BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Manajemen

Manajemen berperan dalam mengkombinasikan faktor-faktor produksi, proses manajemen terdiri dari kegiatan-kegiatan utama yang disebut dengan fungsi-fungsi manajemen. Fungsi manajemen yang dimaksud adalah fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, dan fungsi pengawasan atau pengendalian.

Dalam kehidupan manusia tidak semua kebutuhan dapat dipenuhi hanya dengan usaha dari diri sendiri, oleh karna itu munculnya organisasi. Untuk menjalankan suatu organisasi yang efektif dan efisien, di perlukan suatu proses yang di sebut Manajemen. Pengertian manajemen banyak dikemukakan oleh para ahli dengan berbagai definisi yang mempunyai ragam penekanan yang berbeda.

Hal ini disebabkan karena manajemen merupakan cabang dari ilmu sosial yang sehingga batasan yang diberikan sangat tergantung pada sudut pandang para pembuat definisi tersebut.

1. Menurut **Stoner** yang di kutip **Handoko (2011:8)**

   Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

2. Menurut **Suwatno (2011:16)**

   Manajemen merupakan ilmu dan seni proses pemanfataan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

3. Menurut **Salidi (2010:300)**

   Manajemen adalah bekerja dengan orang-orang untuk mencapai tujuan organisasi dengan pelaksanaan perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penyusunan personalia atau kepegawaian (staffing), pengarahan dan kepemimpinan (leading), dan pengawasan (controlling).

2.2 Pengertian dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sangat berperan besar bagi kesuksesan suatu organisasi. Oleh karena itu, sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi sebagai salah satu fungsi dalam perusahaan yang dikenal dengan manajemen sumber daya manusia (MSDM). Agar pengertian MSDM ini lebih jelas, di bawah ini dirumuskan dan dikutip definisi yang dikemukakan oleh para ahli.

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia dari jurnal dengan alamat situs: www.humancapitaljournal.com yang di unduh pada tanggal 1 November 2014.

Menurut **Parker, Follet** Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu seni untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang di perlukan, atau dengan kata lain tidak melakukan pekerjaan-pekerjaan itu sendirian.

2. Menurut **Marwansyah (2011:29)**

   Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi, dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja dan hubungan industria.

3. Menurut **Sofyandi (2010)**

   Manajemen sumber daya manusia adalah suatu strategi atau upaya dalam menerapkan fungsi-fungsi operasional sumber daya manusia yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dan sumber daya manusia organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien.

Dari definisi diatas, dapat dikatakan bahwa pengertian manajemen sumber daya manusia secara garis besar yaitu bahwa suatu bidang manajemen yang khususnya mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Memperdayagunakan tenaga kerja secara efektif dan efisien dengan

mengembangkan kemampuan yang mereka miliki dalam mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

2.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Implementasi manajemen sumber daya manusia tergantung kepada fungsi operasional MSDM itu sendiri. Beberapa ahli memiliki pendapat yang bervariasi seperti yang di kemukakan oleh **Malayu S.P Hasibuan (2011:21-23).** Fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Perencanaan

   Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

   Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*)

3. Pengarahan

   Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerj efeketif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

4. Pengendalian

   Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerjasesuai dengan rencana.

5. Pengadaan

   Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapat karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan

   Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

7. Kompensasi

   Kompensasi (*compensation*) pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan balas jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8. Pengintegrasian

   Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan

   Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar mereka tetapmau bekerja sama sampai pensiun.

10. Kedisiplinan

    Kedisplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-normasosial.

11. Pemberhentian

    Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja sesorang dari suatu perusahaan.

2.3 Rekrutmen Karyawan

2.3.1 Pengertian Rekrutmen Karyawan

Menurut**Rivai (2009:1)** menyatakan bahwa rekrutmen pada hakikatnya merupakan proses menentukan dan menarik pelamar, yang mampu untuk bekerja dalam suatu perusahaan.

Sementara Menurut **Sofyandi (2010:108)** menjelaskan bahwa Rekrutmen adalah serangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaan atau organisasi memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan sampai mendapatkan calon karyawan yang diinginkan sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada.

Jadi, rekrutmen adalah usaha mencari dan menarik tenaga kerja agar melamar lowongan kerja yang ada pada suatu perusahaan.

Maka, pengertian tenaga kerja lebih luas dari pada pegertian karyawan, karena tenaga kerja orang yang bekerja di dalam maupun diluar hubungan kerja. Ciri khas hubungan kerja adalah tenaga kerja itu bekerja di bawah perintah orang lain dengan menerima balas jasa.

Untuk lebih jelasnya berikut ada beberapa istilah yang berhubungan dengan pekerjaan:

a. Kerja adalah sejumlah aktivitas fisik dan mental yang dilakukan seseorang untuk mengerjakan suatu pekerjaan.
b. Buruh/kuli adalah seseorang pekerja harian atau honorer yang bekerja di bawah perintah orang lain dan menerima balas jasa yang besarnya tertentu.
c. Karyawan/pegawai adalah seseorang pekerja tetep yang akan bekerja di bawah perintah orang lain dan mendapat kompensasi serta jaminan.

Perekrutan merupakan kegiatan untuk mendapatkan sejumlah tenaga kerja dari berbagai sumber, sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan, sehingga mereka mampu menjalankan misi organisasi untuk merealisasikan visi dan tujuannya.

