

**PERANAN *HUMAN RESOURCE DEPARTMENT* (HRD)
DALAM PELAKSANAAN REKRUTMEN KARYAWAN
DI PT. JALUR NUGRAHA EKAKURIR (JNE)
KANTOR CABANG SUMATERA UTARA**

SKRIPSI

OLEH :

**LINDA SARI
13.852.0013**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2017**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/7/24

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

**PERANAN *HUMAN RESOURCE DEPARTMENT* (HRD)
DALAM PELAKSANAAN REKRUTMEN KARYAWAN
DI PT. JALUR NUGRAHA EKAKURIR (JNE)
KANTOR CABANG SUMATERA UTARA**

SKRIPSI



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2017**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/7/24

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)29/7/24

**PERANAN *HUMAN RESOURCE DEPARTMENT* (HRD)
DALAM PELAKSANAAN REKRUTMEN KARYAWAN
DI PT. JALUR NUGRAHA EKAKURIR (JNE)
KANTOR CABANG SUMATERA UTARA**

SKRIPSI



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2017**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/7/24

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)29/7/24

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Peranan Human Resource Department (HRD) Dalam Pelaksanaan Rekrutmen Karyawan di PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara
Nama : Linda Sari
NPM : 13.852.0013
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Disetujui Oleh
Komisi Pembimbing


Drs. Indra Muda, MAP
Pembimbing I


Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP
Pembimbing II

Mengetahui :




Prof. Dr. H. M. Arif Nasution, MA
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Tanggal Lulus :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/7/24

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)29/7/24

LEMBAR PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian – bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi – sanksi yang lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, Mei 2017



Linda Sari
13.852.0013

ABSTRAK

PERANAN *HUMAN RESOURCE DEPARTMENT (HRD)* DALAM PELAKSANAAN REKRUTMEN KARYAWAN DI PT. JALUR NUGRAHA EKAKURIR (JNE) KANTOR CABANG SUMATERA UTARA

Human Resource Department (HRD) merupakan bagian atau divisi dalam manajemen perusahaan yang bertugas mengatur dan mengembangkan sumber daya atau kemampuan seluruh pekerja yang ada dalam suatu perusahaan. Perekrutan tenaga kerja merupakan salah satu tugas HRD, untuk mengisi lowongan kerja karena ada karyawan yang meninggal dunia, pensiun, keluar maupun mengisi posisi yang baru, dan untuk mendapatkan karyawan yang terampil serta mampu bekerja cermat dan teliti. PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara merupakan perusahaan jasa yang memberikan wewenang penuh kepada bagian HRD melakukan penyaringan, wawancara, penempatan dan upah karyawan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode analisis data secara deskriptif. Pendekatan ini dipilih karena peneliti ingin memperoleh bagaimana peranan HRD dalam pelaksanaan rekrutmen karyawan di PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Dari hasil penelitian mengenai peranan HRD dalam rekrutmen karyawan di PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara terlihat bahwa beberapa tahapan yang dilaksanakan yaitu penyusunan strategi untuk merekrut, pencarian para pelamar, penyaringan pelamar dan pembuatan kumpulan pelamar. Selain itu, ada beberapa faktor yang menjadi penghambat dalam melakukan rekrutmen karyawan, dimana faktor tersebut berasal dari organisasional seperti kebijakan promosi dari dalam perusahaan dan rencana sumber daya manusia, kebiasaan pelamar dan faktor lainnya.

Kata Kunci : Peranan, Human Resource Department dan Rekrutmen

ABSTRACT

THE ROLE OF HUMAN RESOURCE DEPARTMENT (HRD) IN IMPLEMENTATION OF THE RECRUITMENT OF EMPLOYEES AT JALUR NUGRAHA EKAKURIR'S COMPANY (JNE) BRANCH NORTH SUMATERA

Human Resource Department (HRD) is a part or division in the management company responsible for managing and developing the resources or the ability of all workers in a company. Labor recruitment is one of the HRD task, to fill a vacancy for an employee who died, retired, or fill out a new position, and to get the skilled employees and able to work carefully and thoroughly. Jalur Nugraha Ekakurir's company (JNE) Branch North Sumatera is a service company that provides human resources department full authority to carry out screening, interview, placement and employee wages. This study used a qualitative approach with descriptive data analysis. This approach was chosen because researchers want to obtain how the role of HRD in the implementation of the recruitment of employees at Jalur Nugraha Ekakurir's company (JNE) Branch North Sumatera. The technique of collecting data using interviews, observation and documentation study. From the results of research on the role of HRD in the recruitment of employees at Jalur Nugraha Ekakurir's company (JNE) Branch North Sumatera seen that several stages were implemented, namely the preparation of a strategy to recruit, search the applicants, screening applicants and manufacture of a collection of applicants. In addition, there are several factors that become an obstacle in the recruitment of employees, which is derived from the organizational factors such as the sale of the company's policies and human resources plan, applicants habits and other factors.

Keywords : *Role, Human Resource Department and Recruitment.*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala karuniaNya sehingga skripsi ini berhasil diselesaikan dengan judul “Peranan *Human Resource Department (HRD)* dalam Pelaksanaan Rekrutmen Karyawan di PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara”.

Skripsi ini disusun untuk melengkapi tugas dan memenuhi persyaratan guna menyelesaikan Studi Program Administrasi Publik (S-1) pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, baik secara materil maupun moril, maka untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Arif Nasution, M.A selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
2. Ibu Dra. Hj. Rosmala Dewi, M.Pd selaku Ketua program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. Indra Muda, MAP selaku Pembimbing I, yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Ibu Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP selaku Pembimbing II, yang telah banyak memberikan saran demi penyempurnaan skripsi ini.

5. Bapak Yurial Arief Lubis, S.Sos, M.IP selaku Sekretaris, yang telah memberikan saran dan tanggapan dalam skripsi ini.
6. Teristimewa kepada kedua Orangtua yang sangat peneliti cintai, yang telah memberikan dukungan, doa dan kasih sayang yang tulus kepada penulis selama ini.
7. Ibu Nurhasanah selaku Kepala Bagian Personalia PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara, yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian ini.
8. Para Informan yang telah membantu memberikan informasi yang sangat berguna dalam penelitian ini.
9. Semua Mahasiswa/i kelas Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area stambuk 2013 yang telah banyak membantu dan memberi masukan pada skripsi ini.
10. Semua pihak yang telah membantu baik secara moril maupun materil.

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat berguna bagi penulis dan para pembaca pada umumnya.

Medan, Mei 2017

Penulis,

Linda Sari
13.852.0013

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR BAGAN.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	2
1.2 Identifikasi Masalah.....	3
1.3 Pembatasan Masalah.....	4
1.4 Rumusan Masalah.....	4
1.5 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Peranan.....	6
2.2 Human Resources Department (HRD).....	8
2.2.1 Pengertian Human Resources Department (HRD).....	8
2.2.2 Peranan dan Fungsi Human Resource Department.....	10
2.3 Rekrutmen.....	14
2.3.1 Pengertian Rekrutmen.....	14
2.3.2 Tujuan Rekrutmen.....	15
2.3.3 Sumber Rekrutmen.....	16
2.3.4 Proses Rekrutmen.....	20
2.3.5 Hambatan Dalam Rekrutmen.....	21
2.4 Karyawan.....	23
2.4.1 Pengertian Karyawan.....	23
2.4.2 Jenis-Jenis Karyawan.....	24
2.5 Kerangka Pemikiran.....	25
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1 Jenis, Sifat, Lokasi dan Waktu Penelitian.....	28
3.1.1 Jenis dan Sifat Penelitian.....	28
3.1.2 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	28

3.2	Informan Penelitian	29
3.3	Teknik Pengumpulan Data	29
3.4	Analisis Data	30
3.5	Uji Keabsahan Data	32

BAB VI HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1	Hasil Penelitian	34
4.1.1	Sejarah Singkat PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE).....	34
4.1.2	Struktur Organisasi.....	38
4.2	Pembahasan	42
4.2.1	Peranan <i>Human Resource Department</i> Dalam Proses Rekrutmen Pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara	42
4.2.2	Strategi Rekrutmen.....	43
4.2.3	Pencarian Pelamar Kerja.....	48
4.2.4	Penyaringan Pelamar.....	52
4.2.5	Pembuatan Kumpulan Pelamar	58
4.3	Faktor-faktor yang menghambat HRD PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara dalam rekrutmen karyawan.....	61

BAB V PENUTUP

5.1	Kesimpulan.....	65
5.2	Saran.....	66

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR BAGAN

Bagan 1	Kerangka Pemikiran proses rekrutmen karyawan.....	27
Bagan 2	Komponen dalam analisis data menurut Miles dan Huberman.....	32
Bagan 3	Struktur Organisasi PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara	39



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Logo PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)	35
Gambar 2	Iklan PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara melalui <i>Website</i> poskerjamedan.com.....	50
Gambar 3	Iklan lowongan kerja PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara melalui <i>Facebook</i>	51
Gambar 4	Suasana para pelamar saat mengikuti psikotes	54



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Human Resource Department (HRD), dalam bahasa Indonesia disebut bidang sumber daya manusia merupakan bagian atau divisi dalam manajemen perusahaan yang bertugas mengatur dan mengembangkan sumber daya atau kemampuan seluruh pekerja yang ada dalam suatu perusahaan. HRD bertanggung jawab penuh dalam proses rekrutmen atau pencarian tenaga kerja, mulai dari mencari kandidat terbaik, melakukan sesi wawancara (*interview*) sampai proses penyeleksian tenaga kerja.

Kedudukan *Human Resource Department* (HRD) dalam sebuah organisasi atau perusahaan sangat penting, menjadi ujung tombak awal untuk mencapai visi dan misi perusahaan, karena peranannya menghasilkan para karyawan yang berkualitas dan kompeten. Perekrutan tenaga kerja merupakan salah satu tugas HRD, untuk mengisi lowongan kerja karena ada karyawan yang meninggal dunia, pensiun, keluar maupun mengisi posisi yang baru, dan untuk mendapatkan karyawan yang terampil serta mampu bekerja cermat dan teliti.

PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa yang menyediakan pelayanan ekspedisi barang yang berlokasi di Jalan Brigjen Katamso Medan memiliki banyak agen atau kantor pembantu di seluruh Sumatera Utara.

Sebagai perusahaan ekspedisi terkemuka sudah pasti dalam mengembangkan usahanya PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara memerlukan banyak karyawan baru.

Dalam melakukan rekrutmen karyawan baru, PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara memberikan wewenang penuh kepada bagian HRD melakukan penyaringan, wawancara, penempatan dan upah karyawan. PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara biasanya menggunakan sumber internal dan eksternal. Sumber internal dilakukan dengan memanfaatkan karyawan yang ada untuk mengisi lowongan yang ada, sedangkan sumber eksternal dilakukan dengan memanfaatkan masyarakat yang memiliki keahlian dan latar belakang pendidikan yang baik. Faktor-faktor yang menjadi standar dalam penilaian HRD untuk melakukan seleksi karyawan baru diantaranya adalah wawancara, tes tulis akademis atau psikotes dan tes kesehatan. Selain itu, kompetensi yang utama seperti pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan seseorang agar dapat menyelesaikan tugas dan melayani pelanggan, serta mencapai kinerja yang optimal dalam menjalankan pekerjaan menjadi salah satu penilaian yang sangat penting.

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara yang dilakukan pada 15 November 2016, terlihat bahwa ada beberapa masalah yang terjadi di perusahaan terutama mengenai masalah karyawan. Pertama, ada karyawan yang ternyata memiliki saudara yang sama-sama bekerja di PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara yang sebenarnya hal itu dilarang dalam kontrak kerja. Kedua, ada beberapa karyawan baru yang sebenarnya tidak memenuhi kriteria

perusahaan, misalnya di bidang pendidikan namun lolos seleksi. Ketiga, terlihat beberapa karyawan yang tidak menguasai peralatan kerja yang ada di PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara.

Setelah menelaah hal-hal tersebut diatas, timbul ketertarikan penulis untuk mencoba meneliti dan menganalisa berdasarkan teori-teori Manajemen Sumber Daya Manusia dan teori rekrutmen yang penulis pelajari di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Untuk itu penulis tertarik memilih judul skripsi yaitu, “**Peranan Human Resources Department (HRD) Dalam Pelaksanaan Rekrutmen Karyawan Di PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara**”.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan sebelumnya, maka penulis dapat mengidentifikasi beberapa masalah yang muncul sebagai berikut :

1. Peranan HRD dalam proses rekrutmen PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara.
2. Strategi rekrutmen dan seleksi karyawan oleh HRD PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara.
3. Faktor-faktor yang menghambat HRD PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara dalam melaksanakan rekrutmen karyawan.

1.3 Pembatasan Masalah

Pembatasan masalah merupakan batasan-batasan masalah yang sengaja dibuat supaya pembahasan tidak terlalu luas. Adapun yang menjadi pembatasan masalah dalam pembahasan ini adalah peranan HRD dalam melakukan rekrutmen baik secara eksternal maupun internal pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara dan faktor-faktor yang menghambat selama melaksanakan rekrutmen pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara, baik secara eksternal maupun internal.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan sebelumnya, maka penulis dapat merumuskan masalah penelitian sebagai berikut.

1. Bagaimana peranan HRD dalam proses rekrutmen karyawan pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara ?
2. Apa faktor penghambat HRD dalam proses rekrutmen karyawan pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara ?

1.5 Tujuan dan Manfaat Penelitian

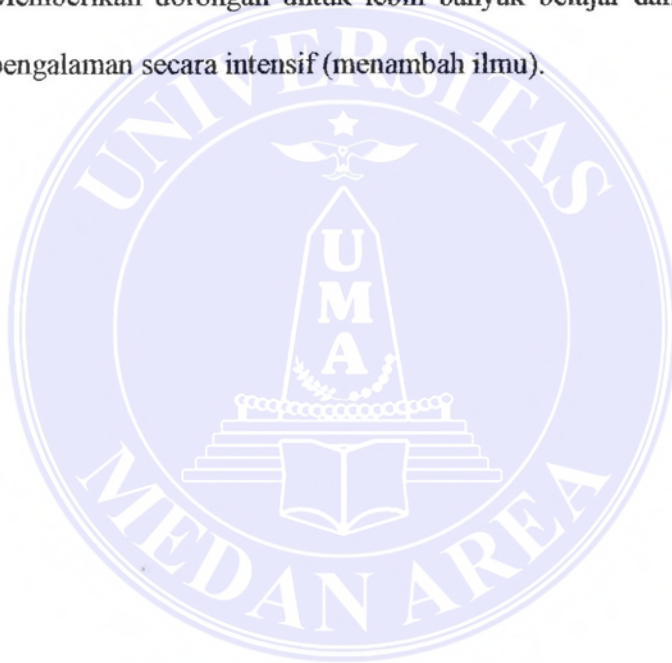
1. Tujuan Penelitian

- 1) Untuk mengetahui bagaimana peranan HRD dalam proses rekrutmen karyawan pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara.

- 2) Untuk mengetahui faktor penghambat dalam merekrut calon karyawan pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara.

2. Manfaat Penelitian

- 1) Sebagai pengembangan ilmu bagi penulis dalam menerapkan pengetahuan yang telah dituntut selama kuliah.
- 2) Diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan perusahaan untuk merekrut karyawan.
- 3) Memberikan dorongan untuk lebih banyak belajar dan mendapatkan pengalaman secara intensif (menambah ilmu).



