

**METODE DAN PROSEDUR REKRUTMEN DAN SELEKSI
UNTUK MENDAPATKAN KARYAWAN YANG BERKUALITAS
(Studi pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri)**

SKRIPSI

Diajukan untuk menempuh ujian sarjana
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

**YASINTA NUR PRAMITASARI
NIM. 0710322012**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
MALANG
2010**

RINGKASAN

Yasinta Nur Prमितasari, 2010, **Metode dan Prosedur Rekrutmen dan Seleksi untuk Mendapatkan Karyawan yang Berkualitas (Studi pada Rumah Sakit Bhayangkara Poldo Jatim Kediri)**, Dr. Mochammad Al Musadieq, MBA, Drs. M. Soe'oad Hakam, M. Si, 60 halaman + ix.

Proses penarikan karyawan penting karena kualitas sumber daya manusia organisasi tergantung pada kualitas rekrutmen. Rekrutmen dan seleksi karyawan sangat diperlukan guna dapat melaksanakan tugas dan kegiatan dalam menyelenggarakan misi pada perusahaan. Pelaksanaan rekrutmen dan seleksi karyawan bukanlah proses yang mudah karena pada dasarnya menuntut ketepatan dalam kualifikasi dan waktu maka dituntut juga efisiensi. Kesuksesan rekrutmen dan seleksi karyawan merupakan salah satu kesuksesan perusahaan karena dengan adanya kesuksesan rekrutmen dan seleksi berarti terpilihnya karyawan-karyawan yang berkompeten dan berkualitas. Sebaliknya, kegagalan rekrutmen dan seleksi berarti kekeliruan memilih karyawan yang dapat menimbulkan masalah ketenagakerjaan yang kemudian dapat menjadi masalah dalam perusahaan tersebut.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana gambaran metode dan prosedur rekrutmen dan seleksi untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas pada Rumah Sakit Bhayangkara Poldo Jatim Kediri.

Metode penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Lokasi penelitian bertempat pada Rumah Sakit Bhayangkara Poldo Jatim Kediri. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa wawancara, dokumentasi dan observasi. Instrumen penelitian yang digunakan adalah peneliti sendiri, pedoman dokumentasi, dan pedoman observasi, sedangkan analisis data yang digunakan adalah menggunakan analisis data non statistik dengan metode analisis kualitatif untuk menghasilkan data deskriptif.

Hasil dari penelitian ini adalah prosedur yang digunakan dalam rekrutmen karyawan yaitu dimulai dari seleksi administrasi, wawancara, tes kesehatan, keahlian (*skill*), untuk medis dan para medis harus magang dulu selama tiga bulan di Rumah Sakit Bhayangkara Kediri dan diuji oleh dokter ahli sedangkan untuk administrasi dan tenaga umum diuji oleh tim khusus. Untuk seleksi karyawan dilakukan bersamaan dengan rekrutmen karyawan, jadi proses seleksi karyawannya sudah termasuk dalam proses rekrutmen karyawan. Karyawan yang berkualitas menurut Rumah Sakit Bhayangkara Kediri adalah karyawan yang mempunyai kemampuan jasmani dan rohani, moral yang baik, mempunyai ketrampilan dan keahlian sesuai dengan bidangnya, melaksanakan tugas dengan sepenuh hati, tanggap dengan masalah yang terjadi, cermat dalam mengatasi masalah dan mahir menghadapi pasien dan mempunyai disiplin yang tinggi.

Penulis juga menyarankan agar Rumah Sakit Bhayangkara Poldo Jatim mengadakan proses seleksi karena selama ini Rumah Sakit Bhayangkara Poldo Jatim Kediri tidak pernah mengadakan proses seleksi karyawan karena proses seleksi karyawannya sudah masuk pada proses rekrutmen karyawan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena hanya dengan berkat, rahmat, taufiq dan hidayah-Nya pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul : Metode dan Prosedur Rekrutmen dan Seleksi untuk Mendapatkan Karyawan yang Berkualitas (Studi pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri). Sholawat serta salam semoga tetap tercurah kepada Yang Mulia Rosulullah SAW beserta seluruh keluarga, sahabat dan pengikutnya.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. Sumartono, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang
2. Bapak Dr. Kusdi Rahardjo, D.E.A. selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
3. Bapak Dr. Mochammad Al Musadieq, MBA selaku selaku dosen pembimbing I. Terima kasih atas waktunya untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dan pengarahan yang diberikan, yang sangat bermanfaat untuk kesempurnaan skripsi ini.
4. Bapak Drs. M. Soe'oad Hakam, M.Si selaku dosen pembimbing II atas bimbingan dan masukan yang diberikan yang sangat bermanfaat untuk kesempurnaan skripsi ini.
5. Para dosen dan karyawan / karyawan staf Tata Usaha (TU) Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, khususnya jurusan Administrasi Bisnis yang telah banyak membantu dan menyumbangkan keilmuannya dengan penuh rasa ikhlas, ilmu yang sangat berguna dalam menunjang

terselesaikannya skripsi ini. Sudah sewajarnya penulis menghaturkan ucapan terima kasih dan penghargaan setingginya kepada beliau semua.

6. Pegawai Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri yang telah memberikan informasi dan data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Orang tua penulis, adik, teman dan sahabat yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu. Terima kasih atas doa dan dukungannya.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, Januari 2010

Penulis



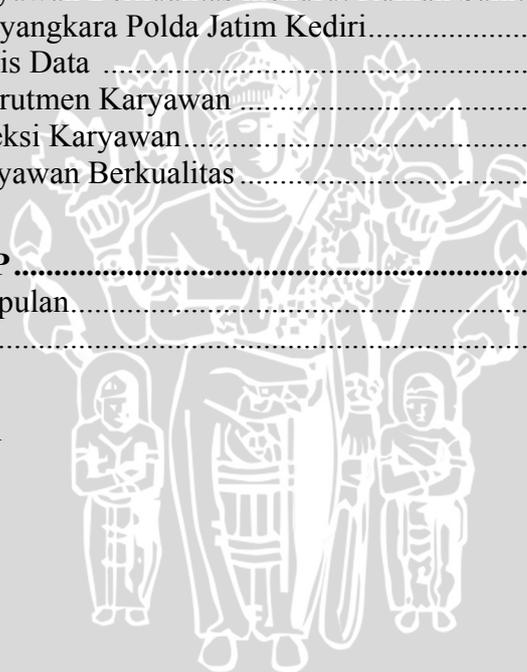
DAFTAR ISI

TANDA PENGESAHAN	
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Kontribusi Penelitian	4
E. Sistematika Pembahasan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
A. Penelitian Terdahulu	5
B. Rekrutmen Karyawan	6
1. Pengertian Rekrutmen Karyawan	6
2. Sumber-sumber Rekrutmen Karyawan	6
3. Metode Rekrutmen Karyawan	10
4. Prosedur Rekrutmen Karyawan	12
C. Seleksi Karyawan	14
1. Pengertian Seleksi Karyawan	14
2. Dasar dan Tujuan Seleksi Karyawan	15
3. Metode Seleksi	16
4. Prosedur Seleksi	19
D. Karyawan yang Berkualitas	20
1. Pengertian Berkualitas	20
2. Standar Kualitas Sumber Daya Manusia	20
3. Ciri-ciri Karyawan yang Berkualitas	22
BAB III METODE PENELITIAN	24
A. Jenis Penelitian	24
B. Fokus Penelitian	25
C. Lokasi Penelitian	25
D. Sumber Data	25
1. Sumber Data Primer	25
2. Sumber Data Sekunder	26
E. Teknik Pengumpulan Data	26
1. Wawancara	26



2.	Dokumentasi.....	26
3.	Pengamatan.....	27
F.	Instrumen Penelitian	27
1.	Peneliti sendiri	27
2.	Pedoman dokumentasi.....	27
3.	Pedoman wawancara	27
4.	Pedoman observasi	28
G.	Analisis Data	28
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	29
A.	Penyajian Data	29
1.	Gambaran Umum Perusahaan.....	29
2.	Rekrutmen Karyawan pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri.....	46
3.	Seleksi Karyawan pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri.....	52
4.	Karyawan Berkualitas menurut Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri.....	52
B.	Analisis Data	53
1.	Rekrutmen Karyawan	53
2.	Seleksi Karyawan.....	58
3.	Karyawan Berkualitas	60
BAB V	PENUTUP.....	62
A.	Kesimpulan.....	62
B.	Saran	63

DAFTAR PUSTAKA



DAFTAR TABEL

1. Data Kekuatan Personil Menurut Profesi November 2009..... 45



DAFTAR GAMBAR

1. Pedoman Pelaksanaan Tugas	30
2. Struktur Organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri.....	31
3. Prosedur Rekrutmen Karyawan Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri untuk Medis dan Paramedis	47
4. Prosedur Rekrutmen Karyawan Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri untuk Administrasi dan Tenaga Umum	49
5. Usulan Prosedur Rekrutmen Karyawan Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri untuk Tenaga Medis dan Paramedis.....	55
6. Usulan Prosedur Rekrutmen Karyawan Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri untuk Administrasi dan Tenaga Umum	56
7. Usulan Prosedur Seleksi Karyawan Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri	59



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manusia merupakan unsur yang terpenting dalam suatu organisasi. Terpenting disini bukan hanya karena manusia makhluk ciptaan Tuhan, bukan hanya karena manusia itu mempunyai rasio tetapi manusia itu memegang peranan penting dalam pencapaian tujuan perusahaan. Peran ini sedemikian penting sehingga semua unsur sumber daya organisasi tidak akan berfungsi tanpa ditangani manusia. Hal ini berlaku untuk perusahaan yang padat karya maupun padat modal. Organisasi yang memiliki basis teknologi sangat canggih pun tidak akan meninggalkan fungsi manusia sebagai *brainware*nya. Oleh karena itu perhatian terhadap manusia dalam organisasi baik sebagai pekerja maupun sebagai manusia pribadi harus mendapatkan perhatian yang serius, sebab kurangnya perhatian akan menimbulkan berbagai akibat yang akhirnya dapat merugikan organisasi itu sendiri.

Sudah banyak perusahaan yang berdiri, jumlah tenaga kerja lebih banyak dibandingkan dengan jumlah lapangan kerja yang tersedia. Dalam hal ini perusahaan mempunyai segi positif dengan adanya perbandingan jumlah pencari pekerjaan dan lapangan pekerjaan tersebut. Bagi perusahaan, banyaknya jumlah pelamar memungkinkan perusahaan memperoleh karyawan yang benar-benar berkualitas sesuai dengan harapan perusahaan.

Karyawan merupakan faktor yang tidak dapat diabaikan di dalam perusahaan, karena merupakan penggerak dalam pelaksanaan kerja perusahaan secara keseluruhan. Untuk menghindari kesalahan, kekeliruan maupun penurunan produktifitas karyawan maka perusahaan perlu mengadakan rekrutmen dan seleksi untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas sehingga karyawan tersebut dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan perusahaan.

Seperti yang dikatakan Handoko (2000:69) yaitu "Proses penarikan penting karena kualitas sumber daya manusia organisasi tergantung pada kualitas rekrutmen." Rekrutmen dan seleksi karyawan sangat diperlukan guna dapat



melaksanakan tugas dan kegiatan dalam menyelenggarakan misi pada perusahaan. Pelaksanaan rekrutmen dan seleksi karyawan bukanlah proses yang mudah karena pada dasarnya menuntut ketepatan dalam kualifikasi dan waktu maka dituntut juga efisiensi. Kesuksesan rekrutmen dan seleksi karyawan merupakan salah satu kesuksesan perusahaan karena dengan adanya kesuksesan rekrutmen dan seleksi berarti terpilihnya karyawan-karyawan yang berkompeten dan berkualitas. Sebaliknya, kegagalan rekrutmen dan seleksi berarti kekeliruan memilih karyawan yang dapat menimbulkan masalah ketenagakerjaan yang kemudian dapat menjadi masalah dalam perusahaan tersebut.

Rivai (2004:159) memberikan pengertian “Rekrutmen adalah proses untuk mendapatkan sejumlah SDM (karyawan) yang berkualitas untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan dalam suatu perusahaan. 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.” Sedangkan menurut Hariandja (2002:125), “Seleksi karyawan merupakan proses untuk menentukan pegawai yang tepat dari sekumpulan calon pegawai yang didapat melalui proses perekrutan”.

Rumah Sakit Bhayangkara Kediri adalah salah satu rumah sakit yang terbaik di kota Kediri. Ini dibuktikan oleh banyaknya pasien yang dirujuk ke Rumah Sakit Bhayangkara Kediri untuk berobat dan juga karena pelayanan yang diberikan sangat memuaskan masyarakat. Semua itu tidak lepas dari proses rekrutmen karyawan yang mana Rumah Sakit Bhayangkara Kediri merekrut para dokter, spesialis, perawat, ahli bedah dan pegawai yang terbaik.

Proses rekrutmen dan seleksi karyawan adalah proses dimana rumah sakit bisa mendapatkan karyawan untuk mengisi kekosongan jabatan pada rumah sakit. Rekrutmen ini dilakukan sesuai dengan rencana pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil yang dilakukan setiap tahun oleh POLRI dan Pemkot Kediri. Rumah Sakit Bhayangkara Poldo Jatim Kediri menggunakan metode terbuka dalam rekrutmen karyawannya, yaitu rekrutmen diinformasikan secara luas pada masyarakat yaitu melalui pemasangan iklan pada media massa, media cetak maupun media elektronik. Prosedur rekrutmen yang dilakukan oleh Rumah Sakit Bhayangkara



Polda Jatim Kediri prosesnya sangat singkat karena untuk mengefisiensi waktu dan biaya yang dikeluarkan. Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri tidak mengadakan proses seleksi setelah proses rekrutmen karena proses seleksi karyawannya sudah termasuk di dalam proses rekrutmen karyawan yang dilakukan oleh Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri. Proses rekrutmen yang singkat dan tidak berbelit-belit mempermudah calon pelamar untuk mencoba melamar pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri dan setiap tahun jumlah calon pelamar yang melamar di sini sangat banyak. Namun, singkatnya proses dalam perekrutan karyawannya, maka kurangnya

Dalam suatu organisasi diharapkan dengan adanya seleksi pada karyawan, akan mampu menghasilkan kinerja karyawan yang bermutu dan dapat diandalkan oleh perusahaan. Hal ini sangatlah penting bagi perusahaan-perusahaan yang berorientasi ke depan karena perusahaan menginginkan eksistensinya bukan saja untuk saat ini tetapi juga untuk masa yang akan datang.

Dengan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : **“Metode dan Prosedur Rekrutmen dan Seleksi untuk Mendapatkan Karyawan yang Berkualitas (Studi pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri).”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dipaparkan sebelumnya maka dapat dirumuskan permasalahan yang menjadi inti pembahasan dalam skripsi ini, yaitu “Bagaimana gambaran metode dan prosedur rekrutmen dan seleksi untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri.”

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, maka tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah : “Untuk mengetahui gambaran metode dan prosedur rekrutmen dan seleksi untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri.”

D. Kontribusi Penelitian

1. Aspek Praktis

Penelitian dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan dalam membuat keputusan yang berhubungan dengan rekrutmen dan seleksi karyawan.

2. Aspek Teoritis

Hasil penelitian ini dapat memberikan masukan bagi mereka yang berkeinginan untuk melanjutkan atau melakukan penelitian pada bidang kajian yang sama.

E. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan gambaran yang menyeluruh mengenai isi skripsi ini, maka perlu adanya sistematika pembahasan yang digolongkan dalam bentuk bab sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan, menyajikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian dan sistematika pembahasan.

BAB II : Tinjauan Pustaka, menjelaskan ulasan tentang kajian teori yang berkaitan dengan metode dan prosedur rekrutmen dan seleksi dan karyawan yang berkualitas.

BAB III : Metode Penelitian, menjelaskan tentang metode penelitian yang termasuk didalamnya yaitu jenis penelitian, fokus penelitian, pemilihan lokasi, sumber data, pengumpulan data, instrument penelitian dan analisis data.

BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan, menguraikan seluruh hasil penelitian yang diperoleh dari wawancara, dokumentasi, dan observasi. Ditambah dengan pembahasan data yang merupakan penganalisisan data yang telah disajikan.

BAB V : Penutup, memuat kesimpulan yang diambil dari hasil penelitian yang dilaksanakan serta pengajuan beberapa saran yang nantinya berguna bagi kelangsungan hidup perusahaan.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

1. Sarmini Wahyu Martiningsih (2006)

Penelitian ini berjudul "Metode dan Prosedur Rekrutmen dan Seleksi untuk Mendapatkan Karyawan yang Berkualitas (Studi pada PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Area Pelayanan dan Jaringan Bojonegoro)." Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana metode dan prosedur rekrutmen dan seleksi untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas pada PT PLN (Persero) APJ Bojonegoro.

Dalam pengumpulan data, peneliti menggunakan teknik wawancara, observasi, kuesioner dan dokumentasi. Setelah data dikumpulkan langkah selanjutnya adalah menyajikannya dan kemudian dianalisis.

Berdasarkan hasil pengolahan dan analisis data, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur rekrutmen yang dilakukan pada PT PLN (Persero) APJ Bojonegoro yaitu berdasarkan permohonan penambahan karyawan dengan persetujuan manajer area di Bojonegoro dan bagian SDM Distribusi Jawa Timur Surabaya. Dalam prosedur permohonan pengadaan karyawan yang dilakukan PT PLN (Persero) APJ Bojonegoro memakan waktu yang lama dalam perijinan.

2. Yuni Trisfina (2007)

Penelitian ini berjudul "Proses Pelaksanaan Rekrutmen, Seleksi dan Ketepatan Penempatan Karyawan (Studi pada Pasaraya Sri Ratu Kediri)". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pelaksanaan rekrutmen, seleksi dan penempatan karyawan dalam perusahaan, mengetahui masalah-masalah apa yang dihadapi pada Pasaraya Sri Ratu Kediri pada saat proses pelaksanaan rekrutmen, seleksi, penempatan karyawan, serta untuk menganalisa dan memberikan usulan alternatif penyelesaian masalah terhadap proses pelaksanaan rekrutmen, seleksi dan ketepatan penempatan karyawan.

Berdasarkan penelitian dan pengolahan data, dapat disimpulkan bahwa prosedur permohonan rekrutmen yang dilakukan oleh Pasaraya Sri Ratu Kediri dilaksanakan dalam waktu yang relatif singkat. Seleksi tenaga kerja bertujuan untuk membantu perusahaan dalam membuat keputusan tentang calon karyawan yang tepat untuk memenuhi kualifikasi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Penempatan karyawan dilaksanakan setelah proses seleksi selesai dilakukan dan calon karyawan dinyatakan lulus seleksi.

B. Rekrutmen Karyawan

1. Pengertian Rekrutmen Karyawan

Rekrutmen karyawan dapat diartikan sebagai kegiatan-kegiatan manajemen sumberdaya manusia dalam menerima calon karyawan yang berminat dan dibutuhkan untuk mengisi jabatan yang lowong atau jabatan yang kosong yang disebabkan karena adanya perluasan perusahaan. Menurut Hasibuan (2008:48) mengartikan rekrutmen adalah usaha mencari dan mempengaruhi tenaga kerja agar mau melamar lowongan pekerjaan yang ada dalam suatu perusahaan”.

Rivai (2004:159) juga berpendapat bahwa “Rekrutmen adalah proses untuk mendapatkan sejumlah SDM (karyawan) yang berkualitas untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan dalam suatu perusahaan”. Sedangkan Gomes (2003:105) berpendapat bahwa “Rekrutmen yaitu proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi.”

Berdasarkan beberapa definisi di atas disimpulkan bahwa rekrutmen merupakan serangkaian kegiatan pencarian, pemikatan para calon karyawan yang berkualifikasi meliputi motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan untuk penempatan pada posisi atau jabatan yang lowong dalam perusahaan.

2. Sumber-sumber Rekrutmen Karyawan

Penentuan sumber tenaga mutlak diperlukan untuk menetapkan kualifikasi karyawan yang dibutuhkan. Dari berbagai sumber tenaga yang



ada hendaknya dapat dipakai agar menarik calon pelamar yang paling cakap untuk berbagai macam pekerjaan dalam perusahaan.

Agar perusahaan dapat melaksanakan tugasnya dengan efisien, ekonomis dan efektif maka perusahaan dapat mengetahui berbagai sumber tenaga kerja yang ada. Sumber tenaga kerja menurut Siagian (2005:112) :

a. Pelamar Langsung

Salah satu sumber tenaga kerja yang selalu dapat dimanfaatkan oleh datangnya para pekerja ke perusahaan. Pelamar langsung ini sering dikenal dengan istilah *application at the gate* artinya para pencari pekerjaan datang sendiri untuk melamar tanpa mengetahui apakah perusahaan membutuhkan karyawan atau tidak. Sumber tenaga ini penting dipertimbangkan karena mungkin diantara pelamar memenuhi kualifikasi yang dituntut oleh perusahaan untuk mengisi lowongan yang tersedia.

b. Lamaran Tertulis

Sumber lain yang dipertimbangkan adalah lamaran tertulis yang dikirimkan oleh pelamar. Sebagaimana halnya dengan lamaran langsung, pelamar yang mengirimkan lamarannya secara tertulis mungkin hanya mencoba tanpa mengetahui perusahaan membuka lowongan atau tidak. Biasanya para pelamar mengajukan lamaran melengkapi dengan berbagai bahan tertulis mengenai dirinya.

c. Lamaran Berdasarkan Informasi Orang Dalam

Biasanya para anggota suatu organisasi mengetahui ada tidaknya lowongan diberbagai satuan kerja dalam organisasi dimana mereka berkarya. Karena mereka adalah “orang dalam”, pengetahuan mereka tentang lowongan yang tersedia dapat dikatakan lengkap yang mencakup berbagai hal seperti sifat pekerjaan yang harus dilakukan, persyaratan pendidikan dan pelatihan, pengalaman kerja, imbalan yang diberikan dan status dalam hierarki organisasi.

d. Iklan

Pemasangan iklan merupakan salah satu jalur yang paling sering dan banyak digunakan. Iklan dapat dipasang di berbagai tempat dan menggunakan berbagai media, baik yang visual seperti media cetak, surat kabar, majalah maupun yang bersifat audio seperti radio dan televisi.

e. Instansi Pemerintah

Biasanya dalam instansi pemerintah, guna mendapatkan informasi tentang lowongan pekerjaan, departemen yang mengurus adalah departemen tenaga kerja. Guna memberikan informasi yang lengkap dan mutakhir tentang lowongan yang tersedia, kantor tenaga kerja yang handal biasanya mempunyai “bank data lowongan”. Dengan bantuan computer, pemutakhiran data sangat mudah dilakukan, baik dalam arti mencoret lowongan yang sudah terisi maupun lowongan yang baru yang terdapat dalam berbagai organisasi.

- f. **Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja**
Salah satu perkembangan baru dalam dunia ketenagakerjaan ialah tumbuh dan beroperasinya perusahaan-perusahaan swasta yang kegiatan utamanya adalah mencari dan menyalurkan tenaga kerja. Pada mulanya, perusahaan-perusahaan yang bergerak di bidang ketenagakerjaan tersebut lahir sebagai pelengkap kantor tenaga kerja milik pemerintah. Dalam perkembangan selanjutnyapun perusahaan-perusahaan swasta tersebut bekerja sama dengan instansi pemerintah dimaksud.
- g. **Perusahaan Pencari Tenaga Kerja Profesional**
Salah satu bentuk perusahaan swasta yang bergerak di bidang pencarian dan penempatan tenaga kerja ialah perusahaan yang mengkhususkan diri pada pencarian tenaga kerja profesional. Berbeda dengan perusahaan penempatan kerja, perusahaan pencari kerja tenaga profesional mengkhususkan diri pada tenaga kerja tertentu saja, misal tenaga kerja eksekutif atau tenaga kerja profesional lainnya yang memiliki pengetahuan atau keahlian khusus.
- h. **Lembaga Pendidikan**
Lembaga-lembaga pendidikan merupakan salah satu sebab utama tenaga kerja baru, baik yang menyelenggarakan pendidikan umum maupun pendidikan kejuruan. Jika suatu perusahaan menggunakan jalur ini yang biasa terjadi ialah perusahaan yang memerlukan tenaga kerja baru, mengirimkan pencari tenaga kerja ke berbagai lembaga pendidikan yang diperkirakan menyelenggarakan program pendidikan tertentu sehingga para lulusannya dianggap memiliki pengetahuan atau keahlian yang diperlukan oleh perusahaan tersebut.
- i. **Organisasi Profesi**
Makin maju suatu masyarakat makin banyak pula organisasi profesi yang dibentuk seperti di bidang kedokteran, teknik, ahli ekonomi, ahli administrasi, ahli hukum, ahli pekerja sosial, ahli statistik, ahli matematika, ahli komunikasi, ahli pertanian dan sebagainya. Tidak jarang berbagai organisasi profesi berusaha memberikan bantuan kepada para anggotanya, baik yang lama maupun yang baru untuk memperoleh pekerjaan baru.
- j. **Serikat Pekerja**
Di banyak negara, serikat pekerja tidak hanya terbentuk di organisasi atau perusahaan dimana semua pekerja, terlepas dari jenis pekerjaan dan jenjang pangkatnya, menjadi anggota. Tetapi ada juga serikat pekerja yang keanggotaannya didasarkan pada profesi atau bidang ketrampilan seperti misalnya serikat pekerja bangunan, serikat pekerja instalasi listrik, serikat pekerja perawat dan sebagainya. Biasanya serikat pekerja seperti itu memiliki daftar pencari pekerjaan yang selalu dapat dimanfaatkan oleh organisasi pemakai tenaga kerja.
- k. **Balai Latihan Kerja Milik Pemerintah**
Sebagai bagian dari usaha meningkatkan kesejahteraan sosial rakyatnya, pemerintah suatu Negara menempuh berbagai cara dan menetapkan berbagai kebijaksanaan di bidang ketenagakerjaan. Salah satu bentuknya ialah menyelenggarakan pelatihan di berbagai balai

latihan kerja. Balai latihan kerja tersebut pada umumnya mempunyai tugas pokok melatih sejumlah warga sehingga memiliki ketrampilan teknis yang benar-benar siap pakai.

Sumber tenaga kerja menurut Mangkunegara (2002:34) dapat dibedakan menjadi dua yaitu :

a. Sumber tenaga kerja dari dalam perusahaan

Sumber intern atau *promotion from within* ini menjelaskan bahwa suatu kebijaksanaan rekrutmen tenaga kerja dengan memberi kesempatan terlebih dahulu kepada para karyawan perusahaan sendiri. Pengisian lowongan jabatan dengan calon dari dalam perusahaan dapat dilakukan dengan :

1) Promosi (*promotion*)

Suatu peralihan dari suatu jabatan ke jabatan lain yang lebih baik dipandang dari sudut tanggungjawab yang lebih berat, status yang lebih tinggi, pengalaman, kecakapan yang lebih baik serta tingkat upah yang lebih tinggi.

2) Pemindahan (*transfer*)

Suatu perubahan dari suatu jabatan dalam satu kelas ke suatu jabatan dalam kelas lain yang tingkatnya sama. Pemindahan ini dimaksudkan untuk menempatkan karyawan dalam jabatan-jabatan dimana mereka memperoleh kepuasan kerja yang lebih membantu kegiatan mereka terhadap organisasi.

3) Demosi (*demotion*)

Penurunan jabatan karyawan dari satu jabatan tingkat jabatan yang lebih rendah atas dasar kondise dan prestasi kerjanya atau akibat terjadinya penyederhanaan struktur organisasi.

b. Sumber tenaga kerja dari luar perusahaan

Sedikit sumber perusahaan yang dapat mengisi semua kebutuhan tenaga kerjanya dari dalam. Setelah berapa waktu penyusunan tenaga kerja dari dalam hanya mungkin untuk perusahaan yang memerlukan jumlah tenaga yang semakin berkurang.

Sumber tenaga kerja dari luar dapat dilakukan dengan cara :

1) Lamaran yang masuk secara kebetulan

Walaupun tidak mengumumkan suatu lowongan, perusahaan seringkali menerima lamaran baik lewat surat maupun datang secara langsung jika sewaktu-waktu ada jabatan yang lowong dan biasanya sumber ini sering digunakan.

- 2) Lembaga Pendidikan
Dengan berkembangnya jabatan dalam perusahaan, maka persyaratan yang dituntut semakin kompleks sehingga memerlukan tenaga lulusan sekolah tinggi/akademi/universitas. Banyak perusahaan yang membina hubungan dengan lembaga pendidikan untuk mempermudah karyawan.
- 3) Depnaker (Departemen Tenaga Kerja)
Melalui Depnaker perusahaan dapat memanfaatkan calon karyawan yang direkomendasikan oleh Depnaker tersebut dan hal ini juga merupakan kewajiban perusahaan dalam rangka membantu program pemerintah dalam menyalurkan penduduk pencari kerja dan pengurangan pengangguran.
- 4) Iklan Media Massa
Dengan menggunakan media massa ini dimungkinkan banyak lamaran kerja yang masuk ke perusahaan dan memungkinkan perusahaan dapat menyeleksi calon karyawan yang betul-betul memenuhi persyaratan kualifikasi sesuai yang dibutuhkan untuk mengisi formasi yang ada di perusahaan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa perusahaan untuk dapat memperoleh karyawan yang tepat baik secara kualitas maupun kuantitas diperlukan sumber-sumber tenaga kerja. Sumber-sumber tenaga kerja yang dilakukan dengan cara memanfaatkan sumber intern dan ekstern. Dengan memanfaatkan sumber-sumber tenaga kerja dari luar perusahaan dan dalam perusahaan loyalitas akan dapat ditingkatkan, persaingan sehat dapat ditimbulkan serta efisiensi dapat ditingkatkan.

3. Metode Rekrutmen Karyawan

Banyak perusahaan menggunakan pendekatan yang lebih agresif dalam penarikan tenaga kerja potensial. Perusahaan dan pelamar biasanya memanfaatkan sejumlah metode yang tersedia. Metode rekrutmen akan berpengaruh besar terhadap banyaknya lamaran yang masuk ke dalam perusahaan.

Menurut Hasibuan (2008:44), metode rekrutmen calon karyawan baru ada dua yaitu :

a. Metode tertutup

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

b. Metode terbuka

Metode terbuka adalah ketika rekrutmen diinformasikan secara luas dengan memasang iklan pada media massa cetak maupun elektronik, agar tersebar luas ke masyarakat. Dengan metode terbuka diharapkan lamaran banyak masuk sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang qualified lebih besar.

Sedangkan menurut Heidjarachman dan Husnan (2002:40) dalam metode rekrutmen, cara-cara yang ditempuh yaitu dengan menggunakan :

a. Iklan / advertensi

Penggunaan iklan di dalam mencari karyawan yang diinginkan banyak dijalankan oleh perusahaan. Pada umumnya pemasangan iklan bisa dilakukan pada media yang dibaca oleh kelompok tertentu juga pada media yang dibaca oleh kelompok luas dengan mencantumkan spesifikasi pekerjaan.

b. Kantor Penempatan Tenaga Kerja

Biasanya kantor penempatan tenaga pemerintah yaitu kantor tenaga kerja. Ada juga mungkin kantor penempatan tenaga (*employment agency*) ini dilakukan oleh pihak swasta.

c. Rekomendasi dari Karyawan yang Sedang Bekerja

Karyawan yang memberikan rekomendasi berarti telah melakukan "screening" pendahuluan, sebelum memberikan rekomendasi. Dengan begitu dapat memberikan suatu ikatan moral antara karyawan yang diberi rekomendasi dengan karyawan yang memberi rekomendasi. Tetapi hasil atau pemberian rekomendasi belum tentu berarti karyawan yang diberi rekomendasi memenuhi syarat.

d. Lembaga Pendidikan

Semakin berkembangnya jabatan dalam perusahaan, maka persyaratan yang dituntut semakin kompleks dan teknis, sehingga memerlukan tenaga-tenaga lulusan sekolah tinggi maupun univertitas.

e. Lamaran yang Masuk secara Kebetulan

Ada kemungkinan seorang pelamar atau pencari pekerjaan datang sendiri, maupun lewat surat. Kalau ternyata pelamar ini sesuai dengan keinginan perusahaan, maka bisa terjadi akhirnya pelamar dapat diterima bekerja.

f. Nepotisme

Karena adanya ikatan keluarga, biasanya pemberian jabatan kepada sanak saudara atau famili sering dijumpai pada perusahaan perseorangan atau perusahaan keluarga.

g. *Leasing* (tenaga honorer)

Untuk menyesuaikan dengan fluktuasi kebutuhan jangka pendek maka perusahaan bisa menarik tenaga honorer yang akan dipekerjakan dalam waktu pendek.

h. Serikat Buruh

Masih belum banyak perusahaan menggunakan serikat buruh karena serikat buruh belum banyak berfungsi.

4. Prosedur Rekrutmen Karyawan

Memilih karyawan bukanlah pekerjaan yang mudah. Meskipun penilaian seseorang merupakan hal yang sangat sukar, tetapi keberhasilan pemilihan karyawan akan sangat membantu memajukan perusahaan. Oleh karena itu terdapat beberapa rangkaian kegiatan yang perlu dilalui dalam prosedur rekrutmen karyawan karena dengan prosedur rekrutmen tersebut merupakan informasi yang penting bagi perusahaan. Prosedur rekrutmen karyawan menurut Handoko (1992:180) secara umum membagi dalam tiga tahap yaitu :

- a. Tahap perencanaan kebutuhan tenaga kerja
Perencanaan kebutuhan tenaga kerja meliputi jumlah, jenis, syarat serta sumber tenaga kerja yang dapat melaksanakan berbagai macam pekerjaan yang ada pada organisasi tersebut dalam mencapai tujuan perusahaan
- b. Tahap pencarian calon tenaga kerja
Dalam tahap ini berbagai cara dapat dilakukan oleh perusahaan, antara lain :
 - 1) Mencari calon dari dalam perusahaan
 - 2) Mencari calon dari luar perusahaan melalui media berupa pemasangan advertensi
 - 3) Memasang pengumuman pada lembaga pendidikan
 - 4) Menghubungi lembaga yang mengurus tenaga-tenaga kerja
- c. Tahap penyaringan calon tenaga kerja
Banyak yang harus dilalui oleh para calon karyawan sebelum mereka dinyatakan diterima atau ditolak. Pada prinsipnya tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan dalam hal ini memperoleh karyawan yang baik.
Tahapannya melalui :
 - 1) Penyaringan Lamaran
Dari lamaran yang masuk diadakan penyaringan mana yang memenuhi syarat dan kelengkapan lamaran. Penyaringan dilakukan dengan tujuan untuk mengurangi jumlah lamaran sehingga lamaran yang memenuhi syarat yang berhak ikut dalam ujian saringan.
 - 2) Wawancara Pendahuluan
Wawancara biasanya singkat dan berusaha untuk mengurangi para pelamar yang tidak memenuhi syarat. Pada tahap ini pelamar dinilai dari cara penampilan, kemampuan berbicara serta motivasi mereka melamar pekerjaan tersebut dan tentang gaji yang ingin dimiliki dan nama pekerjaan dan jabatan yang pernah dipegang. Fungsi dari wawancara pendahuluan adalah menentukan bagi kedua belah pihak, pelamar dan pewawancara perusahaan apakah proses penyaringan dilanjutkan atau tidak.

- 3) Pengisian Formulir Lamaran
Formulir lamaran merupakan alat yang baik untuk mengumpulkan data yang dapat dipercaya dan akurat dari calon, biasanya mencakup informasi tentang pendidikan, kewarganegaraan, riwayat, pekerjaan sebelumnya, kegemaran, referensi dan lain-lain.
- 4) Panggilan Ujian / Tes
Bagi pelamar yang memenuhi persyaratan diadakan panggilan untuk melaksanakan ujian.
- 5) Ujian / Tes
Dimaksudkan untuk mengadakan pemilihan obyektif dan jujur mengenai diri dari calon segi kecakapan, kecerdasan, kemampuan, kesehatan dan kestabilan jiwa. Bentuk dari ujian ini adalah ujian lisan, tulisan dan penampilan (kemampuan fisik).

Menurut Heidjrachman dan Husnan (2002:45) membagi prosedur rekrutmen tenaga kerja melalui tahap-tahap :

- a. Wawancara Pendahuluan
Semakin tidak efektif suatu program rekrutmen, semakin diperlukan wawancara pendahuluan. Wawancara ini biasanya singkat dan berusaha mengurangi para pelamar yang tidak memenuhi syarat, biasanya dinilai cara penampilan dan cara berbicara.
- b. Pengisian Formulir / Blanko Lamaran
Dimaksudkan agar memperoleh informasi atau data yang lengkap dari calon para karyawan. Diantaranya pertanyaan-pertanyaan tentang jabatan yang pernah dipegang sejak lepas dari sekolah, pernah bekerja dibidang lain dan referensi-referensi lainnya.
- c. Memeriksa referensi
Pada umumnya referensi digunakan berisikan referensi tentang karakter, pekerjaan dan sekolah.
- d. Tes Psikologi
Tidak semua perusahaan menggunakan tes psikologi, biasanya perusahaan kecil menekan pada interview.
- e. Wawancara
Pada umumnya ketepatan seseorang untuk memperkirakan keidakjujuran (hal-hal yang negatif) seorang pelamar lebih tinggi daripada perkiraan untuk hal-hal yang baik. Dengan adanya wawancara lebih mudah memperoleh informasi yang negatif.
- f. Persetujuan Atasan Langsung
Persetujuan atasan langsung diperlukan sesuai dengan prinsip hubungan line dan staff yang memungkinkan supervisor menolak atau menerima pelamar.
- g. Pemeriksaan kesehatan
Pemeriksaan kesehatan diperlukan untuk mencegah terhadap kemungkinan memperoleh karyawan yang sering sakit.

h. Induksi / Orientasi

Pada tahap ini berarti karyawan sudah diterima bekerja pada perusahaan. Induksi menyangkut masalah pengenalan dan penyesuaian karyawan baru dengan perusahaan.

Dari pendapat ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa pencarian calon karyawan untuk ditempatkan pada posisi jabatan yang lowong, perlu adanya perencanaan kebutuhan akan karyawan, hal ini dilakukan untuk mengetahui berapa karyawan yang dibutuhkan, syarat yang harus dipenuhi oleh calon karyawan.

Setelah itu perusahaan melakukan tahap pencarian karyawan melalui media atau advertensi, pengumuman dan lembaga tenaga kerja. Tahap yang akhir adalah penyaringan terhadap calon karyawan melalui penyaringan lamaran masuk, wawancara, panggilan ujian/tes, wawancara serta persetujuan dari atasan dan yang lainnya. Setelah prosedur rekrutmen karyawan dilaksanakan, tahap akhir yaitu pengenalan dan penyesuaian karyawan baru pada perusahaan untuk penempatan terhadap karyawan baru.

C. Seleksi Karyawan

1. Pengertian Seleksi Karyawan

Seleksi merupakan suatu proses mendapatkan dan menggunakan informasi mengenai pelamar kerja untuk menentukan siapa yang akan diterima untuk menduduki posisi dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pengertian tentang seleksi tenaga kerja yang dikemukakan oleh Andrew E. Sikula dalam bukunya Mangkunegara (2002:35) adalah sebagai berikut :

”Seleksi merupakan suatu pengumpulan dari suatu pilihan. Proses seleksi melibatkan pilihan dari berbagai objek dengan mengutamakan beberapa objek yang dipilih. Dalam kepegawaian, seleksi lebih secara khusus mengambil keputusan dengan membatasi jumlah karyawan yang dapat dikontrak kerjakan dari pilihan sekelompok calon-calon karyawan yang berpotensi.”



Menurut Hasibuan (2008:47), "Seleksi adalah suatu kegiatan pemilihan dan penentuan pelamar yang diterima atau ditolak untuk menjadi karyawan perusahaan. Seleksi ini didasarkan kepada spesifikasi tertentu dari setiap perusahaan bersangkutan".

Dari pengertian di atas maka seleksi ini dijalankan bila terdapat jumlah karyawan yang sudah tersedia melebihi kebutuhan. Jadi seleksi atau pemilihan umumnya dilakukan dalam keadaan bila karyawan yang dibutuhkan lebih kecil dari jumlah yang tersedia bekerja dalam perusahaan.

2. Dasar dan Tujuan Seleksi

Menurut Hasibuan (2008:48), dasar seleksi berarti penerimaan karyawan baru hendaknya berpedoman kepada dasar tertentu yang telah digariskan oleh internal maupun eksternal perusahaan, supaya pelaksanaan dan hasil seleksi dapat dipertanggungjawabkan baik secara hukum maupun ekonomis. Dasar-dasar itu antara lain :

- a. Kebijakan Perburuhan Pemerintah
Seleksi penerimaan karyawan baru harus berdasarkan dan berpedoman pada undang-undang perburuhan pemerintahan. Seleksi usia harus didasarkan kepada undang-undang tanggal 13 No 3. Peraturan Perburuhan melarang adanya diskriminasi kulit, agama dan suku bangsa. Sebaliknya, undang-undang tidak memperbolehkan memperkerjakan anak-anak di bawah umur dan orang-orang yang terlibat G-30-S/PKI. Hal-hal di atas harus menjadi dasar kebijakan seleksi penerimaan karyawan baru bagi setiap organisasi atau perusahaan.
- b. *Job Specification* atau spesifikasi atau kualifikasi
Seleksi harus didasarkan dan berpedoman kepada spesifikasi jabatan atau pekerjaan yang akan dilakukan. Titik tolak pemikiran seleksi hendaknya kepada apa yang akan dijabat/dikerjakan, baru siapa yang akan manjabat atau mengerjakannya, bukan siapa baru apa. Jabatan atau pekerjaan apa pun yang akan diisi hendaknya diseleksi berdasarkan atas spesifikasi jabatan atau pekerjaan tersebut.
- c. Ekonomis Rasional
Tindakan ekonomis hendaknya menjadi dasar pelaksanaan seleksi supaya biaya, waktu dan pikiran dimanfaatkan secara efektif sehingga hasil seleksi dapat dipertanggungjawabkan. Mengadakan seleksi harus dengan cara yang paling efektif dengan biaya serendah-rendahnya untuk mendapatkan karyawan yang sebaik-baiknya.
- d. Etika Sosial
Etika sosial hendaknya mendapatkan perhatian dan menjadi dasar dalam melaksanakan seleksi penerimaan karyawan baru. Seleksi harus

dilakukan sesuai dengan etika sosial. Artinya, memperhatikan norma-norma hukum, agama, kebudayaan dan adat istiadat masyarakat serta hukum yang berlaku di negara yang bersangkutan.

Seleksi penerimaan karyawan baru bertujuan untuk mendapatkan hal-hal berikut :

- a. Karyawan yang *qualified* dan potensial
- b. Karyawan yang jujur dan berdisiplin
- c. Karyawan yang cakap dengan penempatannya yang tepat
- d. Karyawan yang terampil dan bersemangat dalam bekerja
- e. Karyawan yang memenuhi persyaratan undang-undang perburuhan
- f. Karyawan yang dapat bekerja sama baik secara vertikal maupun horisontal
- g. Karyawan yang dinamis dan kreatif
- h. Karyawan yang inovatif dan bertanggung jawab sepenuhnya
- i. Karyawan yang loyal dan berdedikasi tinggi
- j. Mengurangi tingkat absensi dan turnover karyawan
- k. Karyawan yang mudah dikembangkan pada masa depan
- l. Karyawan yang dapat bekerja secara mandiri
- m. Karyawan yang mempunyai perilaku dan budaya malu

3. Metode Seleksi

Dalam memilih metode seleksi, manajer yang bertanggung jawab harus memperhatikan sejumlah faktor yaitu :

- a. Jabatan yang dibicarakan
- b. Dampak metode terhadap kandidat
- c. Dampak metode terhadap manajer dan pihak lain yang terlibat
- d. Kelayakan pelaksanaan metode dalam hal :
 - 1) sumber daya yang diperlukan (ruang, material, peralatan) dan biaya
 - 2) ketrampilan yang diperlukan untuk mendesain dan mengoperasikan metode
 - 3) waktu yang diperlukan manajer, kandidat, para ahli dan sebagainya
- e. Dampak pada organisasi
- f. Kemungkinan metode yang dipilih memberikan hasil yang diharapkan

Dalam praktek seleksi dalam suatu perusahaan terdapat sejumlah alat atau metode seleksi yang digunakan, yang penggunaan dan tahapan pelaksanaannya oleh perusahaan dapat berbeda-beda. Menurut Hariandja (2002:136), metode-metode seleksi yaitu :

- a. **Penerimaan Pendahuluan (*Preliminary Reception*)**
Merupakan penerimaan pendahuluan dimana calon diminta mendatangi perusahaan. Tahap ini berfungsi bagi masing-masing pihak, yaitu pelamar dan perusahaan untuk saling melengkapi informasi mengenai masing-masing yang dilakukan melalui wawancara.
- b. **Ujian Penerimaan (*Employment Test*)**
Tes atau ujian merupakan salah satu teknik yang luas digunakan dalam proses pelaksanaan seleksi. Tes ini dapat berupa tes tertulis atau tes praktek/simulasi. Tes dalam bentuk tertulis atau praktek harus *job related* yaitu harus sesuai dengan persyaratan kerja. Oleh karena itu harus dilakukan secara hati-hati dan menggunakan alat yang tepat. Tes yang *job related*, harus mencakup praktek, skor tes harus didasarkan pada perilaku yang dapat diobservasi, mewakili aspek-aspek pekerjaan, dapat menilai aktivitas dimana seseorang tidak menerima latihan bilamana diterima.
- c. **Jenis-jenis Tes**
Tes yang dilakukan untuk menentukan calon pegawai sesuai dengan persyaratan kerja, apakah tertulis atau praktek sangat tergantung pada persyaratan kerja. Secara umum terdapat sejumlah tes yang dapat dilakukan oleh beberapa perusahaan terhadap pekerjaan yang berbeda-beda yaitu :
 - 1) *Psychological tes*
Tes ini untuk mengetahui kepribadian atau temperamen seseorang. Ini juga sering disebut dengan tes kepribadian.
 - 2) *Knowledge test*
Tes ini untuk mengetahui pengetahuan seseorang, misalnya pengetahuan mengenai ilmu tertentu. Tes ini umumnya tertulis tetapi untuk pengetahuan tertentu mungkin dapat dengan praktek seperti pengetahuan mengenai bahasa tertentu.
 - 3) *Performance test*
Sering pula disebut dengan *attainment test*. Tes ini untuk mengetahui *skill* dan kemampuan pegawai pada saat ini. Tes ini dapat dilakukan dengan tes tulis atau praktek.
 - 4) *Aptitude test*
Tes ini untuk mengetahui potensi seseorang, untuk ditempatkan dalam pekerjaan tertentu atau untuk dikembangkan.
 - 5) *Intelligence test*
Tes ini untuk mengetahui kemampuan mental seseorang secara umum.
 - 6) *Medical test*
Tes ini untuk mengetahui kesehatan umum seorang calon, apakah mendukung atau tidak dalam pelaksanaan pekerjaan.
- d. **Wawancara**
Tes wawancara adalah tes yang paling banyak dilakukan oleh perusahaan, bahkan lebih sering dilakukan dibandingkan dengan tes tertulis sehingga sangat jarang ditemukan sebuah perusahaan yang tidak menggunakan wawancara sebagai alat test.

- e. Tes Kesehatan
Kesehatan seseorang merupakan hal yang sangat penting untuk hampir semua jenis pekerjaan, sebab disamping dapat mempengaruhi produktivitas juga berkaitan dengan biaya yang nantinya dikeluarkan oleh perusahaan untuk pemeliharaan kesehatan
- f. Penjelasan Pekerjaan secara Realistis (*Realistic Job Preview*)
Realistic job preview merupakan usaha memberikan gambaran atau penjelasan mengenai realitas pekerjaan. Hal ini diperlukan sebab ketika seorang pelamar memasuki organisasi, pelamar tersebut akan memperoleh kesan tentang berbagai hal yang bisa positif atau negatif mengenai organisasi, misalnya akan mendapatkan gaji yang sangat besar, pekerjaan yang menyenangkan, jam kerja yang ringan, beban kerja yang tidak berat dan lain-lain. Kesan yang diperoleh bisa benar atau salah sebagai akibat dari informasi sekilas yang didupakannya.

Menurut Hasibuan (2008:52) Metode seleksi yang dilaksanakan organisasi perusahaan maupun organisasi sosial dalam penerimaan karyawan baru sampai dewasa dikenal dengan dua cara yaitu nonilmiah dan metode ilmiah.

- a. Non Ilmiah
Seleksi dengan cara nonilmiah adalah seleksi yang dilaksanakan tidak didasarkan kepada kriteria, standar atau spesifikasi kebutuhan nyata pekerjaan atau jabatan, tetapi hanya didasarkan kepada perkiraan dan pengalaman saja. Seleksi dalam hal ini tidak berpedoman kepada uraian pekerjaan dan *job specification* dari jabatan yang akan diisi. Unsur-unsur yang diseleksi biasanya meliputi hal-hal berikut :
 - 1) Surat lamaran bermaterai atau tidak
 - 2) Ijazah sekolah dan daftar lainnya
 - 3) Surat keterangan pekerjaan dan pengalaman
 - 4) Referensi atau rekomendasi dari pihak yang dapat dipercaya
 - 5) Wawancara langsung dengan pelamar bersangkutan
 - 6) Penampilan dan keadaan fisik (cantik atau gantengnya) pelamar
 - 7) Tulisan pelamar
- b. Metode Ilmiah
Seleksi dengan metode ilmiah adalah seleksi yang didasarkan kepada *job specification* dan kebutuhan nyata jabatan yang akan diisi, serta berpedoman kepada kriteria dan standar-standar tertentu. Seleksi metode ilmiah merupakan pengembangan seleksi nonilmiah dengan mengadakan analisis cermat tentang unsur-unsur yang akan diseleksi supaya diperoleh karyawan yang kompeten dengan penempatan yang tepat.
Seleksi ilmiah hendaknya dilaksanakan dengan cara-cara berikut :
 - 1) Metode kerja yang jelas dan sistematis
 - 2) Berorientasi kepada prestasi kerja
 - 3) Berorientasi kepada kebutuhan riil karyawan
 - 4) Berdasarkan kepada *job analysis* dan ilmu sosial lainnya

5) Berpedoman kepada undang-undang perburuhan Dengan seleksi ilmiah diharapkan akan diperoleh karyawan yang *qualified* dengan penempatan yang tepat sehingga pembinaan dan pengembangannya relatif lebih mudah.

4. Prosedur Seleksi

Prosedur (proses) atau langkah-langkah pelaksanaan seleksi perlu ditetapkan dengan cermat dan berdasarkan asas efisiensi untuk memperoleh karyawan yang *qualified* dengan penempatan yang tepat. Prosedur seleksi untuk setiap perusahaan tidak sama, tergantung dari spesifikasi dan besar atau kecilnya perusahaan.

Menurut Hasibuan (2008:57), langkah-langkah seleksi meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. Seleksi Surat Lamaran
Menyeleksi surat-surat lamaran artinya memilih surat-surat lamaran dan mengelompokkan atas surat lamaran yang memenuhi syarat dan surat lamaran yang tidak memenuhi syarat.
- b. Pengisian Blanko Lamaran
Pelamar yang dipanggil diharuskan mengisi blanko (formulir) lamaran yang telah disediakan. Formulir lamaran akan digunakan sebagai salah satu alat referensi pelamar bersangkutan.
- c. Pemeriksaan Referensi
Memeriksa referensi adalah meneliti siapa referensi pelamar, dipercaya atau tidak untuk memberikan informasi mengenai sifat, perilaku, pengalaman kerja dan hal-hal lain yang dianggap penting bagi pelamar.
- d. Wawancara Pendahuluan
Dalam wawancara pendahuluan, pimpinan atau tim peyeleksi perusahaan mengadakan wawancara formal dan mendalam dengan pelamar. Dengan demikian akan didapatkan data yang lebih komplit dan lebih terinci.
- e. Tes Penerimaan
Tes penerimaan adalah proses untuk mencari data calon karyawan yang disesuaikan dengan spesifikasi jabatan atau pekerjaan yang akan dijabat.
- f. Tes Psikologi (*Psychological Test*)
Tes psikologi adalah proses menguji atau mengetes kemampuan mental pelamar untuk mengukur apakah mentalnya sesuai dengan yang diinginkannya
- g. Tes Kesehatan
Tes kesehatan yaitu pemeriksaan kesehatan fisik pelamar apakah memenuhi spesifikasi yang telah ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan. Tes kesehatan hendaknya diperhatikan dengan cermat karena sangat menentukan tingkat prestasi kerja karyawan.

- h. Wawancara Akhir Atasan Langsung
Wawancara ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan praktis pelamar dalam mengerjakan pekerjaan dan juga untuk memperoleh gambaran apakah pelamar dapat diajak bekerja sama atau tidak. Wawancara akhir akan menentukan diterima atau tidaknya pelamar menjadi calon karyawan pada perusahaan tersebut.
- i. Memutuskan Diterima atau Ditolak
Top manajer akan memutuskan diterima atau ditolaknya pelamar setelah memperoleh hasil dari seleksi-seleksi terdahulu.

D. Karyawan yang Berkualitas

1. Pengertian Berkualitas

Menurut Goetsch dan Davis dalam Tjiptono (2000:4) memberikan definisi "Kualitas adalah suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan." Sedangkan Gaspersz (2005:4) mengartikan "Kualitas adalah segala sesuatu yang mampu memenuhi keinginan atau kebutuhan pelanggan dengan menggambarkan karakteristik langsung dari suatu produk."

Selanjutnya menurut Philip Crosby dalam Tjiptono (2000:55), pengertian "Kualitas yaitu ukuran yang menyatakan seberapa jauh telah dipenuhi berbagai persyaratan spesifikasi dan atau harapan. Konsep ini hanya berorientasi pada masukan, proses, keluaran atau ketiganya."

Memahami pengertian kualitas dapat diartikan sebagai segala kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi persyaratan atau melebihi harapan. Dengan demikian kualitas sumberdaya manusia dapat didefinisikan sebagai ukuran manusia untuk melakukan dan menghasilkan sesuatu dengan persyaratan tertentu yang telah ditetapkan.

2. Standar Kualitas Sumber Daya Manusia

Menurut L. Syamsuddin (1995:35) pentingnya pengembangan sumber daya manusia meningkat menuju era globalisasi ini, secara garis besar kualitas manusia dapat dikelompokkan menjadi dua kategori yaitu :

- a. Kualitas fisik yang mencerminkan ciri-ciri kualitas lahiriah, seperti keserasian tinggi dan berat badan, daya fisik yang dimiliki, tingkat

kesegaran dan kesehatan jasmani, tingkat konsumsi pangan yang bergizi dan lain-lain yang serupa.

- b. Kualitas non fisik yang mencerminkan kualitas batiniah, seperti kualitas pribadi yang melekat pada diri seseorang, kualitas spiritual yang berpangkal pada iman dan budi pekerti, kualitas rasional akal pikiran dan kualitas berbangsa.

Untuk menanggapi tantangan masa depan yang kompetitif ini, menurut Walton dalam Nurtjahjati (2001:13), bahwa faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam perusahaan meliputi :

- a. Imbalan yang didesain untuk proses dan hasilnya.
- b. Program-program keuntungan atau tunjangan, asuransi kesehatan.
- c. Lingkungan yang aman dan sehat.
- d. Jaminan kerja : kontinuitas pekerjaan sehingga pekerja terjamin masa depannya.
- e. Struktur untuk identifikasi dan pemecahan masalah baik teori, proses pelatihan dan prestasinya.
- f. Pertumbuhan dan perkembangan.
- g. Partisipasi dalam pemecahan masalah.
- h. Integrasi sosial.
- i. Demokrasi di tempat kerja.
- j. Ruang kehidupan total ; keseimbangan antara kehidupan kerja dengan kehidupan sumber manusia daya manusianya.

Faktor-faktor tersebut harus diperhatikan oleh seorang pimpinan atau manajer perusahaan dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusianya.

Menurut David dan Edward dalam Nurtjahjati (2001:118), terdapat empat tipe kegiatan dalam usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia, yaitu :

- a. Berpartisipasi dalam pemecahan masalah.
- b. Retrukturisasi kerja, yang mencakup penggunaan kelompok-kelompok kerja, terutama prosedurnya dalam pengembangan para pekerja baru dan keterlibatan yang tinggi.
- c. Sistem imbalan yang inovatif.
- d. Memperbaiki lingkungan kerja.

Sumber daya manusia merupakan asset terbesar yang dimiliki oleh suatu organisasi dimana keberadaannya sangat menentukan permasalahan keberhasilan. Manusia atau karyawan merupakan sumber daya manusia yang menjadi modal utama untuk mencapai tujuan perusahaan selain



material dan finansial. Kesimpulan dari pembahasan di atas ialah bahwa investasi insani merupakan investasi yang paling penting yang dapat dilakukan oleh suatu perusahaan. Tujuannya bermuara pada satu titik akhir yaitu agar perusahaan memiliki karyawan yang jumlah dan mutu, disiplin kerja, dedikasi, loyalitas, efisien kerja dan produktifitasnya dapat memenuhi kebutuhan perusahaan tidak hanya masa kini, akan tetapi juga untuk masa depan yang dekat dan masa depan yang jangkauan waktunya jauh.

3. Ciri-ciri Karyawan Berkualitas

Maju mundurnya dan berhasil atau tidaknya suatu perusahaan akan banyak ditentukan oleh kualitas karyawan yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Meskipun semua orang atau kalangan sependapat tentang perlunya meningkatkan kualitas karyawan, tetapi apa yang dimaksudkan dengan karyawan berkualitas seringkali berbeda-beda, sehingga tidak jarang terjadi silang pendapat.

Karyawan berkualitas adalah mereka yang mempunyai sikap profesional, proaktif, berinisiatif, dan mau maju. Dengan sikap yang seperti itu maka karyawan tersebut dipastikan juga akan bekerja dengan cara yang berbeda pula. Secara singkat karyawan yang berkualitas adalah mereka yang mempunyai perilaku positif dan mereka yang dapat menikmati pekerjaannya (<http://www.smartfm.co.id>).

Menurut Ridwan. Spd (2002) dalam (www.google.com) "Karyawan berkualitas adalah manusia produktif, yaitu manusia yang dengan karyanya mampu mengadakan bahan-bahan barang-barang dan jasa-jasa yang diperlukan manusia dan masyarakat untuk menambah kesejahteraan, serta kebahagiaan umum."

Dalam (www.google.com) menurut Emil Salim (2002), sumber daya manusia atau karyawan berkualitas ditandai oleh pribadi yang mandiri. Ciri-ciri kemandirian itu antara lain :

- a. Bebas, yakni tumbuhnya tindakan oleh kehendak sendiri dan bukan karena orang lain, bahkan tidak bergantung dengan orang lain.

- b. Progresif dan ulet, seperti tampak pada usaha mengejar prestasi, penuh ketekunan, merencanakan dan mewujudkan harapan-harapannya.
- c. Berinisiatif, yakni mampu berfikir dan bertindak secara orisinil, kreatif dan penuh inisiatif.
- d. Pengendalian diri dalam (*internal locus of control*), adanya kemampuan mengatasi masalah yang dihadapi, mampu mengendalikan tindakannya serta mampu mempengaruhi lingkungan atas usahanya sendiri.
- e. Kemantapan diri (*self confidence*) mencakup aspek percaya diri kepada diri sendiri dan memperoleh kepuasan atas usahanya sendiri.

Sedangkan menurut Sudjiarto (2002) dalam (www.google.com) "SDM atau karyawan berkualitas ditandai dengan adanya kemampuan memprediksi masalah-masalah yang akan terjadi dan menemukan alternatif-alternatif pemecahannya."

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa ternyata kualitas sumber daya manusia bukan hanya ditentukan oleh aspek intelektual, tetapi lebih daripada itu juga mencakup aspek mental, fisik, moral, sosial dan emosional.

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Sehingga dapat dikatakan bahwa metode penelitian adalah unsur penting dalam penulisan karya ilmiah. Karena dengan menetapkan metode penelitian maka kegiatan penelitian yang dilakukan akan dapat lebih terarah dan teratur. Menurut Kamus *Webster's New International* dalam Nazir (2005:12) penelitian adalah penyelidikan yang hati-hati dan kritis dalam mencari fakta-fakta dan prinsip-prinsip.

A. Jenis Penelitian

Jenis dari penelitian ini yaitu penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Metode penelitian deskriptif merupakan jenis penelitian yang berupaya mendeskripsikan atau memberikan gambaran terhadap suatu fenomena maupun peristiwa yang terjadi.

Menurut Nazir (2005:54) penelitian deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu obyek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan penelitian deskriptif yang ditegaskan oleh Moleong (2007:3), metode penelitian deskriptif bertujuan untuk melukiskan atau menggambarkan suatu fenomena dengan jalan mendeskripsikan secara sistematis sejumlah variabel yang berkenaan dengan masalah penelitian yang akan diteliti.

Sedangkan pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif yang menurut Bogdan dan Taylor sebagaimana yang dikutip oleh Moleong (2007:3) bahwa pendekatan kualitatif adalah suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yaitu hanya berusaha menggambarkan secara obyektif suatu keadaan atau fenomena dengan jalan mengungkapkan permasalahan yang terjadi melalui fakta-fakta yang ada.

Dengan demikian, maka penelitian ini berupaya mendeskripsikan, menguraikan dan menginterpretasikan permasalahan yang ada. Kemudian, diambil

kesimpulan tentang bagaimana metode dan prosedur rekrutmen dan seleksi untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas.

B. Fokus Penelitian

Penentuan fokus penelitian diperlukan untuk membantu pelaksanaan penelitian menjadi lebih terarah dan berhasil dengan baik. Adanya fokus penelitian memungkinkan peneliti untuk membuat keputusan yang tepat tentang data atau informasi apa saja yang nanti perlu dikumpulkan untuk selanjutnya akan dianalisa.

Menurut Moleong dalam Suprayogo (2003: 48) kemampuan menentukan fokus penelitian dengan baik akan berguna untuk membatasi studi, memenuhi kriteria inklusi–eksklusi (*inclusion – exclusion criteria*) yang memasukkan–mengeluarkan suatu informasi yang baru diperoleh di lapangan. Dengan fokus yang jelas, seorang peneliti dapat memilih dan memilah data yang benar–benar fungsional. Dengan demikian sesuai dengan perumusan masalah dan tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini, maka yang menjadi fokus penelitian ini adalah “Metode dan prosedur rekrutmen dan seleksi untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri.”

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat atau letak dimana sebenarnya peneliti akan melakukan penelitian. Dari lokasi penelitian inilah peneliti akan Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri, Jalan Kombes Pol. Duryat No. 17 Kediri.

D. Sumber Data

Pengertian sumber data menurut Arikunto (2002:107) adalah merupakan subyek dari mana data dapat diperoleh. Dalam penelitian ini menggunakan dua sumber yaitu sumber data primer dan data sekunder. Yang dimaksud dengan data primer dan data sekunder adalah sebagai berikut:

1. Sumber Data Primer.

Sumber data primer adalah sumber data yang diperoleh secara langsung dari obyek penelitian yang dapat berupa opini subyek (orang) baik secara

individual maupun kelompok, hasil observasi terhadap aktivitas dan kejadian dari bidang yang diteliti. Data primer dapat berupa hasil wawancara berbentuk catatan-catatan kecil yang nantinya akan diperbaiki setelah meninggalkan obyek penelitian dan diperoleh melalui pengamatan, wawancara terhadap pihak yang terkait. Data primer diambil langsung dari Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri, yang terdiri atas:

- a. Gambaran umum perusahaan.
 - b. Hasil wawancara.
 - c. Hasil pengamatan langsung.
2. Sumber Data sekunder.

Sumber data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung (melalui media perantara) yang berasal dari pihak lain yang terkait. Data sekunder berupa data-data yang telah tertulis dalam sebuah dokumen, arsip-arsip, Peraturan Pemerintah, Undang-Undang, dan sebagainya.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Arikunto (2004:136) teknik pengumpulan data adalah cara-cara yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data. Teknik-teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara (*interview*)

Merupakan cara pengumpulan data dengan wawancara atau tanya jawab langsung antara peneliti dengan informan, yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan pada tujuan penelitian. Wawancara juga dapat diartikan sebagai pembicaraan antara dua orang atau lebih yang dilakukan dengan tujuan mendapatkan keterangan tentang hal-hal yang berkaitan dengan tujuan penelitian.

2. Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan kategorisasi dan klasifikasi bahan-bahan tertulis yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, yaitu berasal dari buku-buku, gambar-gambar atau catatan khusus, dokumen-dokumen atau arsip dari pihak yang terkait dengan

penelitian. Menurut Guba & Lincoln seperti yang dikutip oleh Moleong (2007:161), dokumen digunakan dalam penelitian, karena sebagai sumber data, ia bersifat stabil, dapat digunakan sebagai bukti dalam pengkajian, yang sifatnya alamiah sesuai dengan konteks.

3. Pengamatan (*observasi*)

Peneliti mengadakan penelitian dengan jalan melakukan pengamatan secara langsung terhadap fenomena-fenomena yang ada hubungannya dengan penelitian ini, kemudian mencatatnya. Dalam penelitian ini, metode observasi digunakan dalam upaya memperoleh gambaran langsung mengenai obyek penelitian yaitu Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri.

F. Instrumen Penelitian

Merupakan alat bantu yang digunakan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan penelitian ini. Sesuai dengan teknik pengumpulan yang digunakan maka instrumen penelitian yang digunakan adalah :

1. Peneliti sendiri

Instrumen penelitian atau alat pengumpul data adalah peneliti sendiri. Dalam kaitannya dengan pengumpulan data yang berhubungan dengan topik penelitian, peneliti merupakan instrumen utama (Moleong, 2007:4). Dalam hal ini, peneliti akan mengamati secara langsung serta mencatat, menganalisa serta mengkaji fenomena-fenomena dan hal-hal yang berkaitan dengan penelitian

2. Pedoman dokumentasi

Daftar tentang macam kebutuhan dokumentasi yang diperlukan untuk analisis.

3. Pedoman wawancara atau *interview guide*

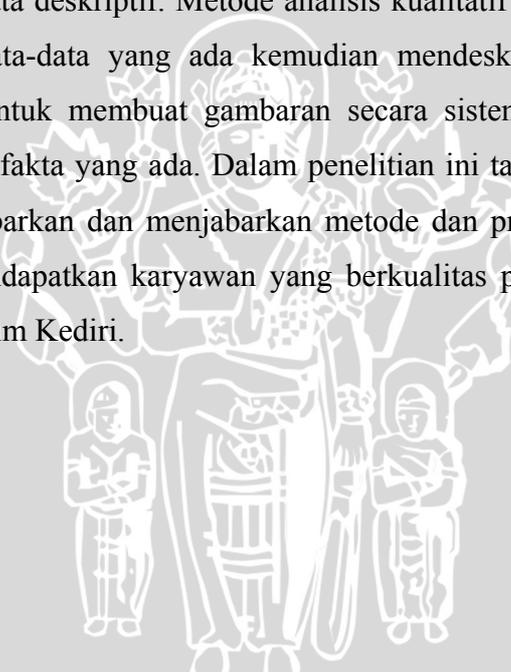
Serangkaian daftar pertanyaan kepada Kepala Urusan Administrasi Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri yang dianggap perlu yang digunakan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan sehingga terfokus pada permasalahan yang akan digunakan dalam penelitian ini.

4. Pedoman observasi

Pedoman observasi yaitu berupa catatan mengenai hal-hal yang memerlukan penginderaan secara langsung terhadap benda, perilaku, proses ataupun situasi dalam organisasi untuk mendapatkan data yang diinginkan.

G. Analisis Data

Analisis data merupakan bagian yang penting dalam metode ilmiah karena dengan menggunakan analisis, data-data yang diperoleh diberi makna yang berguna dalam memecahkan masalah penelitian. Dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis data non statistik dengan metode analisis kualitatif untuk menghasilkan data deskriptif. Metode analisis kualitatif dilakukan dengan cara menyesuaikan data-data yang ada kemudian mendeskriptifkannya serta memberi penafsiran untuk membuat gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta yang ada. Dalam penelitian ini tahap-tahap analisis data adalah menggambarkan dan menjabarkan metode dan prosedur rekrutmen dan seleksi untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian Data

1. Gambaran Umum Perusahaan

a. Sejarah Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri

Rumah sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri didirikan pada tanggal 18 September 1971 dan diberi nama Rumah Bersalin Kepolisian Kediri, sebagai Kepala adalah Komisariss Polisi dr. Ken Sanjoto.

Kondisi Awal :

- 1) Luas tanah : 12.740 m²
- 2) Luas bangunan : 500 m²
- 3) Tempat tidur : 6 TT
- 4) Personil : 22 orang
(Polisi aktif / PNS & PHL)

Kondisi saat ini :

- 1) Luas tanah : 12.740 m²
- 2) Luas bangunan : 8.253,72 m²
- 3) Tempat tidur : 228 TT
- 4) Personil : 471 orang
(Polisi aktif / PNS & PHL)

b. Tugas Pokok Rumah Sakit Bhayangkara

Berdasarkan Keputusan KAPOLRI No. Pol : Kep/54/2002/tgl 17 Oktober 2002, tugas pokok RS POLRI adalah sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi anggota POLRI dan keluarga.
- 2) Menyelenggarakan dukungan kedokteran kepolisian dan kesehatan bagi tugas operasional dan pembinaan POLRI.

c. Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri

Visi : RUMAH SAKIT KEPOLISIAN TERBAIK DAN TERAKREDITAS.

Misi :

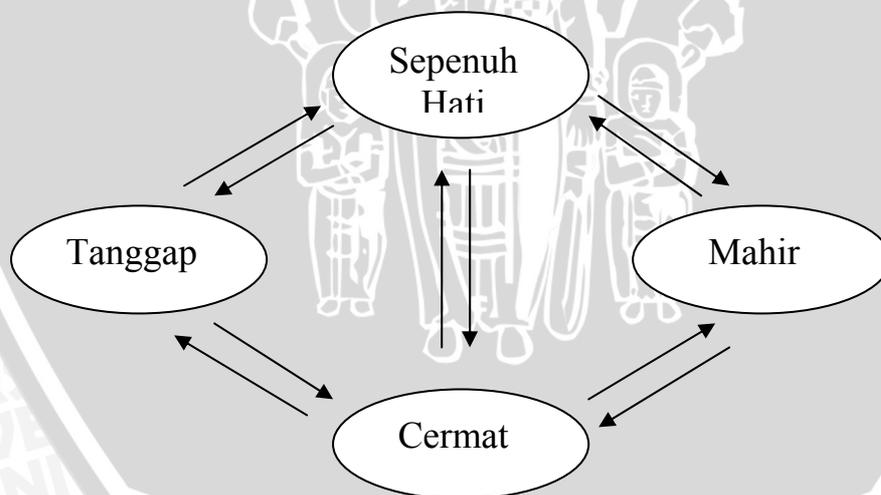
- 1) Menyelenggarakan dukungan kedokteran kepolisian dan kesehatan secara paripurna.
- 2) Mempersiapkan SDM, sarana, prasarana dan system yang professional untuk menuju pencapaian standar pelayanan yang terakreditasi.
- 3) Menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara prima dan paripurna sesuai standar internasional.

d. Perubahan Paradigma Pelayanan

- 1) Lebih baik (Better)
- 2) Makin cepat (Faster)
- 3) Selalu diperbaharui (Newer)
- 4) Makin murah (Cheaper)
- 5) Lebih sederhana (More simple)

e. Pedoman Pelaksanaan Tugas

Gambar 1
Pedoman Pelaksanaan Tugas

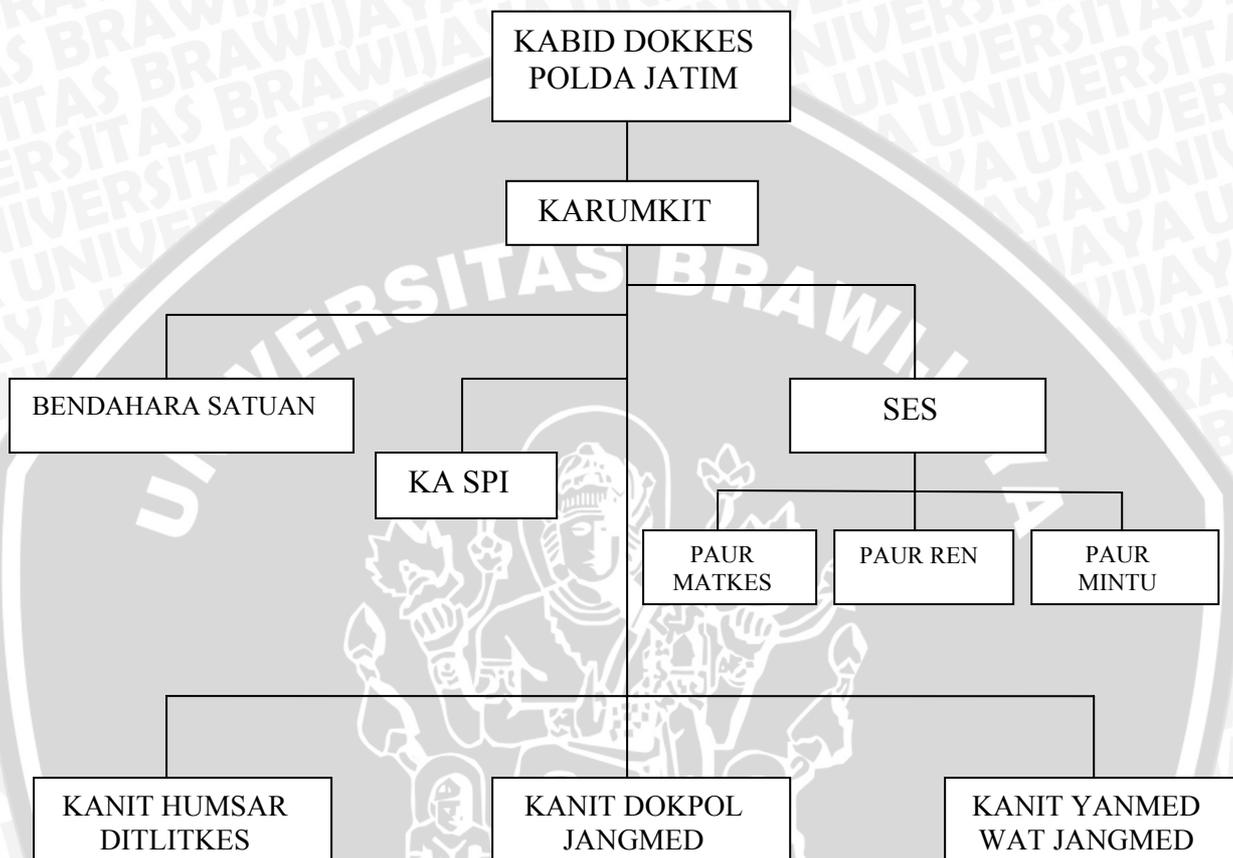


Sumber : Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri, 2010

f. Struktur Organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri

Gambar 2

Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri



Sumber : Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri, 2010

g. Uraian Tugas

1) Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri (Karumkit)

Rumah Sakit Bhayangkara Kediri dipimpin oleh seorang Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri disingkat Karumkit adalah unsur pimpinan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kabiddokkes yang mempunyai tugas utama sesuai misi rumah sakit yakni menyelenggarakan pelayanan kedokteran kepolisian secara paripurna seperti *visum et repertum*, pelayanan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak-anak, deksamifikasi narkoba. Mempersiapkan SDM, sarana prasarana

dan sistem yang berkualitas profesional untuk menuju pencapaian standar pelayanan yang terakreditasi.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Rumah Sakit mempunyai fungsi :

- a) Menyelenggarakan kegiatan serta upaya dalam bidang kesehatan yang meliputi pemeriksaan pengobatan dan perawatan penderita sampai pada taraf spesialisik baik yang bersifat pelayanan maupun dukungan.
- b) Menyelenggarakan kegiatan dan meningkatkan sarana penunjangnya sesuai sengan standar rumah sakit di tingkat satu yang merupakan rujukan tertinggi di lingkungan Polri.
- c) Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kesehatan dan kedokteran kepolisian serta prosedur pelayanan rumah sakit.
- d) Menyelenggarakan kegiatan pembinaan sarana kedokteran kepolisian dan kesehatan Polri serta penunjangnya.
- e) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan latihan di bidang kesehatan Polri dan Kedokteran Kepolisian.
- f) Menyelenggarakan kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas rumah sakit kepolisian.
- g) Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian tugas di bidang kedokteran kepolisian dan kesehatan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri dibantu oleh :

- a) Unsur pembantu pimpinan dan pelayanan staf
 - b) Unsur Pelaksana
- 2) Sekretaris Rumah Sakit (Ses Rumkit)

Sekretaris Rumah Sakit disingkat Ses Rumkit adalah unsur pembantu pimpinan dan pelayanan staf pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit.

Dalam menyelenggarakan tugasnya Sekretaris Rumah Sakit mempunyai fungsi dan tanggung jawab :

- a) Menyusun Program Kerja Kesekretariatan
 - (1) Pelaksanaan kegiatan operasional, termasuk kegiatan pelayanan namun hanya dari aspek administrasi manajerial.
 - (2) Administrasi umum, korespondensi dan kearsipan, kesekretariatan dan perencanaan.
 - (3) Pengelolaan kepegawaian.
 - (4) Pengelolaan keuangan.
- b) Menyelenggarakan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan.
- c) Menyelenggarakan penilaian, pengujian dan pengusutan terhadap laporan, baik yang berasal dari satuan kerja / perorangan maupun masyarakat.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Rumah Sakit dibantu oleh Perwira Urusan Material Kesehatan dan Perawatan, Kepala Urusan Perencanaan, Perwira Urusan Administrasi dan Tata Usaha.

3) Kepala Urusan Perencanaan (Paur Ren)

Kepala Urusan Perencanaan disingkat Paur Ren adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

Kepala Urusan Perencanaan bertugas :

- a) Menyiapkan dan merumuskan program kerja dan anggaran Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.
- b) Menyusun dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja dan anggaran Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.
- c) Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan data dan menyusun statistik yang menyangkut tata pelaksanaan

program / kegiatan dan anggaran Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

d) Menyelenggarakan pelaksanaan dan administrasi anggaran.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Urusan Perencanaan berwenang :

a) Menyusun DUK / DUP sesuai dengan rencana kegiatan kepala instalasi-instalasi yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

b) Menyelenggarakan DIK / DIP sesuai dengan rencana kegiatan kepala instalasi-instalasi yang ada di Rumah sakit Bhayangkara Kediri.

c) Mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran dan pembinaan pelaksanaan fungsi kedokteran dan kesehatan Polri.

d) Menyajikan hasil-hasil yang telah dicapai oleh Rumah Sakit Bhayangkara Kediri dalam bentuk statistik atau gambaran lainnya.

e) Mengolah, menilai dan menganalisa data-data kesehatan untuk menjadikan bahan informasi bagi pimpinan untuk mengambil keputusan.

f) Menyimpan dan mendistribusikan serta menyajikan kembali data-data yang telah diolah.

4) Perwira Urusan Material Kesehatan dan Perawatan Kesehatan (Paur Matkes Watsat)

Perwira Urusan Material Kesehatan dan Perawatan Kesehatan disingkat Paur Matkes Watsat adalah unsur pembantu pimpinan dan pelayanan staf yang berada di bawah Sekretaris Rumah Sakit dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Rumah Sakit dan kepada Kepala Rumah Sakit.

Perwira Urusan Material Kesehatan dan Perawatan Kesehatan bertugas :

- a) Menyiapkan, merumuskan dan menyusun kebijakan dalam pelaksanaan pembinaan material dan fasilitas baik kesehatan maupun non kesehatan di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.
- b) Berkoordinasi dengan fungsi teknis terkait, menyusun rencana kebutuhan material kesehatan dan non kesehatan.
- c) Menyelenggarakan pengadaan material kesehatan dan non kesehatan berdasarkan rencana kebutuhan.
- d) Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian material kesehatan maupun non kesehatan kepada seluruh bagian.
- e) Menyelenggarakan inventarisasi material kesehatan.
- f) Menyelenggarakan penghapusan material kesehatan.
- g) Menyelenggarakan administrasi logistik.

Dalam melaksanakan tugasnya, Perwira Urusan Material Kesehatan dan Perawatan Kesehatan berwenang :

- a) Berdasarkan program kerja, menciptakan program kegiatan bagian logistik serta menyerahkan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaannya guna menjamin tercapainya sasaran secara berhasil dan berdaya guna.
 - b) Menentukan kebijakan pelaksanaan dan mengambil keputusan dalam rangka memimpin bagian logistik.
 - c) Membina disiplin, tata tertib dan kesadaran hukum di lingkungan bagian logistik.
 - d) Meningkatkan kemampuan personil dan material guna meningkatkan kemampuan operasional bagian logistik.
- 5) Perwira Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Paur Mintu)
Perwira Urusan Administrasi dan Tata Usaha disingkat Paur Mintu adalah unsur pembantu pimpinan dan pelayanan staf yang berada di bawah Sekretaris Rumah Sakit dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Rumah Sakit dan kepada Kepala Rumah Sakit.

Perwira Urusan Administrasi dan Tata Usaha mempunyai tugas pokok yaitu pengelolaan administrasi meliputi penerimaan dan distribusi surat menyurat baik surat masuk maupun surat keluar, tercatat dengan sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan.

Perwira Urusan Administrasi dan Tata Usaha mempunyai peranan :

- a) Menyelenggarakan kegiatan administrasi meliputi penerimaan distribusi surat menyurat di lingkungan rumah sakit.
- b) Menyelenggarakan kegiatan penerimaan karyawan / tenaga baru.
- c) Menyelenggarakan pelaksanaan takah (tata naskah) dan kearsipan baik menyangkut kearsipan personalia maupun administrasi umum.
- d) Melaksanakan pelaporan kepada Kasubbag Pers dan Set Rumah Sakit baik rutin maupun insidentil perihal administrasi umum dan surat menyurat terutama surat dengan derajat penting.

6) Satuan Pengawas Intern (SPI)

Satuan Pengawas Intern disingkat SPI adalah unsur pembantu pimpinan dan pelayanan staf pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit. Kepala Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya rumah sakit dan melaporkan hasil temuan tersebut kepada Kepala Rumah Sakit.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala SPI mempunyai fungsi :

- a) Menyelenggarakan pemeriksaan, yang meliputi :
 - (1) Pelaksanaan kegiatan operasional, termasuk kegiatan pelayanan namun hanya dari aspek administrasi manajerial.

(2) Administrasi umum seperti logistik, perlengkapan, kesekretariatan dan perencanaan.

(3) Pengelolaan kepegawaian.

(4) Pengelolaan keuangan.

b) Menyelenggarakan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan.

c) Menyelenggarakan penilaian, pengujian dan pengusutan terhadap laporan, baik yang berasal dari satuan kerja / perorangan maupun masyarakat.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala SPI dibantu oleh anggota SPI.

7) Bendahara Satuan (Bensatker)

Bendahara Satuan (Bensatker) adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

Bendahara Satuan mempunyai tugas melakukan penyusunan anggaran perbendaharaan dan verifikasi, akuntansi keuangan meliputi akuntansi manajemen dan mobilisasi dana.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bendahara Satuan dibantu oleh tiga orang Kepala Urusan, yakni :

a) Kepala Urusan Gaji (Paur Gaji)

(1) Menyusun rencana kegiatan penyusunan anggaran.

(2) Menyelenggarakan perbendaharaan keuangan.

(3) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan dan gaji.

b) Kepala Urusan akuntansi (Paur Akuntansi)

(1) Menyusun rencana kegiatan akuntansi manajemen dan mobilisasi dana.

(2) Bekerja sama dengan Humsar Diklitkes dalam rangka mobilisasi dana.

(3) Melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan manajemen keuangan.

c) Kepala Urusan Data (Paur Data)

(1) Menyelenggarakan administrasi keuangan.

(2) Menyelenggarakan pengarsipan data-data keuangan.

8) Kepala Unit Pelayanan Medik dan Keperawatan (Kanit Yan Medwat)

Kepala Unit Pelayanan Medik dan Keperawatan disingkat Kanit Yan Medwat adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

Kepala Unit Pelayanan Medik dan Perawatan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik yang meliputi sub bidang pelayanan medik dan sub bidang perawatan serta Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Pemeriksaan Kesehatan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Pelayanan Medik dan Perawatan berwenang :

a) Menyelenggarakan pengajuan pertimbangan dan sarana di bidang tugas pelayanan medik dan keperawatan.

b) Menyelenggarakan pelaksana koordinasi dan pengendali semua kegiatan pelayanan medik yang meliputi sub bidang pelayanan medik dan sub bidang keperawatan serta instalasi-instalasi rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, bedah sentral, perawatan intensif dan pemeriksaan kesehatan.

c) Menyelenggarakan pengawasan dan pemeliharaan pelaksanaan prosedur fungsi Rumah Sakit Bhayangkara Kediri khususnya di bidang pelayanan medik dan keperawatan.

d) Menyelenggarakan pelaksana tugas khusus yang dibebankan oleh Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Unit Pelayanan Medik dan Keperawatan dibantu oleh Kepala Unit Pelayanan Medik dan Kepala Unit Keperawatan.

a) Kepala Unit Pelayanan Medik (Panit Yanmed), mempunyai tugas :

- (1) Mengajukan pertimbangan dan sarana kepada Kepala Unit Pelayanan Medik dan Keperawatan khususnya mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- (2) Menetapkan program kerja serta mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaannya guna menjamin tercapainya sasaran.
- (3) Memelihara dan meningkatkan kemampuan personil.
- (4) Membina disiplin dan tata tertib dalam lingkungan bidang pelayanan medik.
- (5) Mengadakan kerjasama dengan pihak / bagian lain yang terkait.

b) Kepala Unit Keperawatan (Panit Wat), mempunyai tiga tugas umum yakni :

- (1) Melaksanakan fungsi perencanaan
 - (a) Merencanakan, menyusun dan menetapkan kebijakan, tata tertib pelayanan keperawatan sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.
 - (b) Merencanakan, menyusun SOP keperawatan dan standar asuhan keperawatan disesuaikan dengan perkembangan serta situasi dan kondisi Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.
 - (c) Merencanakan jumlah dan kategori tenaga keperawatan yang dibutuhkan rumah sakit secara keseluruhan.

(d) Merencanakan pembinaan dan pengembangan karier tenaga keperawatan, antara lain melalui pendidikan dan pelatihan berjenjang dan berlanjut.

(2) Melaksanakan fungsi pergerakan dan pelaksanaan

(a) Memberi bimbingan kepada kepala instalasi dan kepala ruangan untuk terlaksananya asuhan keperawatan secara paripurna dalam mempertahankan serta meningkatkan mutu pelayanan keperawatan di rumah sakit.

(b) Mengadakan rapat / pertemuan dengan kepala instalasi dan kepala ruang di bagian keperawatan, para katim serta perawat secara berkala atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

(c) Mengumpulkan, mengolah serta menganalisa data tentang prosedur asuhan keperawatan, ketenagaan, peralatan untuk bahan informasi bagi bagian pelayanan keperawatan.

(d) Memelihara dan mengembangkan sistem dokumentasi asuhan keperawatan yang tepat sehingga dapat tercipta sistem informasi rumah sakit yang akurat.

(e) Berperan serta dalam kegiatan ilmiah dan penelitian yang diadakan oleh rumah sakit atau instansi lain untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan serta mutu asuhan keperawatan.

(f) Menjalin kerjasama yang baik dengan semua kepala instalasi dan kepala ruangan di rumah sakit serta sector pelayanan kesehatan lain.

(g) Berperan serta dalam kegiatan lain yang diselenggarakan oleh rumah sakit.

(3) Melaksanakan fungsi pengawasan dan pengendalian

(a) Mengendalikan pelaksanaan kebijakan dan peraturan / tata tertib pelayanan keperawatan yang berlaku.



- (b) Mengendalikan pelaksanaan SOP dan prosedur asuhan keperawatan yang ada.
- (c) Mengendalikan pendayagunaan peralatan keperawatan secara efektif dan efisien.
- (d) Menampung dan menanggulangi usul-usul serta keluhan-keluhan baik tentang tenaga keperawatan maupun pelayanan keperawatan.