2.4 Tujuan dan Manfaat Rekrutmen

2.4.1 Tujuan Rekrutmen Karyawan

Menurut **Rivai (2009:150)** Rekrutmen merupakan serangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaan atau organisasi memerluka tenaga kerja dan membuka lowongan sampai mendapatkan calon karyawan yang diinginkan (*qualifired*) sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada. Dengan demikian, tujuan rekrutmen adalah menerima pelamar sebanyak-banyaknya sesuai dengan kualifikasi kebutuhan perusahaan dari berbagai sumber, sehingga memungkinkan akan terjaring calon karyawan dengan kualitas tertinggi dari yang terbaik.

Adapun proses rekrutmen memiliki beberapa tujuan, antara lain:

1. Untuk memikat sekumpulan besar pelamar kerja sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pemilihan terhadap calon-calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.
2. Tujuan pasca pengangkatan *(post-hiring goals)* adalah penghasilan karyawan-karyawan yang merupakan pelaksana-pelaksana yang baik dan akan tetap bersama dengan perusahaan sampai jangka waktu yang masuk akal.
3. Upaya-upaya perekrutan hendaknya mempunyai efek luberan *(spillover effects)* yakni citra umum organisasi haruslah menanjak, dan bahkan pelamar-pelamar yang gagal haruslah mempunyai kesan-kesan positif terhadap perusahaan.

2.4.2 Manfaat Rekrutmen Karyawan

Manfaat rekrutmen karyawan sebagai *"The Right Man on The Right Place"*, dimana hal ini menjadi pegangan bagi para manager dalam menempatkan tenaga kerja yang ada di perusahaannya.

2.5 Proses Rekrutmen Karyawan

Askolani (2010:19) dalam bukunya "Bahan Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia", Proses penarikan karyawan yang baik adalah sebagai berikut:

1. Penentuan dasar penarikan

   Dasar penarikan calon karyawan harus ditetapkan lebih dahulu supaya para pelamar yang memasukan lamarannya sesuai dengan pekerjaan atau jabatan yang diminatinya. Dasar penarikan harus berpedoman kepada spesifikasi pekerjaan yang telah ditentukan untuk menduduki jabatan tersebut.

2. Penentuan sumber-sumber penarikan

   Sumber penarikan calon karyawan bisa berasal dari internal dan eksternal perusahaan.

   a. Sumber internal adalah karyawan yang akan mengisi lowongan kerja lowong diambil dan dalam perusahaan tersebut, yakni dengan cara memutasikan atau memindahkan karyawan yang memenuhi spesifikasi pekerjaan itu. Pemindahan karyawan bersifat vertikal (promosi ataupun demosi) maupun bersifat horizontal.

b. Sumber eksternal adalah karyawan yang akan mengisi jabatan yang lowong dilakukan penarikan dari sumber-sumber tenaga kerja diluar perusahaan, antara lain berasal dari:

Kantor penempatan tenaga kerja, lembaga pendidikan, referensi karyawan atau rekan, serikat-serikat buruh, dan sumber-sumber lainnya.

3. Metode-metode penarikan

Metode penarikan akan berpengaruh besar terhadap banyaknya lamaran yang masuk kedalam perusahaan. Metode penarikan calon karyawan baru terbagi menjadi:

a. Metode tertutup adalah ketika penarikan hanya diinformasikan kepada karyawan atau orang-orang tertentu saja. Akibatnya, lamaran yang masuk relatif sedikit sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang baik sulit.

b. Metode terbuka adalah ketika penarikan diinformasikan seacara luas dengan memasang iklan pada media massa cetak maupun elektonik, agar tersebar luas ke masyarakat. Dengan metode ini diharapkan lamaran banyak masuk sehinga kesmpatan untuk mendapatkan karyawan yang *qualified* lebih besar.

4. Kendala-kendala penarikan

Agar proses penarikan berhasil, perusahaan perlu menyadari berbagai kendala yang bersumber dari organisasi, pelaksana penarikan, dan lingkungan eksternal kendala yang dihadapi setiap perusahaan tidak sama.

a. Kebijaksanaan-kebijaksanaan organisasi

Berbagai kebijaksanaan organisasi merupakan cermin utama berhasil atau tidaknya penarikan calon karyawan. Kebijaksanaan yang akan mempengaruhi penarikan adalah:

1) Kebijaksanaan kompensasi dan kesejahteraan
2) Kebijaksanaan promosi
3) Kebijaksanaan status karyawan
4) Kebijaksanaan sumber tenaga kerja

b. Persyaratan jabatan

Semakin banyak persyaratan yang harus dimiliki pelamar maka pelamar semakin sedikit. Sebaliknya jika persyaratan sedikit pelamar akan semakin banyak.

c. Metode pelaksanaan penarikan

Semakin terbuka penarikan melalui surat kabar, radio, atau TV pelamar semakin banyak.

d. Kondisi pasar tenaga kerja

Semakin besar penawaran tenaga kerja semakin banyak pula pelamar yang serius. Sebaliknya, jika penawaran tenaga kerja sedikit, pelamar juga sedikit.

e. Solidaritas perusahaan

Solidaritas perusahaan diartikan besarnya kepercayaan masyarakat terhadap perusahaan, misalnya besarnya persaudaraan.

f. Kondisi-kondisi lingkungan eksternal

Jika kondisi perekonomian tumbuh dengan cepat dan saingan banyak, pelamar akan sedikit. Sebaliknya, jika tingkat pertumbuhan perekonomian kecil/depresi pelamar semakin banyak.