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Peranan

Peranan berasal dari kata peran, dimana secara umum berarti seperangkat tingkatan yang dimiliki oleh yang berkedudukan di masyarakat. Soekanto (2009 : 212) mengatakan bahwa “peranan merupakan proses dinamis kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, dia menjalankan suatu peranan”.

Secara umum, pengertian peranan menurut Hari Soegiman (1990 : 2) adalah “kehadiran di dalam menentukan suatu proses keberlangsungan”. Sementara menurut Anton Moelyono (1949 : 7), peranan adalah “sesuatu yang dapat diartikan memiliki arti positif yang diharapkan akan mempengaruhi sesuatu yang lain”. Peranan menurut Poerwadarminta (1995 : 17) juga diartikan sebagai “tindakan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu peristiwa”.

Hal berbeda dikatakan oleh Margono Slamet (1986 : 15) yang mendefinisikan peranan sebagai “sesuatu perilaku yang dilaksanakan oleh seseorang yang menempati suatu posisi dalam masyarakat”. Sedangkan Astrid S. Susanto (1979 : 94) menyatakan bahwa “peranan adalah dinamisasi dari status ataupun penggunaan dari pihak dan kewajiban atau disebut subyektif”. Dalam kamus bahasa Inggris karangan John M. Echlos yang diterjemahkan oleh Hassan Shadily (2000 : 489) mengatakan bahwa “peranan (role) dimaknai sebagai tugas atau pemberian tugas kepada seseorang atau sekumpulan orang”.

Dari beberapa pengertian peranan diatas, dalam penelitian ini peranan disimpulkan sebagai aktifitas yang dilakukan dan diharapkan dari suatu kegiatan, yang menentukan suatu proses keberlangsungan.

Soerjono Soekanto (2002 : 441) mengatakan :

unsur-unsur peranan adalah sebagai berikut.

1. Aspek dinamis dari kedudukan.
2. Perangkat hak dan kewajiban.
3. Perilaku sosial dari pemegang kedudukan.
4. Bagian dari aktifitas yang dimainkan seseorang.

Hubungan-hubungan sosial yang ada dalam masyarakat, merupakan hubungan antara peranan-peranan individu dalam masyarakat. Sementara peranan itu sendiri diatur oleh norma-norma yang berlaku dalam masyarakat. Sehingga seseorang yang akan menduduki suatu posisi dalam masyarakat harus menjalankan peranan tersebut berdasarkan norma dan aturan yang telah ada.

Sementara itu, Soerjono Soekanto (2002 : 246) mengatakan bahwa :

Peranan tersebut mencakup tiga hal, yaitu sebagai berikut.

1. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan.
2. Peranan adalah suatu konsep tentang apa yang dapat oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
3. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Dari hal tersebut, peranan yang melekat pada individu-individu dalam masyarakat penting bagi hal-hal sebagai berikut.

1. Bahwa peranan-peranan tertentu harus dilaksanakan apabila struktur masyarakat hendak dipertahankan kelangsungannya.

2. Peranan tersebut setidaknya dilekatkan pada individu-individu yang dianggap mampu melaksanakan. Mereka harus lebih dahulu terlatih dan mempunyai hasrat untuk melaksanakannya.
3. Dalam masyarakat kadangkala kita menjumpai individu-individu yang tidak mampu melaksanakan peranannya sebagaimana diharapkan oleh masyarakat, karena mungkin pelaksananya memerlukan pengorbanan arti kepentingan-kepentingan pribadi yang terlalu banyak.
4. Apabila semua orang sanggup dan mampu melaksanakan peranannya, belum tentu masyarakat akan memberikan peluang-peluang yang seimbang, bahkan seringkali terlihat betapa masyarakat membatasi peluang-peluang tersebut.

2.2 Human Resources Department (HRD)

2.2.1 Pengertian Human Resources Department (HRD)

HRD adalah singkatan dari *Human Resource Department*. Dalam ilmu terapannya, HRD biasa disebut sebagai personalia. HRD dalam manajemen juga biasa disebut dengan manajemen sumber daya manusia atau pengembangan sumber daya manusia.

Arti lain dari *Human Resources Department* (Sumber Daya Manusia) adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktifitas organisasi atau perusahaan demi tercapainya tujuan yang telah ditentukan.

Mengenai pentingnya aset sumber daya manusia dalam suatu organisasi, hal tersebut sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Panggabean (2004:11) bahwa :

Keberadaan SDM dalam sebuah organisasi sangat penting karena mereka yang memprakarsai terbentuknya organisasi, mereka yang berperan membuat keputusan untuk semua fungsi dan mereka juga yang berperan dalam menentukan kelangsungan hidup organisasi itu. Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu proses yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pemimpin, dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan analisis pekerjaan, evaluasi pekerjaan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, promosi, dan pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat dikatakan bahwa SDM mempunyai daya dukung terhadap eksistensi organisasi. Pesatnya teknologi yang diterapkan organisasi tidak dapat berfungsi secara optimal apabila tidak ada peran manusia di dalamnya.

Menurut Edwin B. Flippo dalam Malayu S. P. Hasibuan (2003 : 11) :

Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, kompensasi, Integrasi, perawatan dan pemutusan hubungan kerja sumber-sumber daya manusia untuk mencapai tujuan sehingga sasaran-sasaran perseorangan, organisasi dan kemasyarakatan dapat dicapai.

Menurut Chris Rowley dan Keith Jackson yang dialih bahasa oleh Elviyola Pawan (2012 : 88) mengatakan bahwa “pengembangan sumber daya manusia adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mengembangkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan pekerja untuk kepentingan kinerja”. Sementara itu, menurut Handoko (2003 : 2) “manajemen sumber daya manusia adalah proses penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi”.

Moses N. Kiggundu dalam Ambar Teguh Sulistyani dan Rosidah (2003 : 11) mengatakan bahwa “manajemen sumber daya manusia adalah pengembangan dan pemanfaatan pegawai dalam rangka tercapainya tujuan dan sasaran individu, organisasi, masyarakat, bangsa dan internasional yang efektif”. Menurut Notoatmodjo (1992 : 5), “pengembangan sumber daya secara mikro adalah suatu proses perencanaan pendidikan, pelatihan dan pengelolaan tenaga atau karyawan untuk mencapai suatu hasil yang optimum”.

2.2.2 Peranan dan Fungsi Human Resource Department (HRD)

Peranan HRD menurut para ahli sangat beragam. Namun, secara umum peranan HRD dalam perusahaan berdasarkan buku karangan Billy Boen dan Andy F. Noya (2009 : 98) antara lain sebagai berikut.

1. Melakukan persiapan dan seleksi tenaga kerja (*preparation and Selection*)

1) Persiapan (*Preparation*)

Dalam proses persiapan dilakukan perencanaan kebutuhan akan sumber daya manusia dengan menentukan berbagai pekerjaan yang mungkin timbul. Ada dua hal yang perlu diperhatikan dalam hal melakukan persiapan, antara lain faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal dalam persiapan meliputi jumlah kebutuhan karyawan baru, struktur organisasi, departemen terkait, dan sebagainya. Sedangkan faktor eksternal dalam hal persiapan meliputi hukum ketenagakerjaan, kondisi pangsa tenaga kerja, dan lain sebagainya.

2) Rekrutmen Tenaga Kerja (*Recruitment*)

Rekrutmen adalah sebuah proses untuk mencari calon karyawan atau karyawan yang dapat memenuhi kebutuhan sumber daya manusia organisasi atau perusahaan. Dalam tahapan ini HRD perlu melakukan analisis jabatan yang ada untuk membuat deskripsi pekerjaan (*job description*) dan juga spesifikasi pekerjaan (*job specification*).

