Media Komputindo .
- Elza Septriana. (2011). *Pengaruh Penerapan Sistem Rekrutmen SDM Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. BNI Cabang Syariah Padang* .
- Land, Mathis Robert and Jackson, John . (2000). *Human Resources Management* . Singapore: Thomas Learning Asia.
- Mangkunegara, A. A. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia PT Remaja Rosdakarya*. Bandung.
- Oggy Yulianawan Kristanu. (2013). *Analisis Rekrutmen, Seleksi, Dan Penempatan Karyawan, Di PT. Nyonya Meneer*. Semarang.

LAMPIRAN



Gambar. Materi Wawancara di lokasi penelitian

Date _____
No. _____

1. Apakah menurut ~~Si anda~~ Sistem rekrutmen anda bekerja di Perusahaan PT

1. Mulyadi : menurut Saya ditempat Saya ini cukup adil bagi seluruh peserta maupun karyawan.

Mulyono

2. Mulyadi : ~~Mc~~ Tempat kerja diperlukan keadilan agar tidak ada diskriminasi antara sesama pekerja

2. Menurut Mulyono : Menurut Saya Sistem yg ditetapkan Saya bekerja sudah cukup baik. Sehingga untuk calon ~~pekerja perusahaan~~ karyawan harus mempersiapkan diri dari segi apa pun.

Mulyadi : ~~Menut~~ Menurut Saya Sistem rekrutmen sangat penting untuk dilakukan dari pengam bangan dan ketrampilan untuk ~~perusahaan~~ perusahaan.

23 Lines, 7 mm GASTO

Gambar. Materi Wawancara di lokasi penelitian

Date _____
No. _____

Penelitian Babaknya

1. Apakah menurut anda Sistem rekrutmen yg ditetapkan di tempat anda bekerja ini sudah baik?
2. Apakah menurut anda Sistem rekrutmen anda sesuai dan adil?
3. Apa saja yang menjadi nilai tambahan ~~Sebelum~~ ^{Sebelum} anda ~~kerja~~ bekerja di perusahaan PT. Cipta Kenda Bahari ini?

3. Mulyono: ~~Perusahaan sangat adil~~
~~Perusahaan~~ ~~Part~~ Partner Kerja bukan hanya sekedar teman yang ~~dimana~~ ~~kita~~ kita temuin di tempat kerja. ~~Teman~~ ~~Part~~ Teman kerja juga bukan hanya sekedar orang yang bisa kita ajak bersenang-senang. di waktu senggang. ~~Part~~ Partner kerja bisa berpengaruh pada kinerja ~~kita~~ di perusahaan

Mulyadi: Perusahaan ini sangat peduli sekali setiap karyawan kaya keluarga sendiri.

23 Lines, 7 mm GAS70

Gambar. Materi Wawancara di lokasi penelitian



Gambar. Tampak Depan Lokasi Penelitian



Gambar. Tampak Depan Lokasi Penelitian



Gambar. Karyawan PT. Cipta Krida Bahari



Gambar. Pengambilan Barang Dari PT. Cipta Krida Bahari

PEDOMAN WAWANCARA

8 Analisis Penerapan Sistem Rekrutmen Dalam

Meningkatkan Kinerja Karyawan

Di PT. CIPTA KRIDA BAHARI (CKB LOGISTICS) Samarinda

A. IDENTITAS DIRI :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Pendidikan Terakhir :

B. PERTANYAAN

3. Bagaimana sumber rekrutmen di PT. Cipta Krida Bahari yang digunakan?
4. Metode apa yang digunakan dalam meningkatkan kinerja perusahaan, mengapa menggunakan metode tersebut?
5. Apakah proses rekrutmen selama ini yang ditetapkan sudah efektif memenuhi kebutuhan SDM yang dibutuhkan oleh perusahaan?
6. Apa saja kualifikasi rekrutmen yang digunakan dalam perusahaan?
7. Apakah penempatan karyawan yang ditetapkan sudah baik?

ANALISIS PENERAPAN SISTEM REKRUTMEN DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PT. CIPTA KRIDA BAHARI (CKB LOGISTICS) SAMARINDA

ORIGINALITY REPORT

33%
SIMILARITY INDEX

34%
INTERNET SOURCES

2%
PUBLICATIONS

13%
STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1 repository.president.ac.id 6%
Internet Source

2 etheses.uin-malang.ac.id 5%
Internet Source

3 repository.unmul.ac.id 4%
Internet Source

4 www.openkerja.com 3%
Internet Source

5 id.hrnote.asia 3%
Internet Source

6 idr.uin-antasari.ac.id 3%
Internet Source

7 repository.uir.ac.id 2%
Internet Source

8 www.akademik.fisip-unmul.ac.id 1%
Internet Source

eprints.uniska-bjm.ac.id

9	Internet Source	1 %
10	repository.radenfatah.ac.id Internet Source	1 %
11	repository.umsu.ac.id Internet Source	1 %
12	repository.upnjatim.ac.id Internet Source	1 %
13	Submitted to Universitas Mulawarman Student Paper	1 %
14	digilib.unila.ac.id Internet Source	1 %
15	akademik.fisip-unmul.ac.id Internet Source	1 %

Exclude quotes On

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography On