

# **KEBIJAKSANAAN PENARIKAN TENAGA KERJA GUNA MENDAPATKAN TINGKAT PRODUKTIVITAS KERJA YANG OPTIMAL PADA PT. MULTI ADVERINDO TANJUNG MORAWA DELI SERDANG**

Oleh :

**IWAN ALFI**

No. Stb. : 99 830 0467



**JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
M E D A N  
2 0 0 1**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
  2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
  3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)19/3/24

**Judul Skripsi : KEBIJAKSANAAN PENARIKAN TENAGA KERJA GUNA MENDAPATKAN TINGKAT PRODUKTIVITAS KERJA YANG OPTIMAL PADA PT. MULTI ADVERINDO TANJUNG MORAWA DELI SERDANG**

**Nama Mahasiswa : IWAN ALFI**  
**No. Stambuk : 99 830 0467**  
**Jurusan : MANAJEMEN**

**Menyetujui :  
Komisi Pembimbing**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

  
( Drs. H. MIFTAHUDDIN, MBA )

  
( Dra. ISNANIAH LAILI, KS )

**Mengetahui :**

**Ketua Jurusan**

  
( Drs. MUSLIM WIJAYA, Msi )

**Dekan**

  
( Drs. RASDIANTO, MS, Ak )

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Tanggal Lulus : 1 September 2001

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

## RINGKASAN

IWAN ALFI, "KEBIJAKSANAAN PENARIKAN TENAGA KERJA GUNA MENDAPATKAN TINGKAT PRODUKTIVITAS KERJA YANG OPTIMAL PADA PT. MULTI ADVERINDO TANJUNG MORAWA DELI SERDANG", (Di bawah bimbingan Drs. H. MIFTAHUDDIN, MBA. sebagai Pembimbing I, dan Dra. ISNANIAH LKS., sebagai Pembimbing II).

Setiap perusahaan pada umumnya dalam menjalankan kegiatan operasinya selalu menggunakan berbagai sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini perusahaan perlu untuk mendukung proses kegiatan dalam menjalankan operasi perusahaan yang diestimasikan akan menghadapi tantangan yang cukup besar untuk dapat tumbuh dan maju sesuai dengan tujuan dan tuntutan yang diinginkan perusahaan. Oleh karena itu dibutuhkan tenaga kerja yang dapat mendukung pencapaian tujuan dengan efektif dan efisien.

Dari hasil penelitian jelas bahwa penarikan sumber daya manusia memegang peranan penting bagi perusahaan di dalam mencapai tingkat produktivitas kerja yang optimal dan penarikan tenaga kerja yang dilakukan secara sistematis serta menyangkut perencanaan yang matang sampai pada analisa jabatan.



## KATA PENGANTAR

Puji dan terima kasih penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan kemuliaanNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, yang merupakan syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Strata-1 Jurusan Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Dalam penulisan skripsi ini banyak bimbingan maupun petunjuk yang penulis terima dari berbagai pihak, serta bantuan moril dari teman-teman yang telah mendorong penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.

Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Rasdianto, MS.Ak, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Bapak Drs. Muslim Wijaya, MSi., selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. H. Miftahuddin, MBA, selaku Pembimbing I, yang telah banyak meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan demi selesainya skripsi ini.

4. Ibu Dra. Isnaniah, LKS., selaku Pembimbing II, yang telah membantu penulis menyempurnakan dan menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak/Ibu Dosen serta seluruh Civitas Akademika Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
6. Bapak Pimpinan PT. Multi Adverindo Tanjung Morawa, Deli Serdang beserta seluruh staf dan karyawan yang telah banyak membantu penulis dan bersedia meluangkan waktu untuk memberikan data serta keterangan yang diperlukan penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Istri, Ayahanda dan Ibunda serta Ananda yang tercinta, terima kasih atas doa dan pengorbanannya.
8. Rekan-rekan mahasiswa maupun rekan sepermainan yang telah memberi dorongan dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan yang tidak lain karena terbatasnya ilmu yang penulis miliki. Oleh karena itu dengan senang hati penulis menerima segala kritik dan saran-saran positif untuk perbaikan skripsi ini sehingga nantinya bermanfaat bagi yang memerlukannya.

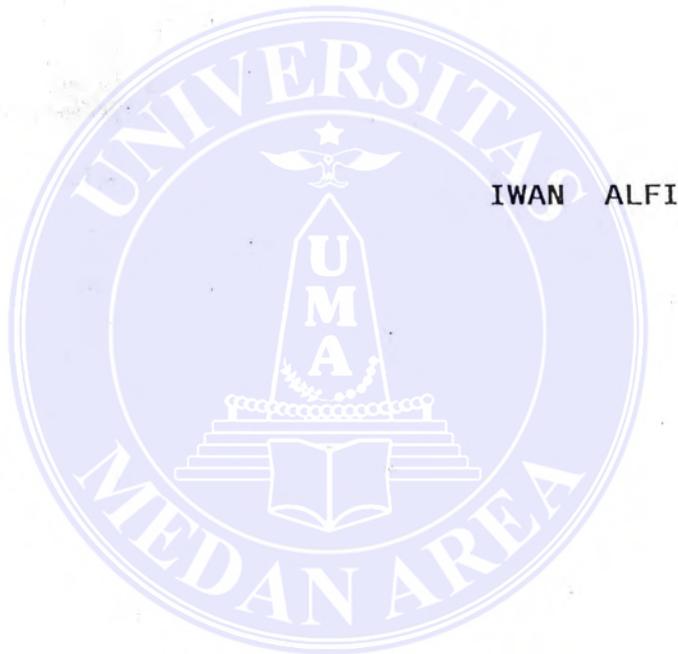
Akhir kata penulis hanya bisa berdoa kepada Tuhan, semoga Tuhan membalas semua kebaikan Bapak, Ibu dan rekan-rekan sekalian.

Semoga damai sejahtera Tuhan dilimpahkan kepada  
kita semua. Amin.

Medan,

2001

Penulis,



## DAFTAR ISI

Halaman

RINGKASAN .....	
KATA PENGANTAR .....	
DAFTAR ISI .....	
DAFTAR GAMBAR .....	
DAFTAR TABEL .....	
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Alasan Pemilihan Judul .....	1
B. Perumusan Masalah .....	3
C. Hipotesis .....	4
D. Luas dan Tujuan Penelitian .....	4
E. Metode Penelitian Dan Teknik Pengumpulan Data .....	5
F. Metode Analisis .....	7
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian dan Arti Pentingnya Penarikan Tenaga kerja .....	8
B. Proses Penarikan dan Sumber-Sumber Tenaga Kerja .....	10
C. Seleksi dan Penempatan Tenaga Kerja	14
D. Pengertian, Fungsi dan Metode Pengukuran Produktivitas Kerja ....	23
E. Hubungan Penarikan Tenaga Kerja Dengan Produktivitas Kerja .....	28

BAB III	: PT. MULTI ADVERINDO TANJUNG MORAWA KABUPATEN DELI SERDANG	
A.	Gambaran Umum Perusahaan .....	30
B.	Proses Penarikan Tenaga Kerja Yang Diterapkan .....	35
C.	Dasar dan Sumber Penarikan Tenaga Kerja .....	38
D.	Seleksi dan Penempatan Tenaga Kerja	41
E.	Produktivitas Kerja dan Metode Pengukurannya .....	47
F.	Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi Dalam Penarikan Tenaga Kerja .....	49
BAB IV	: ANALISIS DAN EVALUASI .....	52
BAB V	: KESIMPULAN DAN SARAN	
A.	Kesimpulan .....	65
B.	Saran .....	67
DAFTAR PUSTAKA	.....	

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Alasan Pemilihan Judul

Pada umumnya perusahaan dalam kegiatan operasinya menggunakan berbagai sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Bagaimana memanfaatkan salah satu sumber daya yang paling dominan, yaitu sumber daya manusia, yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan, agar pencapaiannya secara efektif dan efisien dapat terwujud merupakan masalah pokok bagi manager perusahaan, khususnya manager personalia.

Sumber daya manusia merupakan faktor yang terpenting dan utama dalam setiap organisasi perusahaan, baik badan usaha pemerintah maupun swasta ataupun badan/organisasi lainnya berupa instansi. Setiap pimpinan perusahaan mengharapkan kemampuan kerja, baik karena keterampilan maupun karena keahlian atau tingkat pendidikan, mampu mencapai prestasi atau tingkat produktivitas yang tinggi oleh masing-masing karyawan yang bersangkutan. Usaha untuk mendapatkan tenaga kerja, seperti yang diharapkan di atas, yaitu sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan seorang pimpinan harus berpegang dan mewujudkan semboyan *the right man in the right place* atau menempatkan orang yang tepat pada

empat yang tepat. Oleh karena itu diperlukan suatu proses mulai dari kegiatan analisis pekerjaan, yang akan memberikan informasi mengenai uraian pekerjaan (job discription). Spesifikasi pekerjaan (job spesification) dan evaluasi pekerjaan (job evaluation), berikutnya penentuan sumber tenaga kerja, lalu seleksi, sebelum tenaga kerja itu diterima dan ditempatkan sebagai pegawai didalam perusahaan. Proses seleksi ini harus dilakukan secara objektif. Disamping itu pimpinan yang baik harus pula dapat membuat penilaian prestasi kerja seobjektif mungkin.

Hal ini perlu untuk mendukung proses kegiatan dalam menjalankan operasi perusahaan yang diestimasikan akan menghadapi tantangan yang cukup besar untuk dapat tumbuh dan maju sesuai dengan tujuan dan tuntutan yang diinginkan perusahaan. Oleh karena dibutuhkan tenaga kerja yang dapat mendukung pencapaian tujuan dengan efektif dan efisien, maka keberhasilan fungsi penarikan sumber daya manusia dan penempatannya yang didasarkan kepada kemampuan, baik karena keterampilan maupun karena memiliki keahlian dan pendidikan tenaga kerja yang bersangkutan, yang sesuai dengan hasil informasi

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Analisis dan Kebijakan Penarikan Tenaga Kerja

sehingga semua hal-hal itu diina

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

rapkan akan dapat mencapai tingkat produktivitas kerja yang diinginkan.

Dari uraian di atas jelas bahwa penarikan sumber daya manusia memegang peranan penting bagi perusahaan didalam mencapai tingkat produktivitas kerjayang optimal. Sehubungan dengan hal itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai kebijaksanaan penarikan tenaga kerja sebagai topik untuk diteliti, dan memilih obyek penelitian adalah perusahaan PT. Multi Adverindo Medan, sebagaimana pada judul penelitian, karena dipandang cukup memenuhi syarat untuk suatu penelitian ilmiah dimaksud, sehingga penulis memilih judul penelitian ini yang dirumuskan sebagai berikut : "KEBIJAKSANAAN PENARIKAN TENAGA KERJA GUNA MENDAPATKAN TINGKAT PRODUKTIVITAS KERJA YANG OPTIMAL PADA PT. MULTI ADVERINDO TANJUNG MORAWA KABUPATEN DELI SERDANG".

## B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan pada PT. Multi Adverindo Tanjung Morawa Deli Serdang,

maka penulis menemukan masalah berkenaan dengan topik

yang diteliti, yang dirumuskan sebagai berikut :

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Kebijakan penarikan tenaga kerja yang diterapkan perusahaan belum berfungsi optimal, sehingga tingkat produktivitas kerja yang diinginkan belum sepenuhnya tercapai.

### C. Hipotesis

"Hipotesis adalah perumusan jawaban sementara terhadap sesuatu soal yang dimaksudkan sebagai tuntunan sementara dalam penyelidikan untuk mencari jawaban yang sebenarnya."<sup>1)</sup>

Sehubungan dengan masalah tersebut di atas, penulis menyusun hipotesis sebagai berikut :

Jika kebijakan penarikan tenaga kerja yang diterapkan perusahaan telah berfungsi optimal maka tingkat produktivitas kerja yang optimal akan tercapai.

### E. Luas dan Tujuan Penelitian

Dalam setiap penulisan terlebih dahulu dibatasi luas penelitian dan tujuan penelitian supaya penelitian tersebut lebih terarah, penarikan kesimpulan dan pemberian saran dapat lebih logis, ilmiah dan rasional.

---

1) Wiarno Surakhmad, Pegantar Penelitian Ilmiah

Dasar, Metode Dan Teknik, Edisi VIII, Penerbit Tarsito, Badung, 1995, hal. 37.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Karena keterbatasan sarana yang dimiliki, baik waktu, dana dan pengetahuan, serta untuk menghindari kesimpangsiuran dalam pengumpulan data, maka lingkup penelitian ini dibatasi hanya mengenai penarikan tenaga kerja dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja saja.

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana dan sejauhmana proses penarikan tenaga kerja yang diterapkan perusahaan efektif dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
2. Untuk menganalisis hambatan-hambatan yang dihadapi atas kebijaksanaan penarikan tenaga kerja yang diterapkan perusahaan dalam kaitannya dengan upaya peningkatan produktivitas kerja, sekaligus mengevaluasikannya.
3. Untuk mengajukan saran perbaikan yang mungkin ada manfaatnya bagi perusahaan.

#### E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan dua

UNIVERSITAS MEDAN AREA  
metode penelitian, yaitu :

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)19/3/24

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Melalui metode ini data dan informasi yang diperoleh bersumber dari bahan kepustakaan, seperti buku-buku teks, majalah-majalah ilmiah, karya tulis. Hasil yang diperoleh berupa landasan teoritis, disebut data sekunder.

2. Penelitian Lapangan (Field research)

Melalui metode ini data dan informasi yang diperoleh bersumber langsung dari objek penelitian di lapangan yaitu PT. Multi Adverindo Tanjung Morawa Deli Serdang. Data yang diperoleh disebut data primer.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

1. Pengamatan (Observation), yaitu melakukan pengamatan secara langsung pada objek yang diteliti guna memperoleh gambaran secara factual dan membuat catatan-catatan hasil pengamatan tersebut.
2. Wawancara (Interview), yaitu mengadakan tanya jawab dengan pihak yang berwenang dalam perusahaan untuk memberikan data dan informasi yang diperlukan, sesuai dengan tujuan penelitian.
3. Daftar Pertanyaan (Questionnaire), yaitu suatu daftar pertanyaan yang disusun dan dipersiapkan sebelumnya, dan disampaikan kepada para responden dalam perusahaan untuk diisi jawabannya secara tertulis. Juga digunakan untuk memperlancar proses wawancara.

## F. Metode Analisis

Metode analisis merupakan suatu pengumpulan data yang logis, dan penarikan suatu kesimpulan. Setelah data-data diperoleh, maka digunakan suatu metode analisis, yaitu :

1. Metode Deskriptif, yaitu metode analisis yang dilakukan dengan menyusun dan mengklasifikasikan data yang terkumpul, menganalisis, dan menginterpretasikan, sehingga memberikan gambaran yang jelas mengenai fakta dari masalah yang diteliti.
2. Metode Deduktif, yaitu suatu metode yang bertitik tolak dari prinsip-prinsip umum berupa teori-teori yang secara umum telah diterima sebagai suatu kebenaran, kemudian membandingkannya dengan kesimpulan khusus berupa fakta yang berlaku dalam kenyataan di lapangan, sehingga diperoleh gambaran yang jelas, baik mengenai persesuaian maupun mengenai penyimpangan yang terdapat antara keduanya.

Dari hasil kedua metode analisa di atas ditarik kesimpulan dan selanjutnya menyusun saran sebagai pemecahan masalah yang dihadapi perusahaan tersebut.

## BAB II

### LANDASAN TEORITIS

#### A. Pengertian Dan Arti Pentingnya Penarikan Tenaga Kerja

Penarikan tenaga kerja baru bagi organisasi akan terus merupakan tantangan bagi departemen personalia perusahaan yang bersangkutan. Kadang-kadang kebutuhan tenaga kerja baru diketahui secara jelas sebelumnya karena rencana-rencana kebutuhan sumber daya-sumber daya manusia tersebut disusun dengan baik. Pada saat lain, departemen personalia dihadapkan dengan permintaan yang mendadak untuk mengisi lowongan secepat mungkin. Dalam kedua kasus tersebut, penarikan pelamar atau calon karyawan merupakan kegiatan penting.

"Penarikan (recruitment) adalah proses pencarian dan pemikatan para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan".<sup>2)</sup>

"Penarikan tenaga kerja adalah suatu proses kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong mulai dari perencanaan, pengumuman, hal lamaran, seleksi sampai dengan pengangkatan menjadi pegawai".<sup>3)</sup>

---

2) T. Hani Handoko, Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia, Edisi II, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1993, hal. 69.

3) M. Manullang, Manajemen Personalia, Edisi III, Universitas Medan Area Indonesia, Jakarta, 1993, hal. 35.

Diadakannya penarikan tenaga kerja adalah karena adanya pegawai yang keluar/berhenti atau karena adanya kekurangan tenaga kerja atau karena adanya perluasan organisasi.

Penarikan tenaga kerja merupakan langkah awal proses seleksi, yaitu mulai dari proses pengisian lowongan, yang meliputi pemeriksaan lowongan itu sendiri, pertimbangan akan ketersediaan calon yang cocok, membuat kontrak dengan para calon dan menarik lamaran dari para calon.

Arti pentingnya penarikan tenaga kerja adalah untuk menentukan sifat dan keadaan pekerjaan, sifat dan keadaan orang yang akan sanggup untuk melakukan pekerjaan. Selain itu adalah untuk mendapatkan jumlah calon yang cukup besar, sehingga organisasi itu akan dapat mengadakan pemilihan para calon yang memenuhi persyaratan yang diperlukan.

Kegiatan penarikan tenaga kerja tidak secara langsung berpengaruh terhadap perbaikan produktivitas, tetapi dari segi proses nilai tambah yang dilakukan oleh para pegawai, kegiatan penarikan merupakan secara objektif selektif. Untuk tujuan produktivitas organisasi, penarikan biasanya dilakukan terhadap calon, baik yang di lingkungan perusahaan maupun dari luar perusahaan.

## B. Proses Penarikan Dan Sumber-Sumber Tenaga Kerja

Pelaksanaan penarikan tenaga kerja merupakan tanggung jawab departemen personalia, meskipun kadang-kadang digunakan para spesialisasi proses penarikan. Proses penarikan disini penting, karena kualitas tenaga kerja tergantung pada kualitas penarikannya, yaitu :

1. Penentuan kebutuhan tenaga kerja.
2. Memilih dan menilai sumber tenaga kerja.
3. Menetapkan teknik penarikan tenaga kerja.
4. Mengadakan seleksi.
5. Mengadakan latihan induksi dan orientasi.

Dalam usaha penarikan tenaga kerja atau mendapatkan personalia, perusahaan akan berusaha untuk mendapatkan personalia yang paling tepat dengan jumlah yang tepat pula, dengan kata lain dalam arti kualitas maupun kuantitas. Apabila terjadi penarikan tenaga kerja dengan tepat, maka perusahaan dapat berjalan dengan baik.

Dengan pengetahuan tentang penarikan tenaga kerja tersebut, akan diharapkan efektivitas dan efisiensi dalam usaha memperoleh atau menarik personalia dapat ditingkatkan. Dengan demikian kita dapat mengetahui sumber-sumber mana yang mempunyai potensi yang besar

sebagai sumber tenaga kerja sesuai dengan yang diharapkan.

Sumber-sumber tenaga kerja dapat diperoleh dengan cara :

- a. Memanfaatkan sumber intern.
- b. Menggunakan jasa karyawan atau pegawai lama.
- c. Melalui lembaga-lembaga pendidikan.
- d. Mengambil dari perusahaan.
- e. Mencari langsung ketempat sumber tenaga kerja.
- f. Melalui advertensi.
- g. Memanfaatkan kantor penempatan tenaga kerja.4)

ad.a. Memanfaatkan sumber intern

Yang dimaksud dengan sumber intern adalah usaha untuk mendapatkan karyawan diantara karyawan yang sudah ada didalam perusahaan tersebut. Pemanfaatan sumber intern dilakukan karena adanya bagian jabatan yang lowong atau suatu tugas baru yang harus diisi oleh karyawan lain. Dengan demikian suatu perusahaan tidak perlu bersusah payah mencari karyawan. Untuk mengisi lowongan ini dapat dilakukan dengan menetapkan karyawan yang sejajar/setingkat atau dari tingkat bawah sehingga terjadi penarikan dua arus sumber tenaga kerja pada sisi bawah ke arus atas, disisi lain penarikan arus dari bawah ke atas.

---

4) Susilo Mantoyo Kal, Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi II, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1992, hal. 41.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

ad.b. Menggunakan jasa karyawan atau pegawai lama

Dengan menggunakan jasa karyawan atau pegawai lama, adalah pegawai lama dapat menarik teman atau saudara dari mereka untuk bekerja pada perusahaan tersebut. Calon-calon karyawan yang dicalonkan oleh pegawai lama tetap akan diseleksi menurut peraturan yang ada di perusahaan tersebut. Walaupun calon-calon yang diajukan oleh karyawan lama tersebut sedikit banyak hanya ada jaminan dari karyawan lama meskipun hanya berupa jaminan moril.

ad.c. Melalui lembaga-lembaga pendidikan

Melalui lembaga-lembaga pendidikan membutuhkan karyawan baru dengan syarat-syarat tertentu misalnya sarjana, yang mana perusahaan akan menghubungi lembaga-lembaga pendidikan yang dilakukan perusahaan juga memiliki kelemahan dan kebaikan.

Kebaikannya adalah pihak perusahaan dapat membentuk karyawan sesuai dengan keinginan perusahaan, karena biasanya para sarjana dari lembaga-lembaga pendidikan tersebut belum memiliki pengalaman kerja.

Kelemahannya adalah apabila perusahaan menginginkan pengalaman kerja selain pendidikan, cara ini tidak mencapai sasaran.

ad.d. Mengambil dari perusahaan lain

Mengambil dari perusahaan lain adalah menarik sumber tenaga kerja dari perusahaan sejenis yang mana karyawan tersebut sudah bekerja sebelumnya pada perusahaan lain. Hal ini terjadi karena adanya animo dari karyawan untuk pindah kerja pada perusahaan yang baru didirikan dengan harapan bahwa mereka akan dapat merubah nasibnya.

ad.e. Mencari langsung ketempat sumber tenaga kerja

Mencari langsung ketempat sumber tenaga kerja adalah mempengaruhi penduduk setempat agar mau bekerja pada perusahaan tersebut. Tetapi walaupun cara ini dipergunakan oleh perusahaan kegiatannya akan sangat terbatas dan bisa dilakukan pada perusahaan yang baru didirikan.

ad.f. Melalui advertensi

Ada dua cara bagi perusahaan untuk mendapatkan sumber tenaga kerja melalui advertensi, yaitu :

- 1) Perusahaan yang memasang advertensi tersebut mencantumkan nama perusahaan dengan jelas.
- 2) Ada perusahaan yang tidak mencantumkan nama perusahaan dengan jelas, cukup dengan nomor P.O. BOX

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

atau nomor iklan tersebut.

Document Accepted 19/3/24

Kedua cara ini tergantung pada tujuan serta kondisi masing-masing perusahaan. Bagi perusahaan yang sudah terkenal tepat sekali apabila mencantumkan nama perusahaan pada advertensi, pencantuman calon-calon tenaga kerja yang terbaik untuk melamar.

ad.g. Memanfaatkan kantor penempatan tenaga kerja

Memanfaatkan kantor penempatan tenaga kerja biasanya dilakukan bekerjasama dengan pemerintah, dimana pemerintah menyiapkan data-data tenaga kerja yang masih menganggur tetap sudah mendaftarkan diri ke kantor tenaga kerja. Dengan cara ini pemerintah berusaha menghubungi perusahaan-perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja.

### C. Seleksi Dan Penempatan Tenaga Kerja

Seleksi tenaga kerja baru dapat dilaksanakan bila telah ditetapkan analisa jabatan dan ditentukan sumber tenaga kerja atau telah ada calon yang akan ditarik. Seleksi tenaga kerja perlu dilakukan untuk memilih tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan jabatan yang akan dikerjakan, disamping itu belum tentu semua tenaga kerja yang ditarik sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Seleksi adalah kegiatan suatu perusahaan untuk dapat memilih karyawan yang paling tepat dan dalam jumlah yang tepat pula dari calon-calon yang dapat ditarik. 5)

Dengan demikian seleksi bertujuan untuk mendapatkan tenaga kerja yang memenuhi syarat dan mempunyai kualifikasi sebagaimana yang dicantumkan dalam deskripsi pekerjaan. Oleh karena itu tidaklah berlebihan untuk mengatakan bahwa seleksi adalah kunci sukses menjamin personalia dan bukan sukses organisasi.

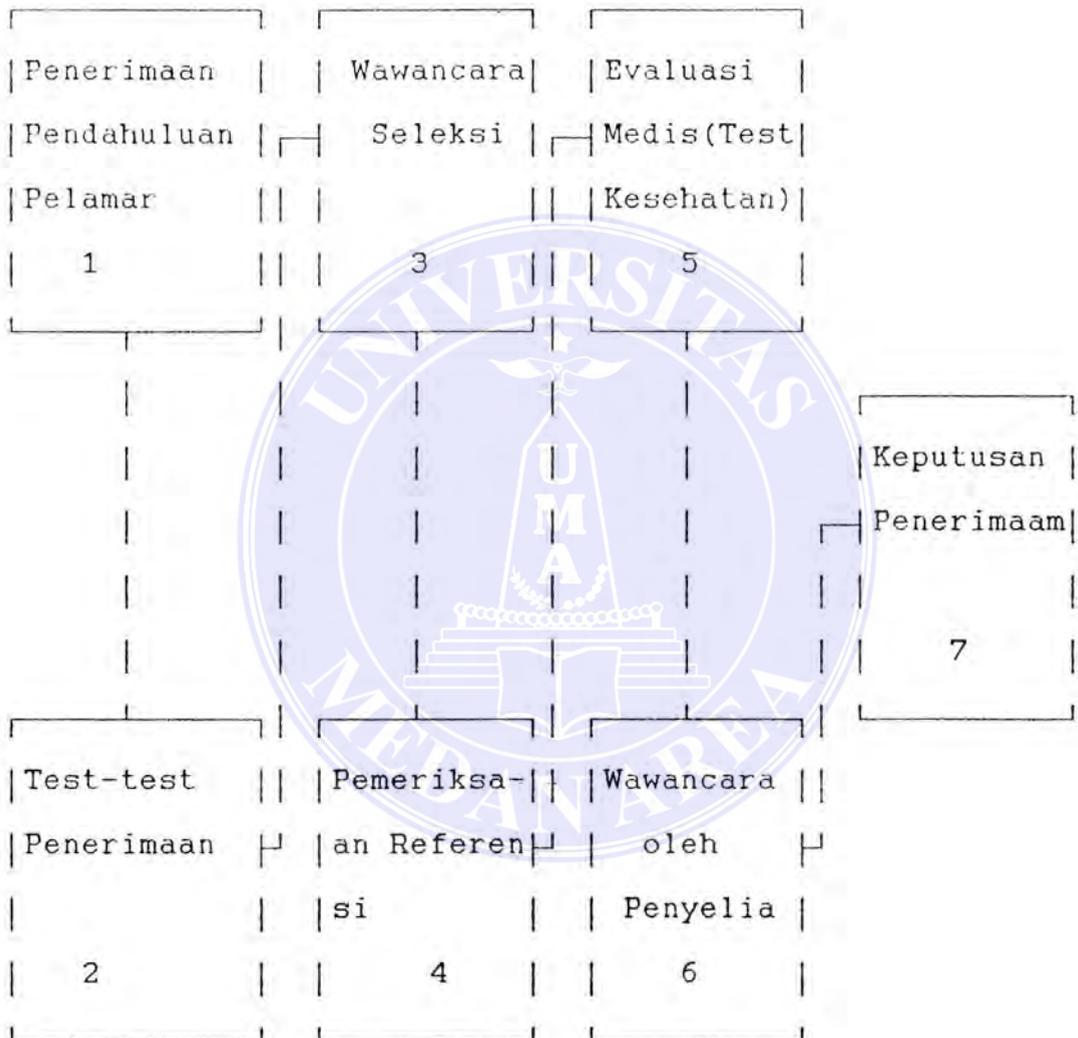
Pada halaman berikut penulis akan mencantumkan sumber tentang proses seleksi, yaitu :

---

5) Heidjrachman Ranupandojo, Manajemen Personalia Dan Produktivitas, Edisi V, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1993, hal. 70.

GAMBAR 1

LANGKAH-LANGKAH DALAM PROSES SELEKSI



Sumber : T. Hani Handoko, Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia, hal. 88.

Dari gambar tersebut di atas dapat diuraikan proses seleksi secara satu persatu, yaitu :

### 1. Penerimaan pendahuluan

Proses seleksi merupakan jalur dua arah. Organisasi memilih para karyawan dan para pelamar memilih perusahaan. Seleksi dimulai dengan kunjungan calon pelamar ke kantor personalia atau permintaan tertulis untuk aplikasi.

Bila pelamar datang seendiri, wawancara pendahuluan dapat dilakukan. Hal ini sangat membantu dalam upaya menghilangkan kesalahpahaman dan menghindari pencarian informasi dari sumber tidak resmi. Langkah selanjutnya adalah memeriksa kebenaran informasi lamaran kerja.

### 2. Test-test penerimaan

Test-test penerimaan sangat berguna untuk mendapatkan informasi yang relatif objektif tentang peelamar yang dapat dibandingkan dengan para pelamar lainnya dan para karyawan sekarang. Test-test penerimaan merupakan berbagai peralatan bantu yang menilai kemungkinan panduannya antara kemampuan, pengalaman dan kepribadian pelamar dan persyaratan jabatan. Disamping itu, perusahaan juga harus memeriksa laporan-laporan sekolah, keterangan pengalaman kerja dan kegiatan-kegiatan diluar kurikulum formal, karena prestasi masa lalu masih merupakan petunjuk paling baik bagi prestasi

Test-test penerimaan ini pada setiap tipe test mempunyai kegunaan yang terbatas dan mempunyai tujuan yang berbeda. Secara ringkas berbagai tipe test dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Test-test psikologis (psychological test).
- 2) Test-test pengetahuan (knowledge test).
- 3) Performance test.

### 3. Wawancara seleksi

Wawancara merupakan teknik seleksi yang paling luas digunakan. Suatu studi melaporkan bahwa 90% perusahaan yang disurvei lebih mempercayakan hasil wawancara dari sumber-sumber informasi seleksi lainnya. Disamping itu wawancara mempunyai tingkat fleksibilitas yang tinggi, karena dapat diterapkan baik terhadap para calon karyawan manajerial atau operasional, berketerampilan tinggi atau rendah maupun staf. Teknik ini juga memungkinkan pertukaran informasi dua arah : pewawancara mempelajari pelamar, dan sebaliknya pelamar mempelajari perusahaan.

### 4. Pemeriksaan referensi

Personal references tentang karakter pelamar biasanya diberikan oleh keluarga atau teman-teman terdekat baik yang ditunjuk oleh pelamar sendiri atau diminta perusahaan. Bila referensi diserahkan secara tertulis, pemberian referensi biasanya hanya menekankan hal-hal

positif. Oleh karena itu referensi pribadi pada umumnya jarang digunakan.

#### 5. Evaluasi medis

Proses seleksi juga mencakup pemeriksaan kesehatan pelamar sebelum keputusan penerimaan karyawan dibuat. Pada umumnya, evaluasi ini mengharuskan pelamar untuk mengajukan informasi kesehatan. Pemeriksaan kesehatan dapat dilakukan baik dokter diluar perusahaan maupun oleh tenaga medis perusahaan sendiri. Evaluasi medis memungkinkan perusahaan untuk menekan biaya perawatan kesehatan pada karyawan dan asuransi jiwa, mendapatkan karyawan yang memenuhi syarat kesehatan fisik untuk pekerjaan-pekerjaan yang dapat mengatasi stress phisik dan mental suatu pekerjaan.

#### 6. Wawancara atasan langsung

Atasan langsung (penyelis) pada akhirnya merupakan orang yang bertanggung jawab atas para karyawan yang baru diterima. Oleh karena itu, pendapat dan persetujuan mereka harus diperhatikan untuk keputusan penerimaan final. Penyelia sering mempunyai kemampuan untuk mengevaluasi kecakapan teknis pelamar dan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelamar tentang pekerjaan tertentu secara lebih tepat. Atas dasar alasan ini banyak organisasi yang memberikan wewenang kepada penyelia untuk mengambil keputusan penerimaan final.

## 7. Keputusan penerimaan

Apakah diputuskan oleh atasan langsung atau departemen personalia, keputusan penerimaan menandai berakhirnya proses seleksi. Dari sudut pandangan hubungan masyarakat para pelamar lain yang tidak terpilih harus diberitahu. Departemen personalia dapat mempertimbangkan pekerjaan lainnya karena mereka telah melewati berbagai macam terhadap proses seleksi.

Blangko lamaran para pelamar yang diterima merupakan data awal file personalia dan berisi informasi yang berguna bagi kegiatan-kegiatan departemen personalia selanjutnya. Bila pelamar bekerja tidak memuaskan setelah dia diterima sebagai contoh, departemen personalia dapat melakukan rekonstruksi proses seleksi. Dalam rekonstruksi proses seleksi mungkin akan ditemukan test-test yang tidak valid, wawancara tidak tepat, atau kesalahan lain dalam proses seleksi.

Penempatan tenaga kerja didalam setiap organisasi perusahaan sangat menentukan keberhasilan perusahaan dimasa yang akan datang. Dikatakan demikian karena diadakan penempatan tenaga kerja merupakan langkah yang pertama bagi para pegawai untuk menghadapi tugas dan pekerjaan dalam perusahaan.

Unsur manusia dalam perusahaan merupakan sumber daya terpenting dibandingkan dengan sumber daya lainnya

1. Manusia sebagai penggerak/penghasil yang sangat menentukan dalam segala bidang usaha kegiatan perusahaan.
2. Manusia merupakan kunci kearah peningkatan produktivitas. 6)

Penempatan tenaga kerja didalam setiap organisasi perusahaan sangat menentukan keberhasilan perusahaan dimasa yang akan datang. Dikatakan demikian karena diadakan penempatan tenaga kerja merupakan langkah yang pertama bagi para pegawai untuk menghadapi tugas dan pekerjaan dalam perusahaan.

Prinsip pokok pada penempatan tenaga kerja dalam setiap organisasi ataupun bentuk dan jenis kegiatan adalah :

Penempatan orang yang tepat pada tempat yang tepat untuk melaksanakan/melakukan tugas yang tepat serta diberikan imbalan yang tepat pula. 7)

Salah satu ciri efektivitas kepemimpinan adalah kemampuan manajer menempatkan para tenaga kerja sesuai dengan bakat dan kemampuannya. Ditematkannya seseorang tenaga kerja pada jabatan dan pekerjaan yang tepat

---

6) AS. Munir, Pendekatan Manusia Dan Organisasi Terhadap Pembinaan Karyawan, Edisi II, Penerbit Gunung Agung, Jakarta, 1992, hal. 51.

7) Sujardi Prawirosentono, Metode Pendekatan Atas Sumber Daya Manusia, Edisi I, Penerbit Bumi aksara, Jakarta, 1994, hal. 81.

didalam perusahaan adalah merupakan salah satu atau faktor motivasi yang samat penting dalam kehidupan organisasi dalam membentuk pertumbuhan, perkembangan dan kerjasama yang baik.

Penempatan tenaga kerja terdiri dari dua bagian, yaitu :

- "1. Penempatan tenaga kerja untuk pegawai baru.
2. Penempatan tenaga kerja lama pada jabatan yang kosong (promotion from with in)". 8)

ad.1. Penempatan tenaga kerja atau pegawai baru

Penempatan pegawai baru berarti mengangkat calon pegaawai dan menempatkannya dalam suatu jabatan yang sesuai dengan bakat dan kemampuannya. Penempatan dilakukan setelah melewati masa induksi, orientasi dan masa percobaan serta telah memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan perusahaan.

ad.2. Penempatan tenaga kerja lama pada jabatan kosong (promotion from with in)

Kebijakan penerimaan tenaga kerja pada perusahaan mengisyaratkan agar karyawan lama selalu diberi kesempatan pertama dalam setiap lowongan jabatan yang ada. Bilamana ada jabatan yang lowong maka yang

---

8) Sondang P. Siagian, Peranan Staf Dalam Management, Edisi III, Penerbit Gunung Agung, Jakarta, 1992, hal. 45

pertama diperhatikan adalah persyaratan keterampilan atau kemampuan pokok yang harus dipenuhi untuk memangku jabatan tersebut. Kemudian baru akan dipilih pegawai yang ada dalam lingkungan perusahaan untuk memangku jabatan tersebut.

Hal-hal yang dipergunakan sebagai dasar menetapkan pilihan terhadap para karyawan yang akan diangkat dan ditempatkan pada jabatan yang lowong dengan meliputi unsur-unsur adalah :

1. Prestasi kerja, yaitu hasil kerja dari seseorang karyawan dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Prestasi kerja biasanya tergantung kepada kecakapan, pengalaman dan kemampuan kerja dari seseorang pegawai.
2. Tanggung jawab yaitu sesungguhnya dari seseorang karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan sebaik-baiknya, tepat pada waktunya serta berani menanggung resiko atas segala tindakannya. 9)

#### D. Pengertian, Fungsi dan Metode Pengukuran Produktivitas Kerja

Kita semuanya menyadari bahwa setiap kesatuan atau organisasi yang produktif akan selalu terdapat sasaran pekerjaan dan orang sebagai kesatuan ekonomi. Hal ini diarahkan kepada penemuan logika, rasional dan

kecermatan pengukuran dalam rangka mengurangi ketidakpastian demi untuk mencapai produktivitas kerja yang optimal.

Rumusan produktivitas secara konsep mempunyai kriteria pengertian serta metode penerapannya, sebab produktivitas merupakan batas dari suatu sistem masalah masukan dan keluaran serta mengundang proses menghasilkan barang dan jasa. Secara sederhana pengertian produktivitas merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumberdaya yang digunakan oleh perusahaan.

"Produktivitas adalah nilai barang atau jasa yang dihasilkan dibagi dengan nilai yang dikeluarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut". 10)

"Produktivitas juga diartikan sebagai tingkat efisiensi dalam memproduksi barang dan jasa, produktivitas mengutamakan cara pemanfaatan secara baik terhadap sumber dalam memproduksi barang-barang dan jasa". 11)

Dapat disimpulkan bahwa kenaikan produktivitas adalah efisiensi bagi seluruh sumber yang terdapat dalam perusahaan.

---

10) Artoyo, Tenaga Kerja Perusahaan Menurut Pengertian Dan Peranannya, Edisi III, Penerbit Balai Pustaka, Jakarta, 1992, hal. 28.

11) Mudarsyah Sinungan, Produktivitas Apa dan Bagaimana, Edisi II, Cetakan Ketiga, Penerbit Bina Aksara Jakarta, 1991, hal. 9.

"Produktivitas tenaga kerja adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peranan tenaga kerja persatuan waktu".12)

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa produktivitas adalah hubungan yang dinyatakan dalam perbandingan antara keluaran dan masukan.

Ada empat bentuk produktivitas, yaitu :

1. Jumlah produksi yang sama dapat diperoleh dengan menggunakan sumberdaya yang lebih sedikit dan atau
2. Jumlah produksi yang lebih besar dapat dicapai dengan menggunakan sumberdaya yang kurang dan atau
3. Jumlah produksi yang lebih besar dapat dicapai dengan menggunakan sumberdaya yang sama dan atau
4. Jumlah produksi yang jauh lebih besar dapat diperoleh dengan penambahan sumberdaya yang relatif lebih kecil. 13)

Berarti peningkatan produktivitas tenaga kerja sangat tergantung pada kemampuan tenaga kerja dalam memanfaatkannya. Oleh karena itu pengarahannya manusia hendaknya benar-benar dapat diarahkan kepada peningkatan produktivitas.

---

12) Mauled Mulyono, Penerapan Produktivitas Dalam Organisasi, Edisi I, Cetakan Pertama, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1993, hal. 18.

13) Payaman Simanjuntak, Prinsip dan Konsep Produktivitas, Edisi III, Cetakan Kedua, LPFE-UI, Jakarta, 1993, hal. 24. Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area Access From (repository.uma.ac.id)19/3/24

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas pegawai perusahaan dapat digolongkan pada tiga kelompok, yaitu :

1. Yang menyangkut kualitas dan kemampuan karyawan fisik.
2. Sara pendukung.
3. Supra sarana. 14)

Metode pengukuran produktivitas yang sering dipergunakan adalah sebagai berikut :

1. Pengukuran produktivitas dengan model engineering, cara ini lebih mengacu pada lingkungan fisik.
2. Pengukuran produktivitas dengan model accounting, cara ini lebih mengacu kepada lingkungan pasar. 15)

Kedua model pengukuran produktivitas ini dapat digunakan dalam berbagai dimensi, yaitu :

- a. Dimensi nasional, yang sering disebut pengukuran produktivitas tingkat makro.
- b. Dimensi industri, sering disebut pengukuran produktivitas tingkat industri.
- c. Dimensi organisasi, yang juga disebut sbagai pengukuran produktivitas tingkat perusahaan.

---

14) Ibid., hal. 28.

UNIVERSITAS MEDAN AREA  
15) Mulyono, Op.cit., hal. 18.

Berhubungan dengan masih terdapatnya berbagai cara pengukuran produktivitas yang terkandung, justru membuat rancu, maka diperlukan suatu general theory sebagai landasan dalam menentukan perhitungan atau cara pengukuran mana dipandang bermanfaat. Uraian dalam bagian ini didasarkan pada a general system theory of productivity, yang hanya berlaku dalam suatu lingkungan dalam lingkungan terbatas.

Proses produktivitas tidak lain adalah konsep produktivitas yang mengacu kepada suatu proses produksi sebagai pengertian dari prinsip rasionalisasi secara teknis. Dalam proses ini untuk menghasilkan luaran diperlukan lebih dari satu masukan sehingga dalam pengukuran produktivitasnya dibedakan antara partial productivity ( dimana deflatoanya hanya salah satu dari masukan) dengan total productivity (dimana deflatoanya adalah semua masukan).

Cara pengukuran seperti ini bertujuan untuk mengukur prestasi organisasi dalam lingkungan fisik, yaitu mengukur efisiensi organisasi tersebut dalam mengkonversikan sumber-sumber daya fisik menjadi luaran

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

## E. Hubungan Penarikan Tenaga Kerja Dengan Produktivitas Kerja

Ada dua hal yang ingin dicapai dalam melaksanakan penarikan :

1. Menentukan sifat dan keadaan pekerjaan, sifat dan keadaan orang yang akan sanggup melakukan pekerjaan itu.
2. Mendapatkan jumlah calon yang cukup besar, sehingga organisasi akan dapat mengadakan pemilihan para calon yang memenuhi persyaratan yang diperlukan.

Kegiatan penarikan ini memang tidak secara langsung berpengaruh terhadap perbaikan produktivitas kerja, tetapi dari segi proses nilai tambah yang dilakukan pegawai. Kegiatan penarikan ini merupakan titik kunci yang tidak harus dilakukan secara objektif selektif. Untuk tujuan peningkatan produktivitas kerja, penarikan biasanya dilakukan terhadap calon, baik yang dari lingkungan intern maupun dari luar lingkungan organisasi atau external sources.

Penarikan terhadap calon dari dalam lingkungan organisasi biasanya mempunyai keuntungan dan kebaikan-kebaikan yang dapat meningkatkan produktivitas kerja,

1. Akan menambah motivasi kerja yang lebih baik dari pegawai, karena kecakapan mereka dipertimbangkan disamping adanya kesempatan untuk promosi.
2. Pendayagunaan pegawai akan lebih baik, karena organisasi seringkali dapat memanfaatkan mereka dalam tugas-tugas lain.
3. Lebih cakap dalam pekerjaan jika dibandingkan calon dari luar.
4. Lebih murah dan cepat pelaksanaannya.
5. Lebih dapat dipercaya, karena calon dari dalam lebih dikenal dan perusahaan dari pada calon dari luar (data-datanya ada dalam catatan organisasi perusahaan). 16)



---

16) Ibid., hal. 90.

### BAB III

#### PT. MULTI ADVERINDO TANJUNG MORAWA KABUPATEN DELI SERDANG

##### A. Gambaran Umum Perusahaan

###### 1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Multi Adverindo adalah perusahaan yang berkedudukan di Tanjung Morawa dan berkantor di Jalan Seram No. 21 Medan. Perusahaan ini mulai beroperasi sejak tahun 1978.

PT. Multi Adverindo merupakan perusahaan industri yang menghasilkan barang-barang plastik, untuk keperluan rumah tangga, perabot rumah tangga dan sebagainya yang merupakan hasil utama perusahaan.

Pada operasinya yang pertama, perusahaan memasarkan produknya di wilayah Sumatera Utara saja. Hal ini karena skala perusahaan masih relatif kecil serta banyaknya perusahaan saingan lainnya yang memproduksi barang sejenis.

Pada tahun 1990 perusahaan mengadakan penambahan modal untuk pembelian mesin, peralatan dan gedung pabrik. Dengan penambahan modal tersebut produksi perusahaan semakin bertambah. Pertambahan produksi tersebut dikarenakan banyaknya permintaan dari masyarakat atas produk perusahaan. Perkembangan perusahaan ini cukup pesat sehingga perusahaan melakukan ekspansi penjualan keseluruh Pulau Sumatera.

Hingga sampai saat ini permintaan terhadap perusahaan masih tetap meningkat, mengakibatkan perusahaan melakukan produksi yang terus menerus.

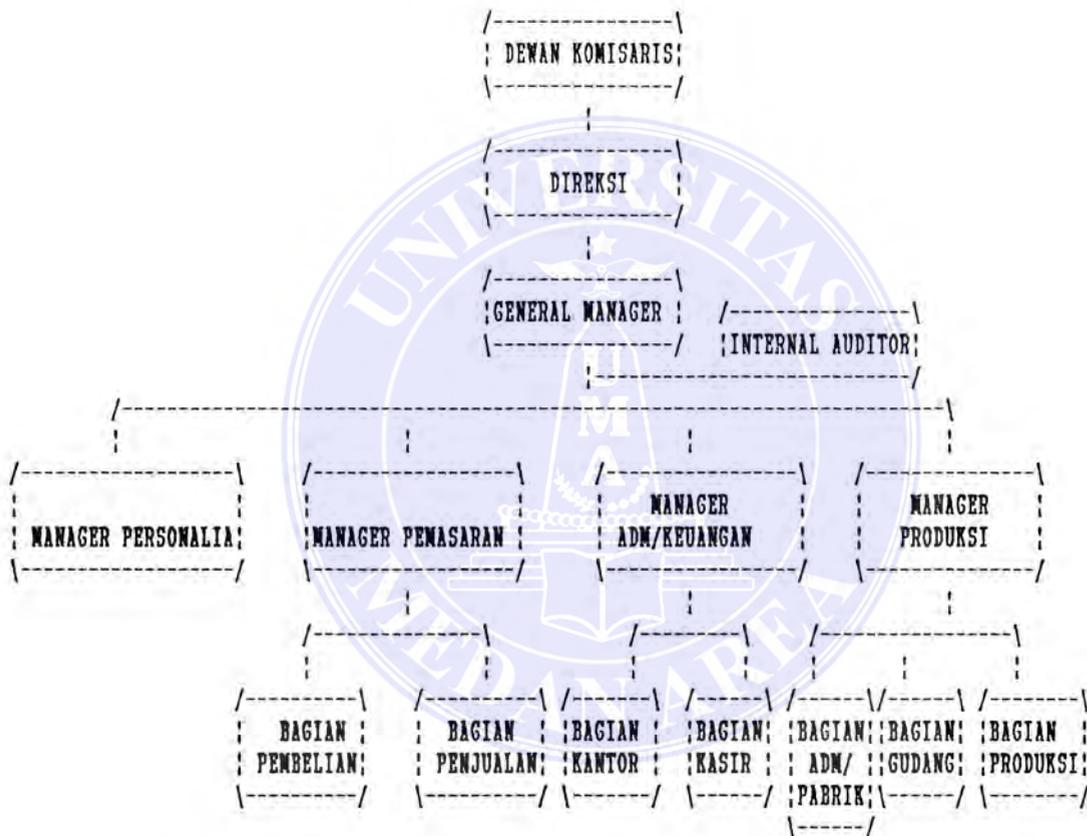
## 2. Struktur Organisasi Perusahaan

Semakin berkembangnya suatu perusahaan maka semakin banyak pula kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan. Dalam hal ini sudah barang tentu pimpinan perusahaan tidak dapat bekerja sendiri mengatasi semua masalah-masalah yang dihadapi perusahaan.

Untuk dapat melaksanakan kegiatan-kegiatan kepemimpinan, maka pimpinan perusahaan memerlukan pemakaian suatu struktur organisasi di dalam perusahaan sehingga semua kegiatan yang menyangkut kepentingan perusahaan dapat berjalan sempurna, efektif dan efisien. Demikian pula halnya pada Multi Adverindo, mencerminkan tanggung jawab dan wewenang di dalam perusahaan secara vertikal dan mencerminkan hubungan antara bagian secara horizontal.

PT. Multi Adverindo, dalam struktur organisasinya adalah berbentuk garis. Struktur organisasi perusahaan dapat dilihat pada halaman berikut :

GAMBAR 4.  
SRUKTUR ORGANISASI PT. MULTI ADVERINDO  
TANJUNG MORAWA, KABUPATEN DELI SERDANG



SUMBER : PT. MULTI ADVERINDO TANJUNG MORAWA, KABUPATEN DELI SERDANG

Adapun uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

a. Dewan Komisaris

Dewan komisaris merupakan bagian dari para pemegang saham, sekaligus merupakan penasehat perusahaan. Komisaris memilih, mengangkat dan memberhentikan direksi. Segala aktivitas-aktivitas yang dilakukan oleh direksi juga harus diketahui oleh dewan komisaris.

b. Direksi

Tugas dan tanggung jawab direksi adalah sebagai berikut :

- 1) Direksi bertanggung jawab kepada komisaris atas maju mundurnya perusahaan.
- 2) Menentukan kebijaksanaan jangka panjang perusahaan.
- 3) Mengambil keputusan-keputusan penting dan menentukan rencana perusahaan.
- 4) Mengadakan hubungan baik dengan pihak luar.
- 5) Memelihara kekayaan perusahaan dan melindunginya.
- 6) Mensyahkan setiap pembelian dan penjualan.

7) Mengangkat dan memberhentikan pegawai, serta

menetapkan besarnya jumlah gaji dan upah masing-masing pegawai.

c. General Manager

Tugas dan tanggung jawab general manager adalah melaksanakan kegiatan yang telah disetujui oleh direksi, dengan dibantu beberapa manager. General manager dalam melaksanakan tugasnya membawahi empat manager, yaitu :

d. Manager Personalia

Adapun Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1) Mencari tenaga kerja baru.
- 2) Memperhatikan kesejahteraan pegawai.
- 3) Membuat daftar lembur dan daftar penghasilan.

e. Manager Pemasaran

Tugas dan tanggung jawabnya adalah mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan pembelian bahan baku, alat-alat yang diperlukan dalam produksi penjualan barang jadi.

Manager pemasaran dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

a) Bagian penjualan.

b) Bagian pembelian.

f. Manager Administrasi dan Keuangan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah mengurus masalah administrasi, dan keuangan.

Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

- a) Bagian kantor.
- b) Bagian kasir.

g. Manager Produksi

Tugas dan tanggung jawab Manager Produksi ini adalah menyelenggarakan jalannya produksi.

Manager produksi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

- a) Bagian Administrasi Pabrik.
- b) Bagian Gudang.
- c) Bagian Produksi.

3. Bidang Usaha

PT. Multi Adverindo Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang, memproduksi keperluan rumah tangga serta perabot rumah tangga yang terbuat dari bahan plastik.

B. Proses Penarikan Tenaga Kerja Yang Diterapkan

Penarikan tenaga kerja merupakan suatu proses

yang artinya dan merupakan fungsi

operasional pertama dari manajemen sumber daya manusia. Kebijakan dalam penarikan tenaga kerja nantinya menggambarkan tujuan penarikan itu sendiri, menduduki atau mengisi jabatan yang lowong, tentu akan diusahakan mencari atau menarik tenaga kerja yang benar-benar dapat melaksanakan pekerjaan yang dipangkunya nanti.

Sebelum dilakukan penarikan tenaga kerja, terlebih dahulu dilakukan suatu analisa tentang pekerjaan yang akan dilakukan nantinya, baik sifat maupun keadaan pekerjaan itu sendiri juga sifat dari tenaga kerja yang akan ditarik nantinya.

Setelah perusahaan melakukan analisa jabatan sesuai dengan formasi yang tersedia, jabatan maupun ciri-ciri tenaga kerja yang diperlukan serta jumlahnya, maka langkah selanjutnya yaitu menarik tenaga kerja tersebut baik dalam arti kuantitas maupun kualitas. Dengan demikian apa yang telah ditetapkan menjadi suatu kenyataan pada perusahaan tersebut.

Kebijakan penarikan tenaga kerja pada perusahaan ini khususnya pada bidang manajemen sumber daya manusia dalam mengisi lowongan pekerjaan, yakni didasarkan atas dasar formasi yang ada pada tiap bagian-bagian. Dengan adanya lowongan/formasi tersebut maka

bagian-bagian ini mengadakan permintaan tenaga kerja melalui bagian personalia. Bagian inilah yang memutuskan bahwa perlu adanya penerimaan tenaga kerja baru dan penempatan syarat-syarat untuk pegawai yang dibutuhkan. Selanjutnya bagian ini akan melaporkan tentang jumlah tenaga kerja yang direkrut ke bagian personalia.

Untuk lowongan penerimaan tenaga kerja ini disebabkan oleh berbagai hal, antara lain :

1. Adanya pegawai yang pensiun.
2. Adanya pegawai yang mengajukan pemberhentian kerja.
3. Adanya penambahan atau perluasan dari suatu bagian pekerjaan.
4. Adanya peningkatan aktivitas perusahaan tersebut.

Penerimaan atau penarikan tenaga kerja bersumber dari dalam maupun dari luar perusahaan tersebut. Penerimaan tenaga kerja yang bersumber dari dalam perusahaan ini dilakukan apabila ada lowongan yang tersedia. Dengan demikian pegawai lama yang ada pada perusahaan ini diangkat untuk menduduki lowongan jabatan yang kosong tersebut yakni dengan cara promosi jabatan atau mutasi. Pelaksanaan promosi ini harus memenuhi beberapa syarat antara lain prestasi kerja, senioritas

dari luar perusahaan tetap dilakukan perusahaan ini sesuai dengan anjuran departemen Tenaga Kerja. Rencana pengadaan tenaga kerja ini diumumkan melalui media massa dan Departemen Tenaga Kerja.

PT. Multi Adverindo, Tanjung Morawa, Deli Serdang, dalam hal penarikan tenaga kerja baru lebih memprioritaskan kepada anak-anak para tenaga kerja di perusahaan tersebut.

### C. Dasar Dan Sumber Penarikan Tenaga Kerja

Perusahaan menerapkan kualifikasi yang biasanya dijadikan dasar dalam penarikan tenaga kerja, antara lain :

#### 1. Keahlian.

Merupakan salah satu kualifikasi yang terpenting dan selalu menjadi dasar penarikan tenaga kerja. Keahlian biasanya dapat digolongkan atas tiga macam, yaitu :

- a. Technical skill.
- b. Human skill.
- c. Conceptual skill.

#### 2. Pengalaman

Pengalaman itu dapat menunjukkan apa yang dapat dikerjakan oleh calon tenaga kerja pada saat dia

UNIVERSITAS MEDAN AREA dan pengalaman merupakan dua faktor

yang selalu diperhatikan dalam penarikan tenaga kerja. Minimal pengalaman kerja selama dua tahun.

### 3. Umur

Faktor umur dalam penarikan selalu mendapat perhatian dari yang membutuhkan. Minimal umur 18 tahun dan maksimal 25 tahun.

### 4. Jenis kelamin

Sebagai dasar dalam mengadakan penarikan, jenis kelamin sering diperhatikan untuk jabatan-jabatan tertentu. Untuk sekretaris dipegang oleh wanita dan untuk direktur utama dipegang oleh laki-laki.

### 5. Pendidikan.

Pendidikan umumnya ataupun biasanya mencerminkan kemampuan untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan. Minimal pendidikan yang diterima SMA dan untuk jabatan penting harus dari Sarjana.

### 6. Keadaan fisik.

Hal ini sangat diperhatikan untuk jabatan-jabatan yang memerlukan tenaga yang kuat. Hal ini diketahui dari hasil test dokter yang disewa perusahaan.

### 7. Wajah.

Merupakan salah satu kualifikasi yang menentukan berhasil tidaknya seseorang yang melaksanakan tugas-

8. Bakat.

Bakat yang nyata lebih diutamakan dalam proses penarikan sebab ini tidak dapat dikembangkan dengan jalan melalui pendidikan.

9. Tempramen

Dengan tempramen dimaksudkan adalah pembawaan seseorang yang tidak dipengaruhi oleh pendidikan.

10. Karakter.

Merupakan salah satu faktor yang perlu dipertimbangkan dalam proses penarikan tenaga kerja.

PT. Multi Adverindo, Tanjung Morawa, Deli Serdang dalam memperoleh sumber tenaga kerja berasal dari :

a. Sumber intern

Pemanfaatan dari sumber intern dilakukan karena terdapatnya bagian jabatan yang lowong atau tugas baru yang harus diisi oleh karyawan lain. Dengan demikian perusahaan tidak perlu bersusah payah mencari karyawan.

b. Jasa karyawan atau pegawai lama

Dengan menggunakan jasa karyawan atau pegawai lama, adalah pegawai lama dapat menarik teman atau saudara dari mereka untuk bekerja pada perusahaan. Calon-calon karyawan yang dicalonkan oleh pegawai lama tetap akan diseleksi menurut peraturan yang ada di

perusahaan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

c. Lembaga-lembaga pendidikan

Melalui lembaga-lembaga pendidikan membutuhkan karyawan baru dengan syarat-syarat tertentu, misalnya sarjana, yang mana perusahaan akan menghubungi lembaga-lembaga pendidikan yang dilakukan perusahaan.

d. Mencari dari perusahaan lain

Mengambil dari perusahaan lain adalah menarik tenaga kerja dari perusahaan yang sejenis, yang mana karyawannya telah bekerja sebelumnya pada perusahaan lain.

e. Mencari langsung ketempat tenaga kerja

Mencari langsung ketempat sumber tenaga kerja adalah mempengaruhi penduduk setempat agar mau bekerja pada PT. Multi Adverindo, Tanjung Morawa.

f. Melalui iklan

Dalam hal ini perusahaan memasang iklan melalui media massa dan mencantumkan nama perusahaan dengan jelas.

#### D. Seleksi Dan Penempatan Tenaga Kerja

Tujuan dari seleksi adalah untuk mendapatkan tenaga kerja yang memenuhi syarat yang dituntut pekerjaan guna dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan job description yang sudah dibuat, karena itu adalah merupakan suatu keharusan untuk mengadakan pemilihan tenaga kerja yang bersedia bekerja dalam

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)19/3/24

perusahaan untuk mendapatkan orang yang mempunyai kualifikasi sesuai dengan kebutuhan.

PT. Multi Adverindo, Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang dalam menetapkan seleksi tenaga kerja sebagai berikut :

#### 1. Formulir lamaran

Formulir lamaran merupakan alat tradisional untuk mencatat informasi seperti umur, pendidikan, pengalaman kerja sebelumnya, hal-hal yang mengangkut pribadi dan lain-lain. Formulir lamaran dapat digunakan untuk mentest kemampuan calon pelamar dalam hal menulis, menyusun dan menyajikan fakta secara jelas dan teratur. Formulir lamaran juga dapat digunakan untuk membantu peewawancara tentang kerja formal dan perusahaan memperoleh data untuk arsip kepegawaiannya.

#### 2. Wawancara

Sebenarnya wawancara ini ditujukan untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut dari data-data formulir dan untuk mengetahui kebenaran data yang dikemukakan. Wawancara memungkinkan penilaian secara langsung terhadap calon karyawan. Efektifnya suatu wawancara dapat dilihat dari keberhasilan kedua pihak dalam menciptakan komunikasi dua arah. Pewawancara cepat mengetahui lebih banyak tentang latar belakan pelamar, kepentingan serta nilai-nilai yang dimiliki, sebaliknya calon karyawan mendapat kesempatan kepada pewawancara

menanyakan pertanyaan mengenai organisasi dan

pekerjaan. Pelamar ingin membuat kesan yang sebaik-baiknya dan berusaha untuk menutupi kekurangan maupun untuk memberi jawaban yang meyakinkan pewawancara, sementara pewawancara berusaha untuk menerobos pertahanan ini dan menangkap pandangan sekilas mengenai orang yang sebenarnya.

### 3. Ujian fisik

Banyak pekerjaan yang memerlukan stamina yang kuat. Kekuatan dan ketahanan fisik sangat menentukan hasil pekerjaan yang dilakukannya. Ujian-ujian fisik mengungkapkan apakah seseorang calon memiliki kualitas yang demikian atau tidak, dan disamping itu tanggung jawab perusahaan terhadap kesehatan dan keamanan pekerja menyebabkan perlu dilaksanakan check up fisik secara luas.

### 4. Test-test formal

Testing formal yang diterapkan perusahaan dapat dibedakan atas empat bagian, yaitu :

#### 1) Testing prestasi/uji praktek

Pelamar diminta untuk menunjukkan kemampuan untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan surat keterangan yang disertai dalam lamaran pekerjaan sebelumnya, sertifikat yang dimiliki. Seandainya surat keterangan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)19/3/24

itu dapat dipercaya, sebenarnya masih timbul pertanyaan sampai dimana tingkat kemampuan yang dimilikinya itu. Testing prestasi ini mempunyai hubungan dengan pengalaman kerja.

#### 2) Testing kecerdasan

Testing ini didasarkan atas asumsi bahwa orang yang tajam perhatiannya dan cerdas dapat mempelajari hampir semua pekerjaan lebih cepat dari mereka yang tidak cerdas, meskipun untuk beberapa kali dilakukan pekerjaan yang sederhana.

#### 3) Testing bakat

Testing ini berguna untuk mengukur kesanggupan pelamar dikemudian hari setelah diberi gambaran mengenai cara-cara mengerjakan dan dari calon diminta pendapat tentang skematis mana yang terbaik digunakan dalam praktek.

#### 4) Testing kepribadian

Testing kepribadian ini berusaha untuk mengukur motivasi pekerja untuk mengidentifikasi kesalahan dalam watak yang potensial merugikan. Misalnya ketidak mampunya mengulangi tekanan-tekanan sehari-hari dan untuk menemukan ciri-ciri kepribadian lainnya memungkinkan mempengaruhi perilaku pekerjaan seperti : ambisi, rasa percaya diri, ketegasan, kesabaran dan kesediaan untuk memikul tanggung jawab.

2) FT. Multi Adverindo, Tanjung Morawa, menetapkan syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk memegang suatu jabatan tertentu. Agar seleksi yang dilakukan seobjektif mungkin, maka diadakan penggolongan terhadap syarat-syarat yang ditentukan, dengan menitik beratkan syarat mana yang paling dominan. Syarat-syarat yang dimaksud digolongkan atas syarat mutlak, syarat pokok, syarat penting dan syarat lengkap.

Bagi para calon tenaga kerja yang lulus dalam seleksi ini berarti sudah memenuhi syarat yang dibutuhkan oleh perusahaan dalam penetapan tenaga kerja. Penempatan tenaga kerja didalam setiap organisasi perusahaan dimasa yang akan datang. Dikatakan demikian karena diadakan penempatan tenaga kerja merupakan langkah pertama bagi para tenaga kerja untuk menghadapi tugas dan pekerjaan di dalam perusahaan.

Penempatan tenaga kerja yang diterapkan oleh perusahaan adalah penempatan tenaga kerja yang baru dan penempatan tenaga kerja yang lama pada jabatan yang kosong (promotion with in). Penempatan tenaga kerja ini terdiri dari :

- a. Penempatan tenaga kerja pegawai baru.
- b. Penempatan tenaga kerja lama pada jabatan yang kosong.

Penempatan tenaga kerja baru berarti mengangkat calon pegawai dan menempatkannya dalam suatu jabatan

2) PT. Multi Adverindo, Tanjung Morawa, menetapkan syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk memegang suatu jabatan tertentu. Agar seleksi yang dilakukan seobjektif mungkin, maka diadakan penggolongan terhadap syarat-syarat yang ditentukan, dengan menitik beratkan syarat mana yang paling dominan. Syarat-syarat yang dimaksud digolongkan atas syarat mutlak, syarat pokok, syarat penting dan syarat lengkap.

Bagi para calon tenaga kerja yang lulus dalam seleksi ini berarti sudah memenuhi syarat yang dibutuhkan oleh perusahaan dalam penetapan tenaga kerja. Penempatan tenaga kerja didalam setiap organisasi perusahaan dimasa yang akan datang. Dikatakan demikian karena diadakan penempatan tenaga kerja merupakan langkah pertama bagi para tenaga kerja untuk menghadapi tugas dan pekerjaan di dalam perusahaan.

Penempatan tenaga kerja yang diterapkan oleh perusahaan adalah penempatan tenaga kerja yang baru dan penempatan tenaga kerja yang lama pada jabatan yang kosong (promotion with in). Penempatan tenaga kerja ini terdiri dari :

- a. Penempatan tenaga kerja pegawai baru.
- b. Penempatan tenaga kerja lama pada jabatan yang kosong.

Penempatan tenaga kerja baru berarti mengangkat calon pegawai dan menempatkannya dalam suatu jabatan

yang sesuai dengan bakat dan kemampuannya. Penempatan ini dilakukan setelah lewat masa induksi, orientasi dan masa percobaan serta telah memenuhi persyaratan yang ditentukan.

## E. Produktivitas Kerja Dan Metode Pengukurannya

Pelaksanaan pemberian insentif, sasaran utamanya yaitu untuk mendorong dan meningkatkan gairah kerja pada pegawai sehingga lebih bersemangat, dapat mewujudkan produktivitas kerja yang optimal dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. Selaras dengan sasaran yang ingin dicapai yakni meningkatkan produktivitas kerja pegawai, maka pelaksanaan pemberian insentif merupakan salah satu cara yang dapat digunakan dalam usaha mencapai produktivitas tersebut.

Pemberian insentif tersebut dapat dikelompokkan dalam dua jenis, yaitu :

1. Pemberian insentif yang berbentuk material.
2. Pemberian insentif yang berbentuk non material.

ad.1. Pemberian insentif yang berbentuk material.

Insentif material ini merupakan pemenuhan kebutuhan jasmani, berupa gaji yang diterima oleh para pegawai berdasarkan peraturan yang berlaku. Insentif yang berbentuk material lainnya selain gaji, yang saat ini dirasakan merupakan suatu dorongan dalam kelancaran

tugas-tugas yang dilaksanakan, yaitu :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)19/3/24

- a. Tambahan penghasilan bagi para pegawai yang melakukan kerja di luar jam-jam kerja berupa uang lembur.
- b. Pemberian insentif (perangsang) yang diberikan kepada pegawai-pegawai yang benar-benar melaksanakan pekerjaan dengan hasil yang memuaskan.

Selain kedua bentuk pemberian insentif tersebut, masih ada bentuk pemberian insentif lain, yakni insentif yang berdasarkan peraturan pemerintah (departemen tenaga kerja) yang dibagikan setiap bulan, khususnya kepada pegawai yang bekerja sampai diluar jam kerja (lembur) karena banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan dengan segera.

#### ad.2. Pemberian insentif yang berbentuk non material.

Pemberian insentif ini merupakan salah satu pemenuhan kebutuhan yang bersifat psikologis, antara lain berupa :

- a. Adanya perhatian terhadap pegawai dan pelaksanaan kenaikan jabatan bagi pegawai yang melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab sampai suatu periode tertentu.
- b. Keikutsertaan para pegawai dalam pencapaian tujuan perusahaan, yakni pegawai yang hampir seharian penuh dilingkungan kerjanya. Para pegawai ini umumnya belum mendapat penghargaan dengan apa yang dikerjakan.

Biasanya para pegawai ini melakukan pekerjaan tanpa memperhatikan situasi dan kondisi fisik. Biasanya bentuk insentif ini berupa piagam penghargaan.

Tidak sedikit masalah yang dihadapi (dan mungkin masih akan ditemukan lagi) dalam mengukur produktivitas kerja, terutama sekali yang menyangkut variabel-variabel yang sulit untuk dikuantifikasikan.

Diantara variabel-variabel yang sulit dikuantifikasikan adalah keluaran, perubahan mutu, masukan dan barang-barang yang tidak dipasarkan. Cara pengukuran produktivitas kerja dapat dilakukan berdasarkan berbagai pendekatan dan dimensi yang berbeda-beda.

PT. Multi Adverindo, Tanjung Morawa, menerapkan pengukuran produktivitas kerja didasarkan pada sistem yang disebut a general system theory of productivity, dengan bantuan model fungsi produksi. Dengan memodifikasikan dan memanipulasi fungsi produksi tersebut sedemikian rupa, kemudian dihasilkan apa yang disebut cara pengukuran produktivitas kerja total dan cara pengukuran produktivitas kerja parsial.

## **F. Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi Dalam Penarikan Tenaga Kerja**

Agar proses penarikan tenaga kerja berhasil, perusahaan perlu menyadari berbagai hambatan-hambatan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Batasan ini bersumber dari organisasi, pelaksanaan penarikan tenaga kerja dan lingkungan eksternal. Adapun hambatan-hambatan yang dihadapi PT. Multi Adverindo, Tanjung Morawa, dalam penarikan tenaga kerja adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan organisasi.

Berbagai kebijakan organisasi merupakan subert batasan potensial. Kebijakan ini berusaha untuk mencapai keseragaman, manfaat hubungan masyarakat, ekonomi dan sasaran lain yang tidak berhubungan dengan penarikan.

2. Rencana sumber daya manusia.

Rencana sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang harus dipertimbangkan dalam proses penarikan. Dengan merinci persediaan keterampilan, rencana latihan dan pengembangan serta promosi dan transfer, rencana personalia mengurikan pekerjaan-pekerjaan mana yang harus dipenuhi melalui penarikan dan mana yang akan diisi secara internal. Rencana ini membantuk proses penarikan karena meringkus kebutuhan penarikan diwaktu mendatang.

3. Kondisi pasar tenaga kerja.

Pasar tenaga kerja merupakan wilayah geografis dimana kekuatan suplai (orang-orang yang sedang mencari pekerjaan) berinteraksi dengan kekuatan-kekuatan permintaan perusahaan yang mencari tenaga kerja dan demikian menentukan harga tenaga kerja.

#### 4. Kondisi lingkungan ekonomi

Kondisi diluar perusahaan sangat mempengaruhi penarikan tenaga kerja. Disamping perubahan-perubahan dalam pasar tenaga kerja, tingkat pengangguran, kondisi dan tingkat pertumbuhan perekonomian, kalangan tenaga kerja dengan keterampilan tertentu dan kegiatan pengadaan pesaing, semuanya mempunyai dampak pada upaya-upaya penarikan oleh perusahaan.

#### 5. Persyaratan jabatan

Persyaratan jabatan adalah salah satu kendala dalam penarikan tenaga kerja. Sebagai contoh untuk penarikan tenaga kerja terampil adalah lebih sulit jika dibandingkan dengan penarikan tenaga kerja yang tidak terampil. Bagian personalia perlu mempelajari permintaan jabatan dan informasi analisa jabatan, dan komentar dari para manager.

#### 6. Kebiasaan-kebiasaan pelaksanaan penarikan

Keberhasilan penarikan dimasa lalu dapat membentuk kebiasaan-kebiasaan. Memang hal ini dapat menghilangkan keputusan-keputusan yang memakan waktu, tetapi juga bisa meneruskan kesalahan-kesalahan atau menghindari alternatif-alternatif yang lebih efektif.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Setelah penulis mengadakan analisis dan evaluasi atas hasil-hasil penelitian seperti diuraikan pada bab-bab terdahulu, maka pada bab ini diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Penarikan tenaga kerja dilakukan melalui dua sumber, yaitu dari dalam perusahaan dan dari luar perusahaan. Sumber tenaga kerja dari dalam perusahaan biasanya dilakukan untuk mengisi jabatan yang lowong.
2. Penarikan tenaga kerja dilakukan secara sistematis menyangkut perencanaan yang matang sampai kepada analisa jabatan.
3. Sedangkan sumber pegawai dari luar perusahaan yaitu dengan mengambil beberapa pegawai dari luar perusahaan, biasanya melalui :
  - a. Teman maupun famili dari pegawai perusahaan.
  - b. Lembaga pendidikan.
  - c. Badan penempatan tenaga kerja.
  - d. Periklanan.

4. Terbukanya lowongan penarikan tenaga kerja pada perusahaan ini disebabkan oleh beberapa hal, yaitu :
  - a. Adanya pegawai yang pensiun.
  - b. Adanya pegawai yang mengajukan permintaan berhenti kerja.
  - c. Adanya penambahan atau perluasan dari suatu bagian pekerjaan.
  - d. Adanya peningkatan aktivitas instansi perusahaan.
5. PT. Multi Adverindo, Tanjung Morawa, menetapkan metode seleksi sebagai berikut :
  - a. Formulir lamaran.
  - b. Wawancara.
  - c. Ujian fisik.
  - d. Test-test formal.
6. Untuk meningkatkan produktivitas kerja pihak perusahaan memberikan :
  - a. Pemberian insentif yang berbentuk material.
  - b. Pemberian insentif yang berbentuk non material.
7. Perusahaan ini dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai selalu memperhatikan beberapa faktor, yaitu :
  - a. Memberikan gaji yang layak dan adil.
  - b. Memberikan kesempatan untuk maju.

c. Menempatkan pegawai pada posisi yang tepat.

d. Memberikan insentif yang terarah.

8. Pengukuran produktivitas kerja yang diterapkan perusahaan berdasarkan pada sistem yang disebut a general system theory of productivity.

## B. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas penulis mencoba memberikan saran yang mungkin berguna bagi perusahaan :

1. Pegawai yang hendak diterima sebaiknya diseleksi secara ketat, baik yang diberi rekomendasi oleh pegawai lama maupun koneksi/kenalan ataupun keluarga, sehingga setelah melewati masa pengangkatan benar-benar siap pakai.
2. Dalam proses seleksi tenaga kerja hendaknya lebih ditingkatkan terutama dalam seleksi fisik calon tenaga kerja, agar diperoleh pegawai yang berbadan sehat.
3. Hedaknya didalam penarikan tenaga kerja harus didasarkan pada tahun-tahun seblumnya sehingga apabila terrjadi hambatan-hambatan dalam penarikan akan dapat

4. Hendaknya pimpinan perusahaan dalam penempatan persyaratan jabatan terlebih dahulu meminta pendapat dari para kepala bagian, agar dalam penempatan jabatan yang ditetapkan sesuai dengan keahlian masing-masing pegawai yang akan memangku jabatan tersebut.
5. Hendaknya pihak perusahaan dalam proses pendidikan dan latihan harus memakai instruktur dari dalam perusahaan sendiri agar lebih mengetahui keadaan perusahaan, selain itu tidak sulit mencarinya.
6. Kebijakan yang diberikan perusahaan berupa insentif kepada karyawan hendaknya lebih ditingkatkan lagi agar pegawai benar-benar menekuni pekerjaan yang sesuai dengan beban kerja yang diberikan kepada masing-masing pegawai, sehingga pada gilirannya dapat meningkatkan produktivitas kerja.

## DAFTAR PUSTAKA

- Artoyo, Tenaga Kerja Perusahaan Menurut Pengertian Dan Peranannya, Edisi III, Penerbit Balai Pustaka, Jakarta, 1992.
- AS. Munir, Pendekatan Manusia Dan Organisasi Terhadap Pembinaan Karyawan, Edisi II, Penerbit Gunung Agung, Jakarta, 1992.
- Heidjrachman Ranupandojo, Manajemen Personalialia Dan Produktivitas, Edisi V, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1993.
- Mauled Mulyono, Penerapan Produktivitas Dalam Organisasi, Edisi I, Cetakan Pertama, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1993.
- Mudarsyah Sinungan, Produktivitas Apa dan Bagaimana, Edisi II, Cetakan Ketiga, Penerbit Bina Aksara Jakarta, 1991.
- M. Manullang, Manajemen Personalialia, Edisi III, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1993.
- Payaman Simanjuntak, Prinsip dan Konsep Produktivitas, Edisi III, Cetakan Kedua, LPFE-UI, Jakarta, 1993.
- Sondang P. Siagian, Peranan Staf Dalam Management, Edisi III, Penerbit Gunung Agung, Jakarta, 1992.
- Sukanto Reksohadiprojo dan Indriyo Gito Sudarmo, Manajemen Personalialia, Edisi II, BPFE-UGM< Yogyakarta, 1992.
- Sujardi Prawirosentono, Metode Pendekatan Atas Sumber Daya Manusia, Edisi I, Penerbit Bumi aksara, Jakarta, 1994.
- Susilo Mantoyo Kal, Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi II, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1992.
- T. Hani Handoko, Manajemen Personalialia Dan Sumber Daya Manusia, Edisi II, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1993.
- Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar Metode dan Teknik, Edisi VIII, Cetakan Kedua, Penerbit Tarsito, Bandung, 1995.
- S. Nasution dan M. Thomas, Buku Penuntun Membuat Skripsi, Thesis, Disertasi dan Makalah, Edisi I, Cetakan Pertama, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1995.