3) Seleksi Tenaga Kerja (*Selection*)

Seleksi tenaga kerja adalah sebuah proses yang dilakukan untuk menemukan tenaga kerja yang tepat dari sekian banyak kandidat. Tahapan yang dilakukan dalam proses seleksi tenaga kerja, yaitu melihat daftar riwayat hidup (*Curriculum Vitae*), melakukan seleksi awal berdasarkan daftar riwayat hidup pelamar, pemanggilan pelamar untuk tes interview, menguji calon karyawan dengan tes tertulis, proses interview atau wawancara kerja, dan proses selanjutnya.

2. Pengembangan dan Evaluasi Karyawan (*Department and Evaluation*)

Tenaga kerja yang bekerja pada organisasi atau perusahaan harus menguasai pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya. Untuk itu diperlukan suatu pembekalan agar tenaga kerja yang ada dapat lebih menguasai dan ahli dibidanya masing-masing serta meningkatkan kinerja yang ada. Dengan begitu proses pengembangan dan evaluasi karyawan menjadi sangat penting mulai dari karyawan pada tingkat rendah maupun yang tinggi.

3. Pemberian Kompensasi dan Proteksi pada Karyawan (*Compensation and Protection*)

Kompensasi adalah imbalan atas kontribusi kerja karyawan secara teratur dari organisasi atau perusahaan. Pemberian kompensasi yang tepat sangat penting dan disesuaikan dengan kondisi pasar tenaga kerja yang ada pada lingkungan eksternal. Kompensasi yang tidak sesuai dengan kondisi yang ada dapat menimbulkan kerugian pada organisasi atau perusahaan. Proteksi juga perlu diberikan kepada pekerja agar dapat melaksanakan pekerjaannya dengan tenang sehingga kinerja dan kontribusi pekerja tersebut dapat tetap maksimal dari waktu ke waktu.

4. *Employee Relation Management*

Pengelolaan hubungan antara manajemen dengan karyawan untuk mendorong terciptanya iklim kerja yang kondusif bagi kedua belah pihak. Sehingga terjaga keseimbangan pelaksanaan hak dan kewajiban perusahaan maupun pekerja, serta terlaksananya kebijakan pemerintah yang terkait dengan baik.

5. *General Affairs (GA) Function*

GA sebenarnya berbeda dengan *Human Resource* (HR), namun sudah menjadi tradisi bahwa fungsi GA digabung dengan fungsi HR. GA sudah ada sebelum HR ada, di beberapa perusahaan yang sedikit kuno, fungsi HR hanya salah satu bagian dari fungsi GA. *General Affairs* (GA) merupakan fungsi urusan umum atau kerumah tanggaan dan karenanya mengurus hal-hal umum di perusahaan. Dengan demikian, porsi pekerjaannya bersifat melobar. GA mengurus mulai dari perijinan-perijinan, hubungan dengan lingkungan sekitar, kebersihan dan keindahan

fisik lingkungan perusahaan, prosedur keamanan, urusan transportasi perkantoran, pengawasan dan perawatan asset perusahaan.

Adapun fungsi HRD dalam perusahaan menurut M. Fuad (2005 : 115) adalah sebagai berikut.

1. Perencanaan sumber daya manusia, yaitu peramalan secara sistematis terhadap permintaan (*demand*) dan penawaran (*supply*) tenaga kerja organisasi diwaktu yang akan datang.
2. Rekrutmen, yaitu proses pencarian dan penarikan calon tenaga kerja yang mampu.
3. Seleksi, yaitu serangkaian kegiatan yang digunakan untuk memutuskan apakah pelamar diterima atau ditolak.
4. Orientasi, yaitu memperkenalkan karyawan baru pada peranan atau kedudukan mereka dalam organisasi dan pada karyawan lain.
5. Latihan dan pengembangan. Latihan bertujuan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terinci dan rutin. Sedangkan pengembangan bertujuan untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan kepribadian.
6. Pemeliharaan, merupakan fungsi personalia yang berkaitan dengan pemberian kompensasi, hubungan perburuhan, pelayanan karyawan dan program kesehatan serta keamanan kerja.
7. Pemberhentian atau pemutusan hubungan kerja bisa terjadi karena karyawan mengundurkan diri, pensiun, tidak mampu atau produktif, dipecat atau dikeluarkan.

2.3 Rekrutmen

2.3.1 Pengertian Rekrutmen

Salah satu kunci utama dalam menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional adalah terletak pada proses Rekrutmen, Seleksi, *Training* and *Department* calon tenaga kerja. Mencari tenaga kerja yang profesional dan berkualitas tidaklah gampang. Merupakan sebuah kewajiban dalam sebuah organisasi dan perusahaan-perusahaan harus melakukan penyaringan untuk anggota atau para pekerja yang baru. Untuk itulah rekrutmen tenaga kerja dibutuhkan untuk menyaring para pelamar yang ingin melamar. Dalam organisasi, rekrutmen ini menjadi salah satu proses yang penting dalam menentukan baik tidaknya pelamar yang akan melamar pada organisasi tersebut.

Pengertian rekrutmen sangat beragam. Menurut Henry Simamora (1997 : 21), “Rekrutmen adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian”. Menurut Schuler dan Jackson (1995 : 227), “rekrutmen antara lain meliputi upaya pencarian sejumlah calon karyawan yang memenuhi syarat dalam jumlah tertentu sehingga dari mereka perusahaan dapat menyeleksi orang-orang yang paling tepat untuk mengisi lowongan pekerjaan yang ada”.

Sementara itu, hal yang sama diungkapkan oleh Rivai dalam Suwatno dan Priansa (2011 : 62) yang mengatakan bahwa “rekrutmen (*Recruitment*) pada hakikatnya merupakan proses menentukan dan menarik pelamar, yang mampu untuk bekerja dalam suatu perusahaan”. Perekrutan yang efektif akan membawa

peluang pekerjaan kepada perhatian dari orang-orang yang berkemampuan dan keterampilannya memenuhi spesifikasi pekerjaan. Mathis dan Jackson dalam Suwatno dan Priansa (2011 : 63) menyatakan bahwa “perekrutan adalah proses mengumpulkan sejumlah pelamar yang berkualifikasi bagus untuk pekerjaan didalam organisasi”. Noe at. all (2000 : 110) pun mendefinisikan bahwa “rekrutmen sebagai pelaksanaan atau aktifitas organisasi awal dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan mencari tenaga kerja yang potensial”.

Menurut Faustino Cardoso Gomes (1995:105) “Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi”. Rekrutmen merupakan proses komunikasi dua arah. Pelamar-pelamar menghendaki informasi yang akurat mengenai seperti apakah rasanya bekerja di dalam organisasi bersangkutan. Organisasi-organisasi sangat menginginkan informasi yang akurat tentang seperti apakah pelamar-pelamar tersebut jika kelak mereka diangkat sebagai pegawai.

2.3.2 Tujuan Rekrutmen

Menurut Henry Simamora (1997 : 214), rekrutmen memiliki beberapa tujuan, antara lain sebagai berikut.

1. Untuk memikat sebagian besar pelamar kerja sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pemilihan terhadap calon-calon pelamar yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.

2. Tujuan pasca pengangkatan adalah penghasilan karyawan-karyawan yang merupakan pelaksana-pelaksana yang baik dan akan tetap bersama dengan perusahaan sampai jangka waktu yang masuk akal.
3. Meningkatkan citra umum organisasi sehingga para pelamar yang gagal mempunyai kesan-kesan positif terhadap organisasi atau perusahaan.

Sementara itu, menurut Rivai (2004: 158), “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”.

2.3.3 Sumber Rekrutmen

Calon tenaga kerja yang akan direkrut dapat diambil dari internal organisasi maupun eksternal organisasi. Perekrutan tenaga kerja dari dalam biasanya dilakukan oleh organisasi/perusahaan yang telah lama berjalan dan memiliki sistem karier yang baik. Perekrutan tenaga kerja dari dalam memiliki keuntungan, diantaranya adalah tidak mahal, promosi dari dalam dapat memelihara loyalitas dan dedikasi karyawan, dan tidak diperlukan masa adaptasi yang terlalu lama, karena sudah terbiasa dengan suasana yang ada. Namun demikian perekrutan dari dalam juga berarti terjadinya pembatasan terhadap bakat yang sebenarnya tersedia bagi organisasi dan mengurangi peluang masuknya pemikiran baru.

Menurut Schuer and Jackson yang dialih bahasa oleh Jimmy Sadeli (1996 : 232), mengatakan ada 2 sumber rekrutmen, yaitu sebagai berikut.

1. Rekrutmen Internal

Sumber-sumber internal meliputi karyawan yang ada sekarang yang dapat dicalonkan untuk dipromosikan, dipindah tugaskan atau dirotasi tugasnya, serta mantan karyawan yang bisa dikaryakan dipanggil kembali.

1) Penawaran terbuka untuk satu jabatan (*job posting*)

Rekrutmen terbuka ini merupakan sistem mencari pekerja yang berkemampuan tinggi untuk mengisi jabatan yang kosong, dengan memberikan kesempatan pada semua pekerja yang berminat. Semua pekerja yang berminat untuk mengisi jabatan untuk menyampaikan permohonan untuk mengikuti seleksi intern. Cara ini baik untuk mengisi kekosongan eksekutif tingkat bawah, guna mneghindari penempatan yang bersifat subyektif.

2) Perbantuan pekerja

3) Kelompok pekerja sementara

4) Promosi dan pemindahan

Keuntungan dari rekrutmen sumber internal yaitu :

1) Semangat kerja yang lebih baik

2) Penilaian kemampuan yang lebih baik

3) Biaya lebih rendah untuk lowongan tertentu

4) Motivasi yang lebih tinggi untuk berkinerja lebih baik

5) Pengisian lowongan lebih cepat

Sementara itu, kerugian dari rekrutmen sumber internal yaitu :

- 1) Karakter yang tidak baik tetap terbawa
- 2) Menimbulkan masalah semangat kerja bagi yang tidak dipromosikan
- 3) Menimbulkan konflik bila penempatan salah
- 4) Menghambat kreatifitas dan inovasi baru
- 5) Menghambat ide-ide baru

2. Rekrutmen eksternal

Rekrutmen eksternal adalah proses mendapatkan tenaga kerja dari pasar tenaga kerja diluar organisasi atau perusahaan.

1) Hubungan dengan Universitas

Universitas atau perguruan tinggi merupakan lembaga pendidikan yang bertugas menghasilkan tenaga kerja sesuai dengan lapangan kerja yang terdapat dimasyarakat. Dengan demikian berarti universitas merupakan sumber tenaga kerja yang dapat dimanfaatkan oleh organisasi atau perusahaan, untuk mengisi jabatan dibidang bisnis / produk lini dari jabatan penunjangnya.

2) Eksekutif mencari perusahaan

Sering terjadi sebuah perusahaan memerlukan eksekutif senior untuk mengisi jabatan penting, dengan menawarkan upah / gaji yang kompetitif dibandingkan dengan perusahaan sejenis sebagai pesaingnya. Rekrutmen tersebut jika sulit dipenuhi, sekurang-kurangnya perusahaan dapat mengangkat konsultan ahli, yang dapat diperoleh dari berbagai lembaga, khususnya perguruan tinggi. Rekrutmen ini jika dibandingkan dengan cara lain, ternyata lebih

mahal. Dengan pengangkatan konsultan, pembiayaan dapat lebih ditekan karena dapat dibatasi waktunya dalam penetapan perjanjian.

3) Agen tenaga kerja

Rekrutmen eksternal lainnya dapat dilakukan melalui agen tenaga kerja, yang memiliki calon dengan berbagai kualifikasi dan kualitasnya. Untuk itu organisasi / perusahaan hanya menyampaikan karakteristik calon yang diinginkan. Organisasi / perusahaan membayar agen apabila ternyata calon yang diajukan disetujui dan diangkat sebagai karyawan.

4) Rekrutmen dengan advertensi

Rekrutmen eksternal dapat dilakukan dengan cara mengadventasikan tenaga kerja yang diperlukan. Untuk keperluan itu dapat dipergunakan surat kabar lokal, termasuk majalah, radio dan televisi, bahkan yang disampaikan secara langsung pada calon.

Keuntungan dari rekrutmen sumber eksternal yaitu :

- 1) Kesalahan dalam pengisian jabatan dihindari karena adanya peluang besar untuk memperoleh calon potensial.
- 2) Kualifikasi tenaga kerja dapat lebih terjamin.
- 3) Adanya gagasan, ide dan nuansa yang baru.
- 4) Transfer pengetahuan baru kepada karyawan lama.

Sementara itu, kerugian akibat menerapkan metode rekrutmen sumber eksternal yaitu :

- 1) Proses memakan waktu yang lama.
- 2) Membutuhkan biaya yang besar.
- 3) Penyesuaian atau orientasi memerlukan waktu yang lama.
- 4) Kemungkinan membawa perilaku lama yang kurang baik.

2.3.4 Proses Rekrutmen

Simamora (1997 : 221) mengatakan bahwa ada beberapa poin penting dalam melakukan proses rekrutmen, diantaranya sebagai berikut.

1. Penyusunan strategi untuk merekrut

Didalam penyusunan strategi ini, departemen sumber daya manusia bertanggung jawab didalam menentukan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan, bagaimana karyawan akan direkrut, dimana dan kapan.

2. Pencarian pelamar-pelamar kerja

Setelah rencana dan strategi perekrutan disusun, aktivitas perekrutan sesungguhnya bisa berlangsung, melalui sumber-sumber perekrutan yang ada. Banyak atau sedikitnya pelamar dipengaruhi oleh usaha dari pihak perekrut didalam menginformasikan lowongan, salah satunya adanya ikatan kerja rumah yang baik antara perusahaan dengan sumber-sumber perekrutan eksternal seperti sekolah, universitas dan lainnya.

3. Penyisihan pelamar-pelamar yang tidak cocok atau penyaringan

Setelah lamaran-lamaran diterima, haruslah disaring guna menyisihkan individu yang tidak memenuhi persyaratan berdasarkan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan. Di dalam proses ini memerlukan perhatian besar

khususnya untuk membendung diskualifikasi karena alasan yang tidak tepat, sehingga didalam proses ini dibutuhkan kecermatan dari pihak penyaring.

4. Pembuatan kumpulan pelamar

Kelompok pelamar (*applicant pool*) terdiri atas individu-individu yang telah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh perekrut dan merupakan kandidat yang layak untuk posisi yang dibutuhkan.

2.3.5 Hambatan Dalam Rekrutmen

Perlu ditekankan terlebih dahulu bahwa dalam menjalankan tugasnya mencari calon-calon karyawan, para pencari tenaga kerja suatu organisasi atau perusahaan harus menyadari bahwa menghadapi berbagai kendala. Menurut Siagian (2006 : 104), kendala-kendala ini muncul dari organisasi atau perusahaan yang bersangkutan sendiri, kebiasaan mencari tenaga kerja sendiri dan faktor-faktor eksternal yang bersumber dari lingkungan dimana organisasi bergerak.

1. Faktor-faktor organisasional

Beberapa kebijaksanaan yang mungkin menjadi kendala dalam proses rekrutmen antara lain :

- 1) Kebijakan promosi dari dalam. Dengan kebijaksanaan ini lowongan-lowongan yang ada diisi oleh para pekerja yang sudah menjadi karyawan organisasi / perusahaan, tentunya para pencari tenaga kerja tidak perlu lagi mencari sumber-sumber tenaga diluar organisasi / perusahaan. Sehingga kemungkinan memperoleh tenaga

baru dengan pandangan baru, pendekatan baru, keahlian dan keterampilan baru sangat terbatas.

- 2) Kebijakan tentang imbalan. Dengan kebijakan ini para pencari tenaga kerja baru hanya dapat menawarkan tingkat penghasilan tertentu kepada para pelamar berdasarkan kebijakan yang berlaku bagi organisasi / perusahaan.
 - 3) Kebijakan tentang status kepegawaian. Maksud dari kebijakan ini adalah ketentuan tentang apakah para pegawai harus bekerja penuh bagi organisasi / perusahaan ataukah dimungkinkan bekerja separuh waktu. Dengan kebijakan seperti ini para pencari tenaga kerja hanya mencari pelamar yang bersedia bekerja secara purna waktu bagi organisasi / perusahaan yang akan memperkerjakannya.
 - 4) Rencana sumber daya manusia. Rencana ini memberi petunjuk tentang lowongan yang bagaimana sifatnya yang diisi dari dalam dan lowongan yang bagaimana akan diisi melalui rekrutmen dari luar. Dengan rencana demikian akan membatasi langkah dan tindakan para pencari tenaga kerja, mereka harus mematuhi apa yang telah ditetapkan.
2. Kebiasaan pencari tenaga kerja

Para pencari tenaga kerja mungkin saja sudah mempunyai kebiasaan-kebiasaan tertentu. Segi negatif dari kebiasaan, yang merupakan kendala dalam proses rekrutmen adalah kecenderungan berbuat kesalahan yang

sama terutama apabila kesalahan yang pernah dibuat tidak mempunyai dampak negatif kuat bagi organisasi.

3. Kondisi eksternal

Kondisi dan masalah yang ada di masyarakat bisa menjadi pemicu terhambatnya kebijakan rekrutmen dalam perjalanannya. Tingkat pengangguran yang tidak seimbang dengan tingkat kebutuhan tenaga kerja, dan persaingan dengan perusahaan atau organisasi yang bergerak dalam bidang yang sama merupakan masalah yang sering menjadi penghambat yang berasal dari lingkungan luar perusahaan.

2.4 Karyawan

2.4.1 Pengertian Karyawan

Setiap perusahaan membutuhkan karyawan sebagai tenaga yang menjalankan setiap aktivitas perusahaan. Karyawan merupakan aset terpenting yang memiliki pengaruh sangat besar terhadap kesuksesan sebuah perusahaan. Tanpa mesin canggih, perusahaan dapat terus beroperasi secara manual, akan tetapi tanpa karyawan, perusahaan tidak akan dapat berjalan sama sekali.

Jika diartikan secara sederhana, karyawan dapat diartikan sebagai setiap orang yang memberikan Jalur kepada perusahaan ataupun organisasi yang membutuhkan Jalur tenaga kerja, yang mana dari Jalur tersebut, karyawan akan mendapatkan balas Jalur berupa gaji dan kompensasi-kompensasi lainnya.

Menurut Subri (2002 : 230), “karyawan merupakan setiap penduduk yang masuk ke dalam usia kerja (berusia di rentang 15 hingga 64 tahun), atau jumlah

total seluruh penduduk yang ada pada sebuah negara yang memproduksi barang dan Jalur jika ada permintaan akan tenaga yang mereka produksi, dan jika mereka mau berkecimpung / berpartisipasi dalam aktivitas itu”. Sementara menurut Hasibuan (2002 : 177), “karyawan adalah setiap orang yang menyediakan Jalur (baik dalam bentuk pikiran maupun dalam bentuk tenaga) dan mendapatkan balas Jalur ataupun kompensasi yang besarnya telah ditentukan terlebih dahulu”.

Karyawan sebagai sumber daya utama perusahaan dituntut untuk memberikan pelayanan terbaik kepada konsumen dan memberikan kinerja yang optimal sehingga konsumen merasa terlayani dengan baik dan merasa puas. Karena jika konsumen merasa tidak puas dapat melakukan komplain yang dapat merusak citra perusahaan. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia sangat berpengaruh terhadap kesuksesan perusahaan dalam pencapaian tujuannya. Sumber daya manusia mempunyai fungsi mengelola input yang dimiliki perusahaan secara maksimal untuk mendapatkan hasil yang diharapkan oleh perusahaan.

Oleh karena itu perusahaan sebisa mungkin membuat para karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dalam keadaan yang tenang dan nyaman, tanpa ada ketegangan dan kecemasan yang dirasakan.

2.4.2 Jenis-Jenis Karyawan

Jika dikelompokkan berdasarkan statusnya, karyawan dalam perusahaan dapat dibagi menjadi dua jenis kelompok karyawan yaitu karyawan tetap dan karyawan tidak tetap.

1. Karyawan tetap

Karyawan tetap merupakan karyawan yang telah memiliki kontrak ataupun perjanjian kerja dengan perusahaan dalam jangka waktu yang tidak ditetapkan (permanen). Karyawan tetap biasanya cenderung memiliki hak yang jauh lebih besar dibandingkan dengan karyawan tidak tetap. Selain itu, karyawan tetap juga bisa cenderung jauh lebih aman (dalam hal kepastian lapangan kerja) dibandingkan dengan karyawan tidak tetap.

2. Karyawan tidak tetap

Karyawan tidak tetap merupakan karyawan yang hanya dipekerjakan ketika perusahaan membutuhkan tenaga kerja tambahan saja. Karyawan tidak tetap biasanya dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh perusahaan ketika perusahaan sudah tidak membutuhkan tenaga tambahan lagi. Jika dibandingkan dengan karyawan tetap, karyawan tidak tetap cenderung memiliki hak yang jauh lebih sedikit dan juga cenderung sedikit tidak aman (dalam hal kepastian lapangan pekerjaan).

2.5 Kerangka Pemikiran

Pada dasarnya kerangka pemikiran dalam penelitian ini berdasarkan pada peranan HRD dalam proses rekrutmen karyawan di PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara. Karena HRD merupakan bagian yang paling berperan dalam menciptakan karyawan-karyawan yang bermutu, memiliki kinerja baik, pendidikan baik serta mampu berinovasi dan loyalitas yang tinggi terhadap perusahaan guna mencapai visi dan misi perusahaan serta mempertahankan nilai perusahaan dari para pesaingnya.

Tahap awal perekrutan dimulai ketika HRD PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara membuat sebuah perencanaan. Dimana HRD merencanakan perekrutan karyawan atas dasar kebutuhan dan kekurangan karyawan. Dalam perencanaan tersebut, perekrutan dibagi atas 2 sistem, yaitu perekrutan secara eksternal dan internal. Artinya bahwa perekrutan PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara tidak hanya membuka peluang untuk masyarakat diluar perusahaan, tetapi juga memberikan peluang jenjang karir untuk karyawan di dalam perusahaan ini.

