



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

II.1. Bank

Menurut Undang-Undang Nomor 10 1998, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya ke masyarakat dalam bentuk kredit dan atau dalam bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup orang banyak.

Menurut **Ismail (2009: 12)**, secara sederhana bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa lainnya. Bank adalah lembaga keuangan yang fungsi utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat, menyalurkan dana kepada masyarakat, dan juga memberi pelayanan dalam bentuk jasa-jasa perbankan.

Dari uraian di atas dapat dijelaskan bahwa bank merupakan perusahaan yang bergerak di bidang keuangan, jadi dapat disimpulkan bahwa usaha perbankan meliputi tiga kegiatan, yaitu:

1. Menghimpun dana
2. Menyalurkan dana
3. Memberikan jasa bank lainnya

Dalam buku dasar-dasar perbankan disimpulkan bahwa bank merupakan lembaga yang kegiatannya adalah:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Menghimpun dana (uang) dari masyarakat dalam bentuk simpanan, maksudnya dalam hal ini bank sebagai tempat penyimpanan uang atau berinvestasi bagi masyarakat. Simpanan yang ada di bank yaitu giro (*demand defosit*), simpanan tabungan (*saving deposit*) dan simpanan deposito (*time deposito*).
2. Menyalurkan dana ke masrakat, maksudnya adalah bank memberikan pinjaman krdit (kredit kepada masyarakat yang mengajukan permohonan) jenis kredit yaitu kredit investasi, modal kerja dan kredit perdagangan.
3. Membarikan jasa-jasa bank lainnya (*service*) dalam bentuk pengiriman uang (*transfer*) penagihan surat-surat berharga yang berasal dari dalam kota dan luar negeri (inkasa), *letter of credit* (L/C), *safe deposit box*, bank garansi, *bank notes*, *transveler cheque* dan jasa lainnya.

Disamping keberadaan bank sangat membantu mobilitas pertumbuhan ekonomi juga membantu pengusaha yang kekurangan modal, produktivitas dana masyarakat yang memiliki kelebihan akan tetapi tidak mempunyai kemampuan untuk mengelola.

Pengertian penyaluran dana adalah melempar kembali dana yang diperoleh oleh giro, tabungan dan deposito ke masyarakat dalam bentuk pinjaman (kredit) bagi bank yang berdasarkan prinsip konvensional atau pembiayaan bagi bank yang berdasarkan prinsip syari'ah. Kegiatan menyalurkan dana ini juga dikenal dalam perbankan istilah *lending*. Dalam pemberian kredit disamping dikenakan bunga bank juga mengenakan jasa pinjaman kepada penerima kredit.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

II.2. Rekrutmen

1. Definisi

Menurut **Rachmawati (2004: 83-84)**, Sumber daya manusia sebuah organisasi merupakan sumber daya vital dan hanya akan diperoleh melalui upaya perekrutmen yang efektif. Untuk itu, organisasi memerlukan informasi akurat dan berkelanjutan guna mendapatkan calon tenaga kerja yang sesuai dengan kualifikasi organisasi. Informasi-informasi tersebut berisi data jumlah dan kualifikasi yang diperlukan untuk pelaksanaan berbagai aktivitas organisasi. Proses rekrutmen harus terlebih dahulu dilakukan sebelum kegiatan seleksi dan pengangkatan pelamar yang mempunyai kualifikasi terbaik. Prosedur seleksi karyawan yang baik bergantung pada proses rekrutmen yang efektif.

Menurut **Handoko (2003:7)**, Efektif adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dengan kata lain manajemen yang efektif dapat memilih pekerjaan yang harus dilakukan maupun cara yang tepat guna mencapai suatu tujuan.

Ada beberapa definisi Rekrutmen yang dikemukakan oleh beberapa tokoh Manajemen beberapa diantaranya adalah:

Menurut **Simamora (2002: 212)**, Rekrutmen (*recruitment*) 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 **Rivai (2004: 157)**, Rekrutmen adalah serangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaan atau organisasi memerlukan tenaga

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kerja dan membuka lowongan sampai mendapatkan calon karyawan yang diinginkan atau *qualified* sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada, yang mana pada hakikatnya rekrutmen merupakan proses menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk bekerja dalam suatu perusahaan. Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir ketika lamaran-lamaran mereka diserahkan atau dikumpulkan. Hasil dari proses tersebut adalah merupakan sekumpulan pelamar calon karyawan baru untuk diseleksi dan dipilih. Rekrutmen juga dapat dikatakan sebagai proses untuk mendapatkan sejumlah Sumber Daya Manusia (karyawan) yang berkualitas untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan dalam suatu perusahaan.

Hal senada juga dikemukakan oleh **Makenna** dan **Beech** dalam buku yang berjudul “*The Essence of Manajemen Sumber Daya Manusia*” (2002:119), menerangkan bahwa Rekrutmen adalah perencanaan yang digunakan perusahaan dalam hubungan perusahaan dalam hubungan dengan penyediaan tenaga kerja dari luar. Rekrutmen merupakan proses penarikan sekelompok kandidat untuk mengisi posisi yang lowong dan proses rekrutmen menyebarkan biaya yang cukup signifikan, wajar apabila organisasi diberikan perhatian pada aktifitas-aktifitas ini dari sudut pandang efektifitas biaya.

Menurut **Handoko** (2003:69), Rekrutmen adalah proses pencarian dan penarikan para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut **Edwin B. Flippo** dalam **Hasibuan (2009:40)**, Penarikan atau rekrutmen adalah proses pencarian dan pemikiran para calon pegawai yang mampu bekerja didalam organisasi.

Berdasarkan pengertian tersebut di atas, maka rekrutmen dapat didefinisikan sebagai proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi sebagai langkah awal untuk mendapatkan calon karyawan yang setepat-tepatnya untuk menduduki suatu jabatan sesuai dengan pekerjaannya.

2. Tujuan Rekrutmen

Menurut **Rachmawati (2008: 84)**, Adapun tujuan rekrutmen adalah untuk memenuhi penawaran sebanyak mungkin dari calon-calon karyawan sehingga organisasi memiliki peluang yang lebih besar untuk menentukan pilihan terhadap calon pelamar yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.

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 dari yang terbaik.

Agar proses penarikan berhasil sesuai tujuan, perusahaan perlu menyadari adanya berbagai kendala. Batasan-batasan ini bersumber dari organisasi, pelaksana penarikan, dan lingkungan eksternal.

Adapun masalah-masalah yang penting dan perlu diperhatikan dalam rekrutmen adalah:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Bagaimana mengidentifikasi strategi rekrutmen berdasarkan informasi dari analisis pekerjaan dan perencanaan sumber daya manusia.
- b. Bagaimana aturan dan cara rekrutmen pada sebuah perusahaan mengorganisasikan tujuan-tujuan tindakan yang telah ditetapkan.
- c. Karakteristik organisasi akan menentukan desain dan pelaksanaan sistem rekrutmen dalam organisasi.
- d. Membahas mengenai proses rekrutmen sebagai dasar penempatan.
- e. Kaitan metode rekrutmen dengan jenis pekerjaan atau tugas yang berbeda.
- f. Bagaimana aturan penempatan dalam perusahaan, kantor tenaga kerja dan organisasi lain pencari tenaga kerja.
- g. Biaya yang dibutuhkan dalam proses rekrutmen bisa cukup besar, yang mungkin tidak tersedia dalam anggaran organisasi.
- h. Deskripsi aturan tenaga aplikasi dalam rekrutmen dan seleksi

3 Teknik dan Proses Rekrutmen

a. Teknik-Teknik Rekrutmen

Menurut **Gomes (2004: 111)**, Teknik teknik rekrutmen, baik disektor publik maupun sektor swasta, dapat dilakukan melalui jasa disentralisasi atau disentralisasikan. Tergantung kepada keadaan (besarnya) organisasi, kebutuhan dan jumlah calon pekerja yang hendak direkrut.

1) Teknik Disentralisasikan

Jika instansi mempunyai beberapa ribu pekerja, dan jika departemen-departemen yang berbeda merekrut sejumlah besar pekerja

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

juru ketik atau teknis bagi tipe kedudukan yang sama, rekrutmen yang disentralisasikan lebih sering dipakai karena lebih efisien biayanya. Jika rekrutmen yang disentralisasikan, instansi yang mengelola sumber daya manusia itu akan bertanggung jawab untuk meminta dari para manajer akan perkiraan-perkiraan periode mengenai jumlah dan tipe pekerja-pekerja baru dibutuhkan.

2) Teknik Rekrutmen yang Disentralisasikan

Rekrutmen dengan cara ini selalu dipakai untuk posisi-posisi khas profesional, ilmiah, atau administratif bagi suatu instansi tertentu. Selama masih resesi, dimana permintaan akan pekerjaan-pekerjaan pemerintah meningkat tetapi lowongan terbatas, maka penggunaan rekrutmen dengan cara ini lebih efektif.

b. Strategi Rekrutmen

Menurut **Simamora (2004: 221)**, setelah organisasi mengidentifikasi berapa banyak orang yang perlu direkrut, maka strategi khusus perlu disusun. Adapun itu antara lain adalah bagaimana karyawan akan direkrut, dari mana sumbernya, dan kapan waktu pelaksanaan kegiatan perekrutannya.

Menurut **Hariandja (2007:107)**, sumber penarikan karyawan, secara umum meliputi sumber internal dan sumber eksternal.

1) Sumber internal

Adalah suatu kebijaksanaan penarikan tenaga kerja dengan memberi kesempatan terlebih dahulu kepada para karyawan perusahaan itu sendiri.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pengisian lowongan jabatan dengan calon dari perusahaan dapat dilakukan melalui:

a) Promosi

Yaitu suatu peralihan dari suatu jabatan ke jabatan lain yang lebih baik dipandang dari sudut tanggung jawab yang lebih berat.

b) Pemindahan (transfer)

Yaitu suatu perubahan dari suatu jabatan dalam suatu kelas ke suatu jabatan kelas lain yang tingkatannya sama.

c) Demosi

Yaitu perubahan dari suatu jabatan ke jabatan lain dalam kelas lebih rendah.

2) Sumber eksternal

Adalah suatu kebijaksanaan penarikan tenaga kerja dengan member kesempatan kepada semua orang di luar perusahaan untuk menduduki jabatan yang kosong. Sumber tenaga kerja dari luar dapat diperoleh antara lain:

a) Walk – ins

b) Rekomendasi dari karyawan

c) Pengiklanan

d) Agen-agen penempatan tenaga kerja

e) Lembaga-lembaga pendidikan

f) Organisasi-organisasi karyawan

g) Leasing

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- h) Nepotisme
- i) Asosiasi-asosiasi profesional
- j) Operasi-operasi militer
- k) Open house

4. Langkah-Langkah Rekrutmen

Menurut **Rachmawati (2008: 84)**, Terlebih jika mengingat sumber daya manusia sangat terbatas, dimana hanya sedikit jumlah karyawan yang tersedia sedangkan banyak organisasi yang membutuhkan tenaga kerja. Organisasi harus selalu melakukan rekrutmen karena beberapa sebab, seperti perluasan kegiatan dan perincian pekerjaan baru, adanya promosi, mutasi, transfer karyawan ke bagian lain ataupun berhenti, karyawan yang meninggal, karyawan yang mengundurkan diri atau pensiun dini atau sebab lain.

Hal serupa yang dikemukakan oleh **Manulang (2002: 105)**, Perekrutan dilakukan bilamana ada jabatan yang kosong atau dimulai dengan analisis jabatan mengenai apakah ada jabatan yang harus diisi oleh pegawai baru. Kekosongan dapat terjadi dikarenakan adanya pegawai yang mengundurkan diri, pensiun, meninggal dunia dan adanya ekspansi yang dilakukan perusahaan yang sebelumnya telah ditentukan dalam perencanaan sumber daya manusia, oleh karena itu sekali lagi perencanaan sumber daya manusia merupakan satu kegiatan yang sangat penting, tetapi karena perekrutan memerlukan biaya dan perubahan-perubahan biasa terjadi lebih cepat dari pada yang sudah direncanakan, Maka sebelum melakukan perekrutan ada baiknya perusahaan meneliti kembali kebutuhan perusahaan dengan menganalisis

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kemungkinan-kemungkinan yang dapat dilakukan, sehingga rekrutmen yang dilaksanakan biar berjalan secara efektif dan efisien, khususnya rekrutmen dari luar perusahaan.

Menurut (2004:221) Adapun proses rekrutmen meliputi beberapa poin penting, yaitu sebagai berikut:

a. Penyusunan strategi untuk merekrut

Dalam penyusunan strategi ini, peran departemen sumber daya manusia bertanggung jawab dalam menentukan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan, bagaimana karyawan direkrut, di mana tempatnya, dan kapan pelaksanaannya.

b. Pencarian pelamar-pelamar kerja

Banyak atau sedikitnya pelamar dipengaruhi oleh usaha dari pihak perekrut untuk menginformasikan lowongan, salah satu caranya adalah dengan membina hubungan yang baik dengan sekolah-sekolah atau universtas-universitas.

c. Penyaringan atau penyisihan pelamar-pelamar kerja yang tidak cocok

Di dalam proses ini memerlukan perhatian besar khususnya untuk membendung diskualifikasi karena alasan yang tidak tepat.

d. Pembuatan kumpulan pelamar

Kelompok pelamar yang sudah disaring merupakan kumpulan individu-individu yang telah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh perekrut dan merupakan kandidat yang layak untuk posisi yang dibutuhkan.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

II.3. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Menurut **Rivai (2004: 37)**, salah satu defenisi klasik tentang perencanaan mengatakan bahwa perencanaan pada dasarnya merupakan pengambilan keputusan sekarang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa depan. Berarti apabila berbicara tentang perencanaan sumber daya manusia, yang menjadi fokus perhatian adalah langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna lebih menjamin. Bahwa dalam perusahaan tersedia sumber daya manusia yang tepat untuk menduduki tepat pula. Kesemuanya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran yang telah dan akan ditetapkan. kata kunci dalam pengertian di atas adalah tetap. Tetap dalam hubungan ini harus dilihat secara konseptual dalam arti dikaitkan dengan tiga hal, yaitu:

1. Pencapaian kewajiban sosial perusahaan
2. Pencapaian tujuan perusahaan, dan
3. Pencapaian tujuan-tujuan pribadi karyawan perusahaan yang bersangkutan.

Secara lebih sempit **Handoko (2003: 53-54)**, memaparkan perencanaan sumber daya manusia berarti mengintegrasikan secara sistematis permintaan (kebutuhan) dan *suplai* tenaga kerja organisasi diwaktu yang akan datang. Hal ini memungkinkan departemen personalia dapat menyediakan tenaga kerja secara lebih tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi. Idealnya organisasi harus mengidentifikasi baik kebutuhan-kebutuhan personalia jangka pendek maupun jangka panjang melalui perencanaan. Rencana-rencana jangka pendek menunjukkan berbagai kebutuhan tenaga kerja yang harus dipenuhi selama satu tahun yang akan datang. Sedangkan rencana-rencana jangka panjang digunakan



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

untuk mengestimasi situasi sumber daya manusia agar memungkinkan organisasi untuk:

1. Memperbaiki penggunaan sumber daya manusia
2. Memadukan kegiatan-kegiatan personalia dan tujuan-tujuan organisasi diwaktu yang akan datang secara efisien
3. Melakukan pengadaan karyawan-karyawan baru secara ekonomis
4. Mengembangkan informasi dasar manajemen personalia untuk membantu kegiatan-kegiatan personalia dan unit organisasi lainnya
5. Membantu penarikan dari pasar tenaga kerja secara sukses mengkoordinir program-program manajemen personalia yang berbeda-beda seperti rencana-rencana analisis jabatan.

Menurut **Rachymawati (2008: 57)**, Perencanaan merupakan kegiatan atau proses yang sangat penting dalam organisasi, termasuk dalam sumber daya manusia sebab perencanaan merupakan prasyarat pelaksanaan kegiatan yang harus dilakukan. Perencanaan pengembangan *“focus”* dan *“fleksibilitas”* suatu organisasi yang memiliki fokus untuk mengetahui apa yang terbaik.

Dari pernyataan tentang fokus perhatian dari Perencanaan Sumber Daya Manusia sebagai tersebut di atas nampaklah bahwa intinya yang tercantum dalam suatu Perencanaan Tenaga Kerja adalah menyediakan tenaga kerja yang tepat pada jabatan yang tepat pada waktu yang tepat. Atau dengan perkataan yang lain dalam suatu Rencana Tenaga Kerja ditetapkan tenaga kerja yang tepat pada berbagai jabatan pada suatu organisasi kapan saja diperlukan, dengan maksud demi tercapainya tujuan organisasi yang bersangkutan.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut **Simamora (2002: 55)**, Perencanaan adalah tenaga kerja selama periode mendatang agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang efektif (waktu yang tepat) dan efisien (biaya yang dikeluarkan), dalam membantu terwujudnya tujuan perusahaan.

Perencanaan sumber daya manusia (*Human Resources Planning*) terfokus kepada bagaimana organisasi harus bergerak dari kondisi-kondisi sumber daya manusianya saat ini menuju kondisi-kondisi sumber daya manusia yang dikehendaknya, bagaimana merapatkan kesenjangan antara efisiensi dan ekuitas.

Terdapat berbagai alasan mengenai perlunya perencanaan:

1. Perencanaan menyebabkan sukses
2. Perencanaan membantu manajemen perusahaan untuk mengendalikan nasib perusahaan.

Menurut **Mangkunegara (2004: 8)**, ada 4 komponen yang diperhatikan dalam perencanaan sumber daya manusia yaitu:

1. Tujuan

Perencanaan sumber daya manusia harus mempunyai tujuan yang berdasarkan kepentingan individu, organisasi dan kepentingan nasional.

Tujuan perencanaan sumber daya manusia adalah menghubungkan sumber daya yang ada untuk kebutuhan perusahaan yang akan datang.

2. Perencanaan Organisasi

Merupakan aktifitas yang dilakukan perusahaan untuk mengadakan perubahan yang positif bagi perkembangan organisasi.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Pengauditan Sumber Daya Manusia

Suatu proses intensif, penyelidikan, penganalisa dan perbandingan informasi yang ada dengan norma standar yang berlaku.

4. Peramalan Sumber Daya Manusia

Lebih menitik beratkan kepada penyesuaian terhadap perubahan eksternal organisasi (kecanggihan teknologi).

Menurut **Hasibuan (2006: 38)**, Ramalan kebutuhan tenaga kerja dimaksudkan agar jumlah kebutuhan tenaga kerja dimasa kini dan masa depan sesuai dengan beban pekerjaan, kekosongan-kekosongan dapat diisi dan dihindari dan semua pekerjaan dapat dikerjakan.

Hal senada juga dikemukakan oleh **Dessler (2004: 102)**, Merencanakan pekerjaan atau personalia adalah proses menentukan posisi yang akan diisi di dalam perusahaan, dan bagaimana cara mengisinya. Merencanakan personalia mencakup semua posisi yang harus diisi di masa depan, dari petugas pemeliharaan hingga CEO, namun kebanyakan perusahaan merencanakan perencanaan sukses untuk mengacu pada proses bagaimana mengisi pekerjaan eksekutif yang penting pada perusahaan.

Menurut **Mathindas (2002: 96)**, dalam hal perencanaan tenaga kerja tidak bisa dilakukan tanpa koordinasi dengan kegiatan manajemen lainnya, namun betapa pun sulitnya perencanaan itu mutlak dilakukan. Perencanaan meliputi tidak saja jumlah tetapi juga mutu, dan untuk kepentingan ini harus dilakukan kegiatan menganalisa persyaratan bagi jabatan-jabatan yang akan dicarikan tenaga kerjanya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Perencanaan tenaga kerja melibatkan kapasitas tenaga kerja yang ada, pengkajian perubahan yang akan terjadi dan pengaruhnya, kemudian menganalisa jumlah tenaga kerja yang akan diperlukan. Perencanaan memang diperlukan karena memungkinkan untuk merencanakan program pemenuhan kebutuhan tenaga kerja untuk jangka panjang baik pada masa sekarang maupun masa yang akan datang.

II.4. Analisis Jabatan

Analisis jabatan pada dasarnya merupakan suatu langkah awal untuk menetapkan personalia sesuai dengan jabatan yang diduduki sehingga akan dapat menyebabkan karyawan berhasil dalam melaksanakan tugas-tugas perusahaan dan memiliki semangat dalam bekerja. Analisis jabatan, dalam kenyataannya merupakan prosedur untuk mengumpulkan, mengolah, menafsirkan dan menarik kesimpulan berdasarkan fakta relevan dengan jabatan secara sistematis..

Menurut **Marihot (2006: 24)**, Analisis jabatan pada dasarnya merupakan alat bagi pimpinan organisasi dalam memecahkan masalah ketenagakerjaan secara manusiawi. Analisis jabatan dapat memberikan manfaat dalam banyak hal, antara lain:

- a. Dalam penarikan, seleksi dan penempatan kerja
- b. Dalam pendidikan
- c. Dalam penilaian jabatan
- d. Dalam perbaikan syarat-syarat pekerjaan
- e. Dalam perencanaan organisasi
- f. Dalam pemindahan dan promosi



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut **Dessler (2004: 85)**, Analisis jabatan merupakan prosedur serta jenis orang (hal itu berkaitan dengan ketrampilan serta pengalaman seseorang).

Menurut **Yoder** didalam kutipan buku **Mangkunegara (2004: 13)**, Analisis jabatan dapat diartikan sebagai suatu prosedur melalui fakta-fakta yang berhubungan dengan setiap jabatan yang diperoleh dan dicatat secara sistematis.

1. Tahap-tahap dasar dalam Analisis Jabatan.

a. Pengumpulan latar belakang informasi

Pada tahap ini dikumpulkan semua informasi dan diadakan pengujian terhadap informasi yang ada.

- 1) Informasi jabatan yang diperoleh dari analisis jabatan sering kali menghasilkan petunjuk bahwa organisasi yang ada perlu diperbaiki.
- 2) Jumlah karyawan yang diperlukan harus sesuai dengan *job* yang tersedia, untuk mendapatkan hal tersebut perlu dilakukan:
 - a) Peramalan kebutuhan tenaga kerja
 - b) Analisis terhadap kebutuhan tenaga kerja
- 3) Biaya yang diperlukan diminimalkan.
- 4) Perencanaan dan keputusan-keputusan strategis tentang perekrutan.
- 5) Fleksibilitas.
- 6) Pertimbangan-pertimbangan hukum.

b. Pemulihan kedudukan yang respresentatif.

tahap ini merupakan penentuan kedudukan yang sesuai dengan kemampuan pegawai dan persyaratan yang telah ditentukan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Pengumpulan data analisis jabatan.

Tahap ini merupakan pengumpulan data yang relevan dengan kemampuan dan *skill* pegawai.

- d. Pengembangan deskripsi jabatan.

Tahap ini merupakan pengembangan deskripsi jabatan yang berhubungan dengan perluasan perusahaan.

- e. Pengembangan spesifikasi jabatan.

Pada tahap ini diuraikan kebutuhan jabatan, seperti kemampuan, sifat-sifat, bakat, *skill*, dan pengalaman pegawai.

2. Tujuan Analisis Jabatan.

Di bawah ini dikemukakan tujuan analisis jabatan menurut **Yoder** dalam kutipan buku **Mangkunegara (2004: 14)**, yaitu sebagai berikut:

- a. Menentukan kualifikasi yang diperlukan.
- b. Melengkapi bimbingan dalam seleksi dan penarikan jabatan.
- c. Mengevaluasi kebutuhan pegawai untuk pemindahan atau promosi jabatan.
- d. Menetapkan kebutuhan untuk program pelatihan.
- e. Menentukan tingkat upah, gaji dan pemeliharaan administrasi upah dan gaji.
- f. Mempertimbangkan keadilan dari jasa yang kurang puas terhadap pernyataan yang diberikan.
- g. Menetapkan tanggung jawab, pertanggung jawaban, dan autoritas.
- h. Menetapkan tuntutan dan essensial dalam menetapkan standar produksi.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i. Melengkapi *chues* untuk meningkatkan metode dan penyederhanaan kerja.

3. Aspek-aspek yang diperlukan dalam analisis jabatan.

Menurut pendapat **Ghiselli** dan **Brown** di dalam kutipan buku **Mangkunegara (2004: 15)**, Adapun aspek-aspek yang perlu diperhatikan dalam analisis jabatan adalah sebagai berikut:

a. Mengenai jabatan

1) Nama jabatan

2) Metode dan prosedur kerja masa kini

a) Kewajiban-kewajiban dan tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh pegawai

b) Bahan-bahan perlengkapan dan lain-lainnya yang dipakain oleh pegawai

c) Alat-alat, mesin dan peralatan yang digunakan pegawai

d) Metode, prosedur yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaan

e) Tanggung jawab

f) Besarnya pengawasan yang diterima

g) Ukuran standar hasil kerja

3) Kondisi fisik dalam lingkungan

a) Tempat kerja di dalam maupun di luar

b) Kondisi penerangan atau cahaya

c) Kondisi ventilasi

d) Kondisi kegaduhan suara



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

e) Kondisi yang tidak sehat

4) Hubungan antara pekerja satu dengan pekerja lainnya

- a) Pekerja dan asisten
- b) Koordinasi tugas-tugas dan jabatan

5) Kondisi-kondisi penerimaan pegawai

- a) Lamanya jam kerja
- b) Pekerja tetap dan temporer
- c) Kesempatan promosi jabatan
- d) Metode pengajian
- e) Metode seleksi

b. Mengenai pegawai

- 1) Ciri-ciri jasmaniah pegawai
- 2) Ciri-ciri rohaniyah pegawai
- 3) Latar belakang pegawai

4) Langkah-langkah utama dalam analisis jabatan

Menurut **Mangkunegara (2004: 16)** Dalam analisis jabatan langkah utama yang harus dilakukan yaitu:

- a. Penentuan tugas utama, kegiatan-kegiatan, perilaku, atau kewajiban yang akan dilaksanakan dalam pekerjaan.
- b. Penetapan pengetahuan, kemampuan (*skill*), kecakapan dan karakteristik lainnya.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut **Sastrohadiwiryo (2002: 132-135)** hasil pertama yang diperoleh dari proses analisis jabatan adalah deskripsi jabatan, dan dari deskripsi jabatan diperoleh spesifikasi jabatan.

a. Deskripsi Jabatan

Job Description jabatan merupakan rincian pekerjaan yang berisi informasi yang menyeluruh tentang tugas dan kewajiban, tanggung jawab dan kondisi-kondisi yang diperlukan apabila pekerjaan tersebut dikerjakan.

Secara khusus deskripsi jabatan mencakup bagian-bagian yang menerangkan berbagai hal sebagai berikut:

1. Identifikasin jabatan

Jabatan ini berisikan keterangan-keterangan mengenai nama jabatan, jumlah karyawan yang mengerjakan, tingkat upah, hubungan pelapor dan manajemen.

2. Ringkasan jabatan

Merupakan ringkasan tentang pekerjaan yang menekankan tanggung jawab umum dan ciri-ciri yang berguna untuk:

- a. Memberikan defenisi yang bermanfaat sebagai informasitambahan terhadap identifikasi jabatan.
- b. memberikan ringkasan pengertian bagi para pembaca akan informasi yang berhubungan dengan jabatan tersebut.

3. Pelaksanaan kewajiban

Merupakan pernyataan yang jelas akan aktual mengenai kewajiban dan tanggung jawab yang dilaksanakan, dalam hal ini merupakan inti pokok dari deskripsi jabatan dan menerangkan tentang:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Apa (*what*) tugas yang dilakukan
- b. Mengapa (*why*) jabatan tersebut dilakukan
- c. Bagaimana (*how*) cara melaksanakannya
- d. Kapan (*when*) jabatan itu dilengkapi
- e. Dimana (*where*) jabatan tersebut dapat dicapai

4. Pengawasan yang diberikan atau diterima

Hal ini memberikan informasi mengenai nama jabatan tersebut, serta tingkat pengawasan yang akan dilakukan dengan kata lain hal ini akan menerangkan siapa yang menjadi atasan dan bawahan dari jabatan tersebut.

5. Hubungan dengan jabatan lain

Merupakan keterangan mengenai hubungan kerja dengan jabatan tersebut serta promosi jabatan.

6. Mesin, Peralatan dan Manajerial

Merupakan penjelasan mengenai mesin, peralatan serta bahan atau material yang digunakan dalam tugas dan bila perlu memberi tipe nama dan nama pabrik yang menghasilkan guna keperluan training yang diperlukan.

7. Kondisi kerja

Merupakan keterangan mengenai kondisi pekerjaan atau tugas yang akan dilaksanakan, sehingga peran pelaksanaan lebih berhati-hati serta terjadinya kecelakaan dapat dibatasi. Kondisi kerja yang berbahaya perlu mendapatkan perhatian khusus dan bila perlu pelaksanaannya didasarkan

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

atas daftar urutan pelaksanaan tertentu agar hal-hal yang tidak diinginkan dapat dihindari.

b. Spesifikasi jabatan

Job specification disebut dengan analisa jabatan untuk personel spesifikasi, yang bertujuan untuk memberikan fakta atau keterangan tentang apa yang dikerjakan dalam suatu jabatan tertentu dan jenis karyawan mana yang mempunyai klasifikasi yang dibutuhkan untuk memangku jabatan itu.

Spesifikasi adalah informasi mengenai syarat-syarat umum dan spesifik baik berupa materil maupun intelektual yang harus dipenuhi oleh tenaga kerja sebelum diberikan pekerjaan agar dikemudian hari dapat mempertanggung jawabkan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan. Spesifikasi jabatan tersebut akan memberikan jawaban atas pertanyaan mengenai persyaratan minimal yang harus dimiliki oleh seseorang meliputi:

- a. Tingkat pendidikan
- b. Tingkat kecerdasan
- c. Pengalaman
- d. Persyaratan fisik (kesehatan, berat badan, tinggi badan, usia, jenis kelamin dan lain lain)

Spesifikasi jabatan terutama berguna sebagai dasar untuk pencairan calon pegawai (perekrutan), penempatan kerja, pemindahan kerja dan promosi pekerjaan tersebut.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut **Simamora (2002: 108)** Analisis jabatan disamping menghasilkan deskripsi dan spesifikasi jabatan juga mempunyai berbagai kegunaan lainnya, dan adapun kegunaannya adalah:

a. Pengadaan Tenaga Kerja

Spesifikasi jabatan merupakan standar personalia yang akan dipakai sebagai pembanding para pelamar tersebut. Isi spesifikasi jabatan akan memberikan dasar pembentukan prosedur seleksi nantinya.

b. Latihan

Uraian tentang tugas-tugas dan perlengkapan yang digunakan akan merupakan bahan pembantu didalam pengembangan program-program latihan.

c. Evaluasi Jabatan

Deskripsi jabatan dan persyaratan-persyaratan yang dipergunakan dapat dinilai untuk menentukan harganya. Dengan demikian tiap-tiap jabatan akan diberikan penghargaan yang layak.

d. Penilaian Prestasi

Untuk menentukan apakah suatu pekerjaan bisa dikerjakan atau diselesaikan dengan baik, maka deskripsi jabatan akan sangat membantu dalam penentuan sasaran pekerjaan.

e. Promosi dan *Transfer*

Informasi jabatan akan membantu dalam menentukan salinan promosi ataupun *transfer*.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

II.5. Metode Rekrutmen

a. Perekrutan Dari Dalam Perusahaan atau Sumber *Internal*

Menurut **Marihot (2006: 55)**, Bagi perusahaan besar perekrutan dari dalam perusahaan perlu mendapatkan pertimbangan yang rasional, karena banyak berpengaruh pada kebijakan penentuan sumber tenaga kerja dari dalam perusahaan. Sumber tenaga kerja sebenarnya tidak perlu selalu dari luar, pemanfaatan tenaga kerja dari dalampun kita tempuh. Alasan lain mengapa perhatian khusus lebih ditujukan kepada pegawai perusahaan karena dengan ini moral pegawai dapat dipertinggi, hal yang demikian sering diistilahkan dengan *promotion from whitin*.

Pengisian lowongan kerja dengan menggunakan sumber internal, selain dengan jalan *promotion from whitin*, dapat dilakukan dengan memindahkan seorang karyawan ke jabatan lain yang setingkat. Dan sering kali untuk mengisi jabatan yang seperti ini diarahkan perhatian kepada “Asas Senioritas”. Sungguh penilaian yang objektif, tentunya tidak semua yang memiliki pengalaman yang lama akan cakap pada posisi ini dan itu. Bisa saja karyawan yang baru beberapa tahun bekerja yang kita tempatkan ke posisi tersebut.

Menurut **Sastrohadiwiryo (2002: 140)** Kebaikan dan keburukan atas kebijakan penentu tenaga kerja dari dalam perusahaan, diantara lain:

1. Kenaikan jabatan yang lebih tinggi dari jabatan yang sebelumnya akan mendorong tenaga kerja untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja.
2. Pemindahan dari suatu pekerjaan ke pekerjaan yang lain dalam suatu angkatan dapat menghindarkan kejenuhan dan kebosanan terhadap pekerjaan lama yang sifatnya itu sia-sia.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Promosi dan mutasi menimbulkan semangat dan kegairahan kerja yang lebih tinggi bagi tenaga kerja.
4. Alokasi dana dalam promosi dan mutasi lebih rendah dari pada usaha pencarian tenaga kerja dari luar perusahaan.
5. Alokasi waktu relatif singkat sehingga kekosongan jabatan dapat segera diduduki oleh tenaga kerja dalam perusahaan.
6. Karakteristik pribadi dan kecakapan tenaga kerja dari dalam perusahaan yang akan menduduki suatu jabatan telah diketahui dengan nyata, sedangkan tenaga kerja dari luar perusahaan belum jelas.

Hal-hal negatif atas penentuan tenaga kerja dari dalam perusahaan, antara lain adalah:

1. Serangkaian promosi dana mutasi mungkin akan mengakibatkan keadaan tidak stabil.
2. Promosi dan Mutasi pada umumnya mengakibatkan kekosongan jabatan yang diisi dari luar perusahaan.
3. Penentuan seorang calon untuk promosi diantara tenaga kerja yang sederajat dapat menimbulkan rasa iri atau tidak puas diantara sesama karyawan.
4. Promosi jabatan dari dalam perusahaan membatasi opini dan input yang datang dari luar perusahaan.
5. Pengisian kekosongan pekerjaan dari dalam perusahaan cenderung mengabadikan atau mengkekalkan *status quo*.

Menurut **Manulang (2006: 108)**, Sumber internal mempunyai kelebihan yaitu: lebih cepat, murah, waktu orientasi lebih singkat, meningkatkan motivasi

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

kerja dan memungkinkan penilaian kemampuan kerja lebih cepat dan kekurangan antara lain membatasi masuknya pemikira-pemikiran baru, dapat mendorong pertentanga antar pegawai, memperkecil kelompok pelamar potensial, dan menghambat usaha untuk keanekaragaman tenaga kerja.

b. Perekrutan Dari Luar Perusahaan atau Sumber *Eksternal*

Menurut **Sastrohadiwiryo (2002: 42)**, Perusahaan yang akan mulai beroperasi atau perusahaan yang merencanakan ekspensi usaha memerlukan tenaga kerja baru. Alternatif dalam penempatan tenaga kerja merupakan jalan yang harus ditempuh atas pertimbangan dan kebijakan yang diambil oleh manajemen tenaga kerja. Pemanfaatan tenaga kerja tidak mungkin memegang jabatan ganda.

Perekrutan tenaga kerja dari luar perusahaan memerlukan perencanaan yang matang, khususnya menyangkut imbalan sebagai konsekuensi pekerjaan. Keseimbangan antara kuantitas keluaran produksi yang direncanakan dengan imbalan yang akan diberikan kepada tenaga kerja perlu diperhatikan secara inti.

Menurut **Sastrohadiwiryo (2002: 43)**, Pada umumnya penentuan sumber tenaga kerja dari luar perusahaan dapat dilakukan melalui:

1. Badan-badan penyalur tenaga kerja

Penyaringan tambahan dapat dilakukan melalui penggunaan badan-badan penyalur tenaga kerja, pemerintahan maupun swasta, sekarang berlawanan dengan reputasi yang jelek pada masa lalu. Badan-badan penyalur tenaga kerja pemerintahan dalam beberapa negara bagian dianggap baik, khususnya dalam bidang pekerjaan operatif yang tidak memerlukan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ketrampilan, setengah terampil dan terampil. Namun dalam bidang-bidang teknis dan profesional, badan-badan swasta nampaknya memerlukan sebagian besar pekerjaan.

2. Sekolah dan perguruan tinggi

Pekerjaan dalam dunia usaha telah menjadi semakin teknis dan kompleks sampai titik dimana ijazah sekolah menengah dan gelar perguruan tinggi banyak dibutuhkan. Akibatnya banyak perusahaan yang melakukan usaha khusus untuk membentuk dan memelihara hubungan yang membangun dengan guru-guru dan administrasi sekolah.

3. Rekomendasi dan para karyawan yang ada sekarang

Jika karyawan yang ada sekarang diminta memberikan rekomendasi pada para karyawan yang baru diangkat, suatu jenis penyaringan pendahuluan telah terjadi. Karyawan ada sekarang mengenal baik perusahaannya maupun kenalannya dan barang kali berusaha untuk menyenangkan keduanya.

4. Iklan

Terdapat kecenderungan ke arah penarikan tenaga kerja yang efektif melalui iklan. Ini dapat dilakukan paling sedikit dengan dua cara. Pertama, iklan dapat ditempatkan dalam media yang dibaca sekelompok tertentu. Kedua, lebih banyak informasi tentang perusahaan, pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan dan dimuat dalam iklan agar pelamar bisa menyeleksi dirinya sendiri.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

5. Serikat-serikat buruh

Perusahaan-perusahaan yang semua karyawannya harus menjadi anggota bengkel tertutup (*closed shop*) harus berpaling dalam usaha perekrutan (*recruitment*) mereka. Kerugian-kerugian dari sumber buruh yang dikendalikan secara monopolistik itu diimbangi paling sedikit sebagian, oleh penghematan biaya biaya perekrutan.

6. Pelamar-pelamar sambil lalu (*casual application*)

Pelamar-pelamar yang tidak diminta, yang datang sendiri melalui pos merupakan sumber personalia yang banyak digunakan, dan hal ini dapat dikembangkan melalui pemberian fasilitas-fasilitas kantor, penempatan tenaga kerja yang menarik.

7. Nepotisme

Pengangkatan sanak saudara akan menjadi bagian program penarikan tenaga kerja yang tidak terelakkan dalam perusahaan-perusahaan milik keluarga. Kebijakan semacam itu tidak perlu serupa dengan pengangkatan atas dasar kemampuan atau prestasi, tetapi kepentingan dan kesetiaan kepada perusahaan akan menutupi kurangnya prestasi.

8. Penyewaan (*leasing*)

Untuk mengimbangi fluktuasi kebutuhan pegawai dalam jangka pendek, berdasarkan jam atau hari kerja harus dipertimbangkan. Praktek ini khususnya telah dikembangkan dengan baik dalam bidang administrasi kantor. Perusahaan tidak hanya memperoleh pegawai pilihan yang terlatih

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dengan baik tetapi menghindari setiap kewajiban dalam setiap pensiun, asuransi dan tunjangan-tunjangan lainnya.

9. Alternatif-alternatif untuk rekrutmen

Bahkan saat perencanaan sumber daya manusia menunjukkan adanya kebutuhan tambahan dan pergantian karyawan, perusahaan, mungkin menentang perlompatan langsung terhadap upaya-upaya rekrutmen. Biaya seleksi dan rekrutmen tinggi yang termasuk di dalamnya adalah biaya proses pencarian, wawancara, pembayaran honor agen, serta relokasi dan pemrosesan karyawan baru.

Meskipun keputusan-keputusan seleksi bukannya tidak dapat diubah, begitu para karyawan dimasukkan dalam daftar gaji, mereka (karyawan baru) mungkin sulit untuk diberhentikan, biarpun kinerja mereka menyedihkan. Oleh karenanya perusahaan patut memikirkan alternatif-alternatifnya secara matang sebelum melakukan rekrutmen.

Alternatif-alternatif terhadap rekrutmen pada umumnya meliputi:

a. Lembur

Barangkali metode yang paling lazim digunakan untuk menghadapi fluktuasi dalam volume kerja adalah melalui penggunaan waktu lembur (*Over Time*) penguasaan waktu lembur pada karyawan merupakan alternatif yang menarik karena situasi ini merupakan situasi kenaikan staf sementara dari pada permanen, memilih alternatif waktu lembur berarti menggunakan karyawan-karyawan yang berpengalaman yang tidak membutuhkan lagi tambahan latihan atau orientasi. Waktu lembur dapat

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

membantu karyawan maupun perusahaan. Perusahaan mungkin beruntung dapat menghindari biaya rekrutmen, seleksi dan biaya pelatihan, dan dari karyawan mungkin diuntungkan dari tingkat gaji yang lebih tinggi.

b. Karyawan-karyawan yang kontemporer

Salah satu dampak-dampak yang paling menonjol dari perampangan perusahaan pada tahun 1990-an dan kekurangan tenaga kerja pada tahun 1990-an adalah pelonjakan dramatis dalam pengerjaan karyawan-karyawan temporer (*temporary employees*) biasanya dari keseluruhan karyawan peranan umumnya diperkirakan 30 sampai 40 persen diatas gaji kotor. Biaya ini belum mencakup biaya rekrutmen. Dalam menghindari beberapa biaya ini dan mempertahankan fleksibilitas karena beban kerja yang fluktuatif, banyak perusahaan-perusahaan yang memanfaatkan karyawan temporer. Perusahaan atau beban kerja temporer membantu perusahaan dalam mengenai kelebihan atau beban kerja khusus (*special workload*).

c. Penyewaan karyawan

Alternatif terhadap rekrutmen yang semakin berkembang adalah penyewaan karyawan (*Employee leasing*). Sebuah perusahaan formal memberhentikan beberapa atau sebagian besar karyawan. Perusahaan penyewaan karyawan (*Leasing Company*) setelah itu mengangkat mereka, biasanya pada gaji yang sama, dan menyewakan mereka kembali kepada perusahaan sebelumnya yang sekarang menjadi klien penyewaan karyawan tersebut. Karyawan-karyawannya tidak disewakan melanjutkan


Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pekerjaan-pekerjaan selanjutnya. Dengan perusahaan klien mengawasi aktivitas-aktivitas mereka. Perusahaan penyewaan karyawan memiliki segenap tanggung jawab yang berkenaan sebagai perusahaan, termasuk administrasi sumber daya manusia.

d. Kontraktor-kontraktor independen

Inilah kontraktor independen (*Independent Contractors*) mulai mencuat pada kurun waktu 1990-an. Perusahaan mengangkat kontraktor independen untuk melakukan tugas tugas yang sangat spesifik.

Menurut **Rivai (2004: 161)** Menyimpulkan seperti halnya sumber internal, sumber eksternal juga memiliki kelebihan yaitu jumlah calon karyawan lebih besar, membantu meningkatkan jenis tenaga kerja, mendorong masuknya pemikiran baru, biaya yang relatif rendah untuk melatih karyawan yang profesional, tidak ada kelompok politik yang beraliansi dalam perusahaan, kemungkinan membawa rahasia pesaing, dan membantu memenuhi kebutuhan kesempatan kerja yang sama. Sedangkan kekurangannya adalah menimbulkan ketidaksenangan pegawai yang ada, memerlukan biaya yang relatif besar dan menyita banyak waktu, dan orientasi yang lebih lama.

II.6. Pandangan Islam Tentang Rekrutmen

Menurut Islam suatu pekerjaan merupakan tanggung jawab atau amanah ilmiah dan oleh karena itu hendaknya diberikan kepada orang yang tepat, dan tanggung jawab hendaknya diberikan kepada orang yang mampu memikulnya dan yang mempunyai kemampuan untuk bertindak adil atas amanah yang dipercayakan kepadanya.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Karakter manusia yang mengerjakan sesuatu, namun tidak mengetahui pekerjaan sama sekali juga merupakan penyebab kegagalan usaha atau pekerjaan.

Hal ini dijelaskan dalam Surah Al-Israa' ayat 36 Allah berfirman:

أُولَئِكَ لَيْسَ بِهِ
عَنهُ
 (Q.S.17:36).

Artinya: "Dan janganlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mempunyai pengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan, dan hati, semuanya itu akan diminta pertanggung jawabnya". (Q.S Al-Israa":36)

Pemilihan karyawan merupakan aktivitas kunci untuk menentukan jalannya sebuah perusahaan. Maka, para pemimpin harus elektif dalam memilih calon pegawai, mereka adalah orang yang berkompeten dibidangnya, memiliki pengetahuan luas, rasa tanggung jawab dan dapat dipercaya (amanah).

Merekrut dan menyeleksi calon karyawan merupakan persoalan yang krusial. Hal ini pernah diisyaratkan oleh Rasulullah SAW dalam hadis yang diriwayatkan oleh Imam Bukhari dari Abu Hurairah.

Dari penjelasan diatas dapat ditarik pengertian bahwa Islam sendiri membolehkan seseorang untuk merekrut kemudian mengontrak tenaga kerja atau buruh agar mereka bekerja untuk orang tersebut.

Dalam hal rekrutmen dan seleksi diawal perkembangan Islam, jabatan kepegawaian tidak membutuhkan ujian bagi calon pegawai, tetapi hanya memakai consensus pendapat para sahabat. Hal ini bias dimaklumi, karena masyarakat muslim pada saat itu masih relatif kecil. Sedangkan pemilihan calon pegawai yang dilakukan instiusi dewasa ini merupakan pengembangan dan penyempurnaan prinsip-prinsip seleksi diawal perkembangan Islam. Calon pegawai diseleksi

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pengetahuan dan kemampuan teknisnya sesuai dengan beban dan tanggung jawab pekerjaannya.

Pembahasan mengenai ijarah sebagai salah satu kegiatan muamalah, sebenarnya telah banyak dilakukan oleh ahli ekonomi Islam, hal ini dikarenakan agama Islam adalah sekumpulan aturan-aturan Allah yang mengatur kelangsungan hidup manusia dalam segala aspek baik individu maupun kolektif, karena syariat Islam merupakan manifestasi dari aqidah yang berupa aturan-aturan yang berhubungan dengan sesama manusia dalam bidang fiqh muamalah.

II.7. Penelitian Terdahulu

1. Hasil penelitian Ningsih (2008) yang berjudul: “Proses Rekrutmen karyawan PT. Bank BNI Syariah Pekanbaru”. Hasil penelitian menyatakan bahwa Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimanakah perekrutan pegawai yang dilakukan di PT Bank BNI Syariah Pekanbaru. dari hasil penelitian ini ditemukan bahwa perencanaan tenaga kerja, analisis jabatan, serta metode rekrutmen sebagai proses rekrutmen karyawan pada di PT Bank BNI Syariah Pekanbaru.
2. Sedangkan penelitian Shindy Nurtanio (2006) yang berjudul: “Analisis Proses Rekrutmen Tenaga Kerja Kontraktor Putra Jaya Surabaya”. menyatakan bahwa 81,67% perusahaan kontraktor di Surabaya tidak mempunyai bagian personalia. Sumber Rekrutmen yang cukup sering digunakan baik untuk tenaga kerja ahli maupun tenaga kerja terampil adalah surat lamaran dari tenaga kerja yang mencari pekerjaan. Sertifikat keahlian metode seleksi yang paling efektif dibanding interview yang dinilai efektif dan digunakan oleh sebagian besar oleh perusahaan kontraktor.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

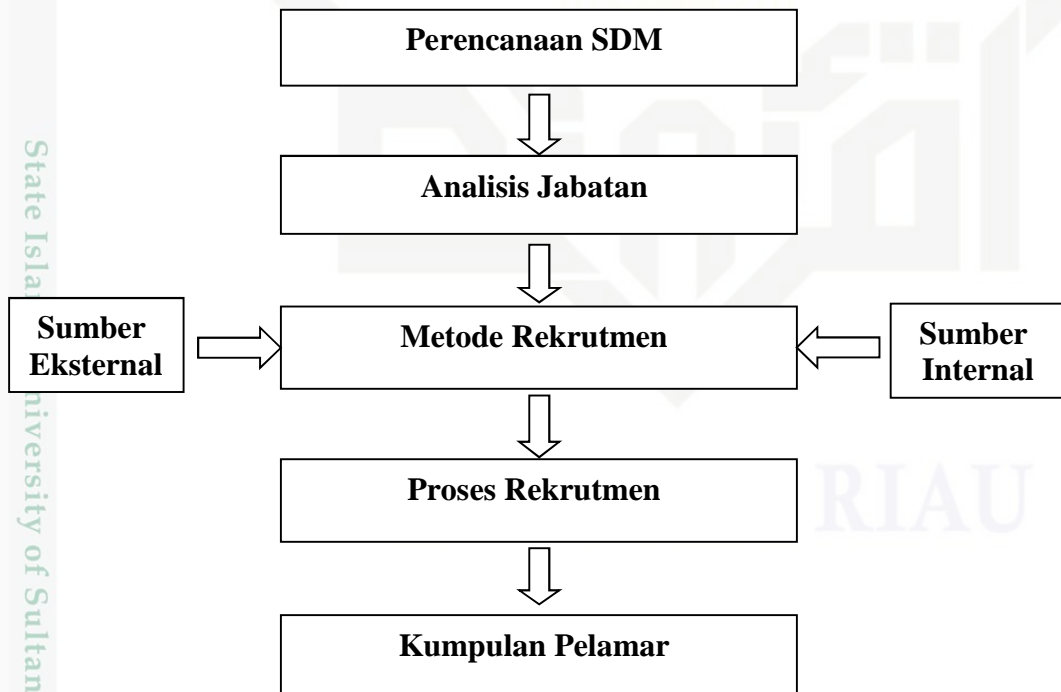
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Penelitian ini dilakukan oleh Harni Gustina pada tahun 2013 dengan judul “Analisis proses rekrutmen karyawan pada Hotel Pangeran Pekanbaru” Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimanakah perekrutan karyawan yang dilakukan pada Hotel Pangeran Pekanbaru. dari hasil penelitian ini ditemukan bahwa perencanaan tenaga kerja, analisis jabatan, serta metode rekrutmen sebagai proses rekrutmen karyawan pada Hotel pangeran Pekanbaru.

II.8. Kerangka Pemikiran

Bentuk apa saja yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya yaitu:



Gambar II.1. Kerangka Pemikiran

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

II.9. Defenisi Konsep Operasional Variabel

Berdasarkan landasan teoritis yang telah ada, penulis merasa perlu untuk menyusun sebuah konsep operasional variabel yang merupakan pondasi untuk menyusun instrumen penelitian nantinya. Adapun konsep operasional variabel dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel II.1
Defenisi Konsep Operasional Variabel

No	Variabel	Defenisi	Indikator
1	Perencanaan Tenaga Kerja	Perencanaan merupakan pengambilan keputusan sekarang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa depan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan 2. Perencanaan Organisasi 3. Pengauditan Sumber Daya Manusia 4. Peramalan Sumber Daya Manusia
2	Analisis Jabatan	Analisis jabatan pada dasarnya merupakan suatu langkah awal untuk menetapkan personalia sesuai dengan jabatan yang diduduki.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deskripsi Jabatan <ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi jabatan - Ringkasan jabatan - Pelaksanaan kewajiban - Pengawasan yang diberikan - Hubungan dengan jabatan lain - Mesin, peralatan dan manajerial - Kondisi kerja 2. Spesifikasi Jabatan <ul style="list-style-type: none"> - Tingkat pendidikan - Tingkat kecerdasan - Pengalaman - Persyaratan fisik
3	Metode Rekrutmen	Metode rekrutmen seperti halnya sumber internal, sumber eksternal juga memiliki kelebihan yaitu jumlah calon karyawan lebih besar, membantu meningkatkan jenis tenaga kerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber <i>Internal</i> <ul style="list-style-type: none"> - Kenaikan jabatan - Pemindehan pekerjaan - Promosi atau mutasi 2. Sumber <i>Eksternal</i> <ul style="list-style-type: none"> - Badan penyalur tenaga kerja - Sekolah dan perguruan tinggi - Rekomendasi karyawan - Iklan - Serikat-serikta buruh - Pelamar sambil lalu - Nepotisme - Penyewaan (<i>leasing</i>) - Aternatif untuk rekrutmen

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

No	Variabel	Defenisi	Indikator
4	Proses Rekrutmen	Rekrutmen adalah serangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaan atau organisasi memerlukan tenaga kerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan strategi <ul style="list-style-type: none"> - Kapan dilakukan rekrutmen - Dimana tempat rekrutmen - Darimana asal pelamar 2. Mencari pelamar-pelamar <ul style="list-style-type: none"> - Job expo - Iklan - Bursa kerja universitas 3. Penyaringan atau penyisihan pelamar kerja yang tidak cocok <ul style="list-style-type: none"> - Tidak memenuhi syarat - Melanggar syarat
5	Kumpulan Pelamar	Kelompok pelamar yang sudah disaring merupakan kumpulan individu-individu yang telah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh perekrut dan merupakan kandidat yang layak untuk posisi yang dibutuhkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemrosesan informasi sesuai kriteria <ul style="list-style-type: none"> - Jenis kelamin - Batas umur - Bidang keahlian - Pengalaman kerja - Motivasi kerja 2. Pemberitahuan kepada pelamar <ul style="list-style-type: none"> - Melalui pemberitaan di papan informasi bank - Melalui kontak langsung via telpon



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.