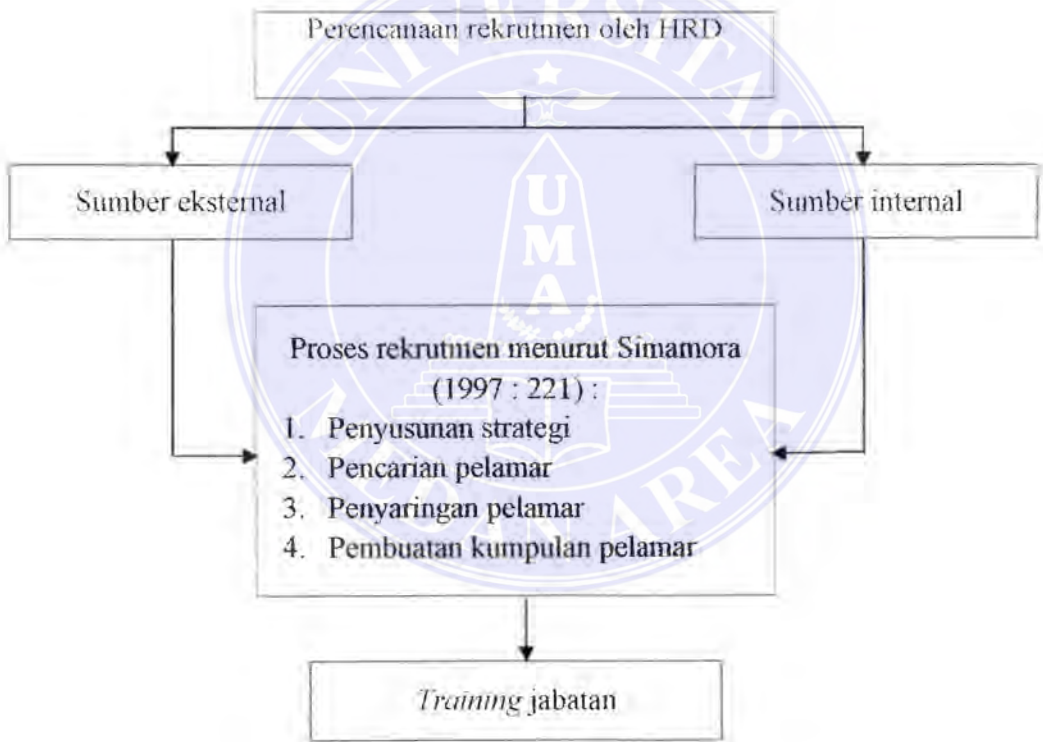
Penelitian ini akan menganalisis proses perekrutan karyawan berdasarkan teori dari Simamora (1997 : 221). Dalam terori tersebut, proses rekrutmen dibagi atas 4 tahap. Dimana pertama adalah tahap penyusunan strategi untuk memulai pelaksanaan rekrutmen. Selain itu, di tahap ini juga membahas beberapa poin penting untuk mendukung strategi yang akan digunakan perusahaan dalam melakukan perekrutan. Tahap selanjutnya adalah pencarian pelamar melalui sumber-sumber perekrutan yang sudah diterapkan perusahaan. Ketiga, tahap penyaringan pelamar dengan sistem-sistem yang sudah ditetapkan HRD. Dan terakhir adalah pembuatan kumpulan pelamar yang telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

Setelah para calon karyawan berhasil lulus dari beberapa test dengan sesuai aturan yang telah ditetapkan, maka dapat disimpulkan bahwa calon karyawan tersebut berhasil dan sudah sah menjadi karyawan diperusahaan tersebut dengan memiliki keahlian dan kecakapan serta loyalitas yang diakui dan lebih unggul daripada lainnya.

Dengan karyawan yang memiliki keahlian dibidangnya, loyalitas, kecakapan serta berkompeten sudah pasti akan membawa perusahaan kepada kesuksesan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

Untuk lebih jelasnya, proses rekrutmen PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara berdasarkan kerangka pemikiran diatas dapat dilihat pada bagan 1.

**KERANGKA PEMIKIRAN PROSES REKRUTMEN
PT. JALUR NUGRAHA EKAKURIR (JNE) KANTOR CABANG
SUMATERA UTARA TAHUN 2016**



Sumber : Dokumen PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara tahun 2016

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis, Sifat, Lokasi dan Waktu Penelitian

3.1.1 Jenis dan Sifat Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Creswell dalam Herdiansyah (2014 : 8) mengatakan :

“penelitian kualitatif adalah suatu proses penelitian ilmiah yang lebih dimaksudkan untuk memahami masalah-masalah manusia dalam konteks sosial dengan menciptakan gambaran menyeluruh dan kompleks yang disajikan, melaporkan pandangan terperinci dari para sumber informasi, serta dilakukan dalam setting yang alamiah tanpa adanya intervensi apapun dari peneliti”.

Adapun sifat penelitian ini adalah deskriptif analitis. Penelitian deskriptif analitis dilakukan untuk meneliti suatu objek, suatu kondisi yang bertujuan untuk membuat deskripsi atau gambaran secara sistematis terhadap masalah yang dikaji pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara.

3.1.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian dilakukan di PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara yang berada di Jalan Brigjen Katamso No. 523E Simpang Pelangi, Medan Maimun.

Sementara itu, waktu penelitian dilakukan pada awal bulan Desember 2016 hingga akhir bulan Februari 2017.

3.2 Informan Penelitian

Informan adalah seseorang yang benar-benar mengetahui sesuatu persoalan atau permasalahan tertentu yang dapat diperoleh informasi yang jelas, akurat dan terpercaya baik berupa pernyataan atau data-data yang dapat membantu dalam memenuhi persoalan atau permasalahan.

Adapun rincian informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Kepala HRD PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara sebagai informan kunci.
2. Kepala Bagian Rekrutmen PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara sebagai informan utama.
3. Beberapa Karyawan PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara (terutama karyawan yang pernah mengikuti rekrutmen internal dan eksternal) sebagai informan tambahan.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan suatu langkah yang sangat penting dalam suatu penelitian dimana tanpa adanya kegiatan pengumpulan data, maka data yang diperlukan tidak akan bisa diperoleh. Hal ini dilakukan dengan cara :

1. Wawancara

Menurut Gorden dalam Herdiansyah (2014 : 118) “wawancara merupakan percakapan antara dua orang yang salah satunya bertujuan untuk menggali dan mendapatkan informasi untuk suatu tujuan tertentu”. Sementara itu,

Moleong (2010 : 186) Mengatakan bahwa “wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu”.

2. Observasi

Cartwright & Cartwright dalam Herdiansyah (2014 : 131) mendefinisikan “observasi sebagai suatu proses melihat, mengamati, dan mencermati serta merekam perilaku secara sistematis untuk suatu tujuan tertentu. Observasi adalah suatu kegiatan mencari data yang dapat digunakan untuk memberikan suatu kesimpulan atau diagnosis”.

3. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data kualitatif dengan melihat atau menganalisis dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek sendiri atau oleh orang lain tentang subjek. Menurut Herdiansyah (2014 : 135) “studi dokumentasi merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan peneliti kualitatif untuk mendapatkan gambaran dari sudut pandang subjek melalui suatu media tertulis dan dokumentasi lainnya yang ditulis atau dibuat langsung oleh subjek yang bersangkutan”.

3.4 Analisis Data

Untuk menganalisis data digunakan penelitian kualitatif deskriptif analitis. Penelitian deskriptif analitis dilakukan untuk meneliti suatu objek, suatu kondisi yang bertujuan untuk membuat gambaran secara sistematis terhadap masalah yang sedang dikaji. Hal ini sesuai dengan pendapat Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2015 : 369) yang menyatakan bahwa :

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel.

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiono (2015 : 370), ada tiga metode dalam analisis data kualitatif, yaitu sebagai berikut.

1. Reduksi Data. Reduksi data merujuk pada proses pemilihan, pemfokusan, penyederhanaan, abstraksi, dan pentransformasian “data mentah” yang terjadi dalam catatan-catatan lapangan yang tertulis. Sebagaimana kita ketahui, reduksi data terjadi secara kontinu melalui kehidupan suatu proyek yang diorientasikan secara kualitatif. Faktanya, bahkan “sebelum” data secara aktual dikumpulkan.
2. Penyajian Data. Penyajian data adalah suatu kegiatan ketika sekumpulan informasi disusun.
3. Verifikasi. Langkah ketiga dari aktivitas analisis adalah penarikan dan verifikasi kesimpulan. Dari permulaan pengumpulan data, peneliti kualitatif mulai memutuskan apakah “makna” sesuatu., mencatat keteraturan, pola-pola, penjelasan, konfigurasi yang mungkin, alur kausal, dan proporsi-proporsi. Peneliti yang kompeten dapat menangani kesimpulan-kesimpulan ini secara jelas, memelihara kejujuran dan kecurigaan.



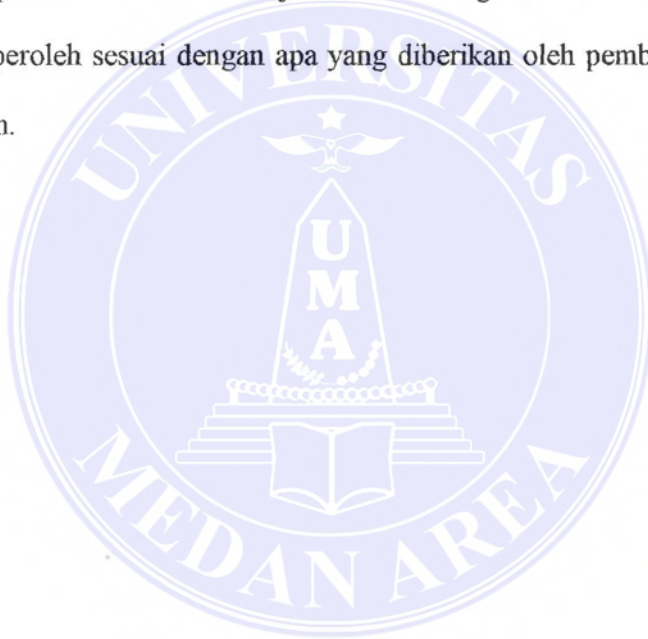
Bagan 2. Komponen dalam analisis data menurut Miles dan Huberman

3.5 Uji Keabsahan Data

Data yang valid dapat diperoleh dengan melakukan uji kredibilitas terhadap hasil data hasil penelitian sesuai dengan prosedur uji kredibilitas data dalam penelitian kualitatif. Adapun macam-macam pengujian kredibilitas menurut Sugiyono (2012 : 121) antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif, dan membercheck.

1. Perpanjangan pengamatan. Hal ini dilakukan untuk menghapus jarak antara peneliti dengan narasumber sehingga tidak ada lagi informasi yang disembunyikan oleh narasumber karena telah mempercayai peneliti.
2. Meningkatkan ketekunan. Pengamatan yang cermat dan berkesinambungan merupakan wujud dari peningkatan ketekunan yang dilakukan oleh peneliti. Hal ini bertujuan guna meningkatkan kredibilitas data yang diperoleh.

3. **Tringulasi.** Merupakan teknik yang mencari pertemuan pada satu titik tengan informasi dari data yang terkumpul guna guna pengecekan dan pembanding terhadap data yang telah ada.
4. **Analisis Kasus Negatif.** Peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan data yang telah ditemukan. Bila tidak ada lagi data yang berbeda atau bertentangan dengan temuan, berarti data yang ditemukan sudah dapat dipercaya.
5. **Membercheck.** Ini adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Ini bertujuan untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data atau informan.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari pemaparan hasil penelitian diatas, dapat disimpulkan bahwa :

1. HRD PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara memiliki peranan yang besar terhadap perusahaan. Tidak hanya menjadi penanggungjawab rekrutmen, tetapi juga pengelola kebutuhan peralatan dan perlengkapan perusahaan.
2. Beberapa faktor yang menjadi penghambat HRD PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara dalam melakukan rekrutmen karyawan yaitu kesulitan HRD dalam mencari kandidat dari internal, kejenuhan yang bisa mempengaruhi kinerja akibat perekrutan internal, keinginan karyawan dengan upah melebihi ketentuan perusahaan, pembagian waktu kerja yang dirasa keberatan oleh sebagian karyawan dan perubahan karakter karyawan yang bisa jadi merugikan perusahaan.
3. Beberapa faktor eksternal yang menjadi penghambat HRD PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara dalam melakukan rekrutmen karyawan yaitu penemuan identitas diri palsu dari pelamar, kurangnya pengetahuan mengenai psikologi kepribadian membuat HRD kesulitan untuk menemukan bakat dari pelamar.

5.2 Saran

1. Memperbanyak lagi pelatihan-pelatihan dan seminar untuk HRD mengenai pengetahuan tentang psikologi kepribadian dan minat bakat khususnya, agar paham untuk melihat bakat dan keahlian pelamar melalui postur tubuh dan gaya bahasa.
2. Melakukan pengiklanan lowongan kerja untuk eksternal terhadap jabatan-jabatan yang dianggap sulit untuk menemukan pelamar yang tepat dari internal, sehingga masyarakat luar yang memiliki keahlian dan pengalaman dibidang tersebut tertarik untuk mengikuti perekrutan karyawan.
3. Lebih meminimalirkan penggunaan waktu yang terlalu lama dalam melakukan penyaringan pelamar, dengan cara menyederhanakan tes-tes yang ada. Mempercepat waktu penyaringan berkas dan penilaian terhadap pelamar serta mengurangi waktu jeda antara tahap satu ke tahap lainnya bisa menjadi solusi dari permasalahan waktu.
4. Sebaiknya pihak PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kantor Cabang Sumatera Utara menyediakan peralatan *screening* untuk memudahkan HRD memeriksa keaslian berkas seperti KTP dan Ijazah, sehingga pekerjaan HRD akan lebih efisien dan efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Boen, Billy & Andy F. Noya. 2009. *Young On Top*. Gagas Media. Jakarta.
- Echlos, John M & Hassan Shadily. 2000. *Kamus Inggris Indonesia*. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Fuad. 2005. *Dasar-Dasar Kependidikan*. Asdi Mahasatya. Jakarta.
- Games, C. Faustino. 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Andi Offset. Yogyakarta.
- Handoko, T. Hani. 2003. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE. Jakarta.
- Hasibuan, SP Malayu. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta.
- _____. 2004. *Manajemen, Dasar, Pengertian dan Masalah*. PT Bumi Aksara. Jakarta.
- Herdiansyah, Haris. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Salemba Humanika, Jakarta.
- Moelyono, M. Anton. 1949. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Depdikbud. Balai Pustaka. Jakarta.
- Moleong, L. J. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosda Karya. Bandung.
- Noe, R. A. Et al. 2000. *Human Resource Management*. Mc. Graw Hill. USA.
- Notoatmodjo, Soekitjo. 1992. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Rineka Putra. Jakarta.
- Panggabean, S. Mutiara. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia. Bogor.
- Poerwadaminta, W.J.S. 1995. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Balai Pustaka. Jakarta
- Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Rowley, Chris & Keith Jackson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia : The Key Concepts (Alih Bahasa Oleh Elviyola Pawan)*. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Schuler & Jackson. 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Alih Bahasa Oleh Jimmy Sadeli)*. Erlangga. Jakarta.

- Siagian, P. Sondang. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Simamora, Henry. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kedua*. Sekolah Tinggi Ilmu YKPN, Yogyakarta.
- Soekanto, Soerjono. 2002. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Rajawali Pers. Jakarta.
- _____. 2009. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Edisi Baru. Rajawali Pers. Jakarta.
- Soekanto, Soerjono. 2002. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Edisi Baru. Rajawali Pers, Jakarta.
- Subri, M. 2002. *Ekonomi Sumber Daya Manusia*. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Sugiyono. 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Alfabeta. Bandung.
- _____. 2015. *Metode Penelitian dan Pengembangan*. Alfabeta. Bandung.
- Sukmadinata. 2006. *Metode Penelitian Pendidikan*. Remaja Rosda Karya. Bandung.
- Susanto, S. Astrid. 1979. *Komunikasi Sosial di Indonesia*. Bina Cipta. Bandung.
- Suwatno & Priansa, D. 2011. *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Alfabeta. Bandung.
- Veithzal, Rivai. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Raja Grafindo Persada. Jakarta.