9) Kepala Unit Kedokteran Kepolisian dan Penunjang Medik (Kanit Dokpol Jangmed)

Kepala Unit Kedokteran Kepolisian dan Penunjang Medik Kanit Dokpol Jangmed adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

Kepala Unit Kedokteran Kepolisian dan Penunjang Medik mempunyai tugas menyelenggarakan semua kegiatan Kedokteran Kepolisian dan Penunjang Medik dan Subdit Dokpol serta instalasi-instalasi radiologi, pelayanan korban narkoba, IPAL, CSSD, laboratorium dan laundry.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kedokteran Kepolisian dan Penunjang Medik berwenang :

- a) Menyelenggarakan pengajuan pertimbangan dan sarana tentang pelaksanaan tugas penunjang medik dan pelayanan kedokteran dan kepolisian.
- b) Menyelenggarakan pelaksanaan koordinasi serta pengendalian semua kegiatan Kedokteran Kepolisian dan penunjang medik yang meliputi sub bidang penunjang medik dan sub bidang kompartmen dokpol serta instalasi-instalasi radiologi, farmasi, gizi, rehab medik, patologi, perawatan tahanan, forensik, narkoba, CSSD, laboratorium, IPAL dan laundry.

c) Menyelenggarakan pengawasan dan pemeliharaan pelaksanaan prosedur Rumah Sakit Bhayangkara Kediri khususnya di bidang penunjang medik dan Kedokteran Kepolisian.

d) Menyelenggarakan pelaksanaan tugas khusus yang dibebankan oleh Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

10) Kepala Unit Hubungan Masyarakat Pendidikan dan Penelitian Kesehatan (Kanit Humsar Diklitkes)

Kepala Unit Hubungan Masyarakat Pendidikan dan Penelitian Kesehatan disingkat Kanit Humsar Diklitkes adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

Kepala Unit Hubungan Masyarakat Pendidikan dan Penelitian Kesehatan mempunyai tugas mengkoordinasi kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan kesehatan, bimbingan pelaksanaan, pemantauan, pengawasan dan penilaian pelaksanaan kegiatan pendidikan pelatihan, pendidikan dan pengembangan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Hubungan Masyarakat Pendidikan dan Penelitian Kesehatan berwenang :

a) Menyelenggarakan pengajuan pertimbangan saran tentang pelaksanaan tugas umum dan pendidikan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan.

b) Melaksanakan koordinasi serta pengendalian semua kegiatan bagian sumber daya manusia, logistik, keuangan, perencanaan, sistem informasi manajemen dan rekam medik, sekretariat, humas dan hukum serta pendidikan pelatihan dan penelitian pengembangan kesehatan.

- c) Menyelenggarakan pengawasan dan pemeliharaan pelaksana prosedur fungsi Rumah Sakit Bhayangkara Kediri bidang umum dan diklitkes.
- d) Menyelenggarakan pelaksana tugas khusus yang dibebankan oleh Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

11) Kepala Komite Medik (Ka Komed)

Kepala Komite Medik disingkat Ka Komed adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

Kepala Komite Medik bertugas menyusun standar pelayanan medik pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

Secara umum Kepala Komite Medik membawahi SMF di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara Kediri meliputi :

- a) SMF Bedah antara lain bedah, obgyn, mata, THT dan anaesthesi.
 - b) SMF non bedah antara lain penyakit dalam, anak, radiologi, psikiater, neurologi, paru, jantung, kulit kelamin dan patologi klinik.
 - c) SMF gizi dan mulut.
 - d) SMF umum
- 12) Staf Pelayanan Medis (SMF)

Kepala Staf Medis Fungsional disingkat Ka SMF adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri yang berkedudukan di bawah dan Ka Komite Medik dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

Kepala SMF bertugas melaksanakan pelayanan medis meliputi prosedur, diagnosis, pengobatan dan pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala SMF berwenang :

- a) Mengatur terlaksananya pelayanan-pelayanan medis agar berjalan baik, lancar, efektif dan efisien.
- b) Menyelenggarakan pembinaan Sumber Daya Manusia yang terkait dengan pelayanan medis.
- c) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan.

13) Kepala Instalasi Rawat Inap (Ka. Inst. Rawat Inap)

Kepala Instalasi Rawat Inap adalah unsur pembantu pimpinan dan pelayanan staf pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Kediri.

Kepala Instalasi Rawat Inap bertugas membantu Karumkit agar terlaksananya pelayanan medis dan keperawatan dengan memberikan teknis terhadap terselenggaranya fungsi pelayanan medis dan perawatan di rumah sakit, serta membantu memberikan masukan konseptual dan pemikiran kepada penentu kebijakan rumah sakit dalam bidang keperawatan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Instalasi Rawat Inap berwenang :

- a) Memimpin, mengkoordinir, mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan, pelayanan, tenaga keperawatan, peralatan dan mutu asuhan keperawatan.
- b) Melakukan evaluasi kerja pembinaan teknis terhadap kemampuan perawat.
- c) Membuat jadwal supervisi keperawatan untuk kualitas perawatan dan menurunkan komplain pasien dan masyarakat.
- d) Mengkoordinir pertemuan keperawatan untuk mengevaluasi mutu keperawatan dan untuk mengatasi keluhan pasien serta kendala masyarakat.
- e) Membuat rencana kegiatan harian, mingguan, bulanan, triwulan dan tahunan keperawatan.

- f) Mengelola sarana prasarana / alat kesehatan di instalasi keperawatan.
- h. Komposisi Pegawai

Table 1
DATA KEKUATAN PERSONIL MENURUT PROFESI
NOVEMBER 2009

MEDIS						PARA MEDIS						NON PARAMEDIS			JUMLAH		
UMUM			SPESIALIS			KEPERAWATAN			NON KEPERAWATAN								
P	P	K	P	P	P	P	P	K	P	P	K	P	P	K	P	P	K
O	N	O	O	N	U	O	N	O	O	N	O	O	N	O	O	N	O
L	S	N	L	S	R	L	S	N	L	S	N	L	S	N	L	S	N
3	5	11	4	2	5	6	94	115	4	23	74	5	49	68	22	176	273
19 (4 %)			11 (2,3 %)			218 (46,3 %)			99 (21 %)			122 (26 %)			4,7 %	37,4 %	57,9 %
															471		

No.	PANGKAT	JUMLAH
1.	AKBP	5
2.	KOMPOL	6
3.	AKP	1
4.	IPTU	4
5.	IPDA	0
6.	AIPTU	1
7.	AIPDA	0
8.	BRIPKA	1
9.	BRIGADIR	2
10.	BRIPTU	2
	JUMLAH	22

Sumber : Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri, 2010

2. Rekrutmen Karyawan pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri

a. Metode Rekrutmen Karyawan

Metode yang digunakan oleh Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri adalah melalui kampanye / publikasi tentang pengadaan CPNS Polri dan Pengadaan CPNS Pemkot Kediri melalui media cetak (Media Indonesia), media elektronik (TVRI), internet, spanduk dan kontrak kinerja. Jabatan yang lebih tinggi langsung ditentukan oleh pusat (Kapolri) karena untuk jabatan-jabatan yang tinggi dipegang oleh anggota Polri (Perwira).

b. Prosedur Rekrutmen Karyawan

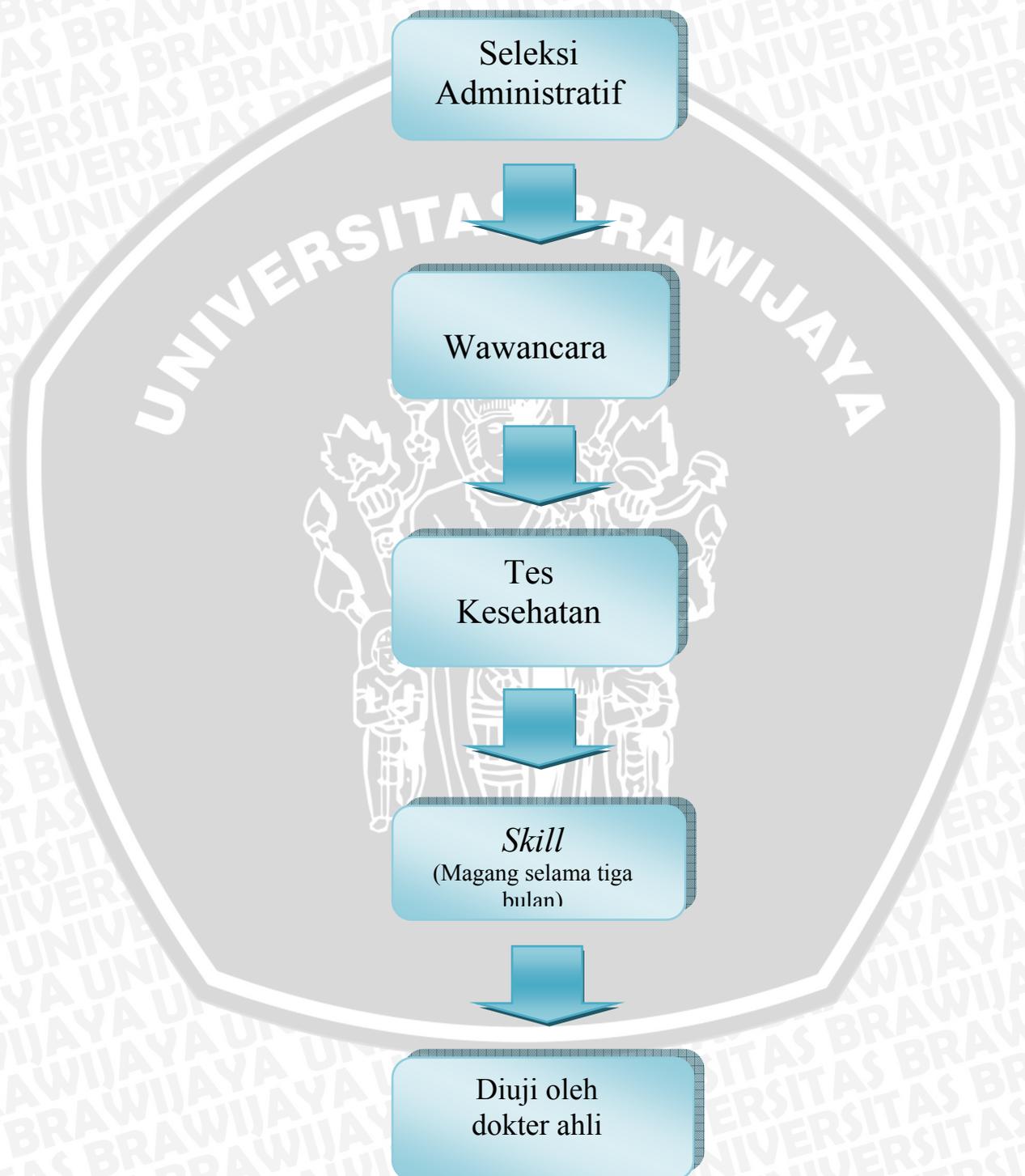
Prosedur rekrutmen karyawan yang dilakukan oleh Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri yaitu berdasarkan Pengadaan CPNS Polri dan Pengadaan CPNS Pemkot Kediri yang dilakukan setiap tahun.

Menurut hasil wawancara dengan Ibu Biharul Alimah selaku Kepala Urusan Administrasi dan Tata Usaha Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri, yaitu :

“....proses pengadaan karyawan atau rekrutmen karyawan pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri dilakukan dengan singkat yaitu hanya dimulai dari seleksi administratif, wawancara, tes kesehatan, skill yang dibedakan menjadi dua yaitu skill untuk medis dan para medis dan skill untuk tenaga administrasi dan tenaga umum. Untuk medis dan para medis perlu dilakukan magang selama tiga bulan di rumah sakit yang bertujuan untuk mengetahui ketrampilan calon karyawan tentang kemampuan mereka dalam menangani pekerjaan. Medis dan para medis ini seperti perawat, ahli bedah dan dokter muda dan untuk mengetahui apakah selanjutnya mereka diterima atau ditolak bekerja di rumah sakit, mereka di uji oleh dokter khusus. Kalau untuk tenaga administrasi dan tenaga umum seperti tenaga untuk receptionis. bagian tata usaha, bagian keuangan, pokoknya hal-hal yang berkaitan dengan masalah administrasi dan tenaga umum di rumah sakit, mereka diuji oleh tim khusus yang beranggotakan karyawan rumah sakit sendiri yang ditugaskan untuk menangani masalah tersebut.” (wawancara di Rumah Sakit Bhayangkara Kediri pada tanggal 6 Januari 2010).

Adapun proses rekrutmen karyawan Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 3
 Prosedur Rekrutmen Karyawan
 Rumah Sakit Bhayangkara Poldo Jatim Kediri
 untuk Medis dan Paramedis

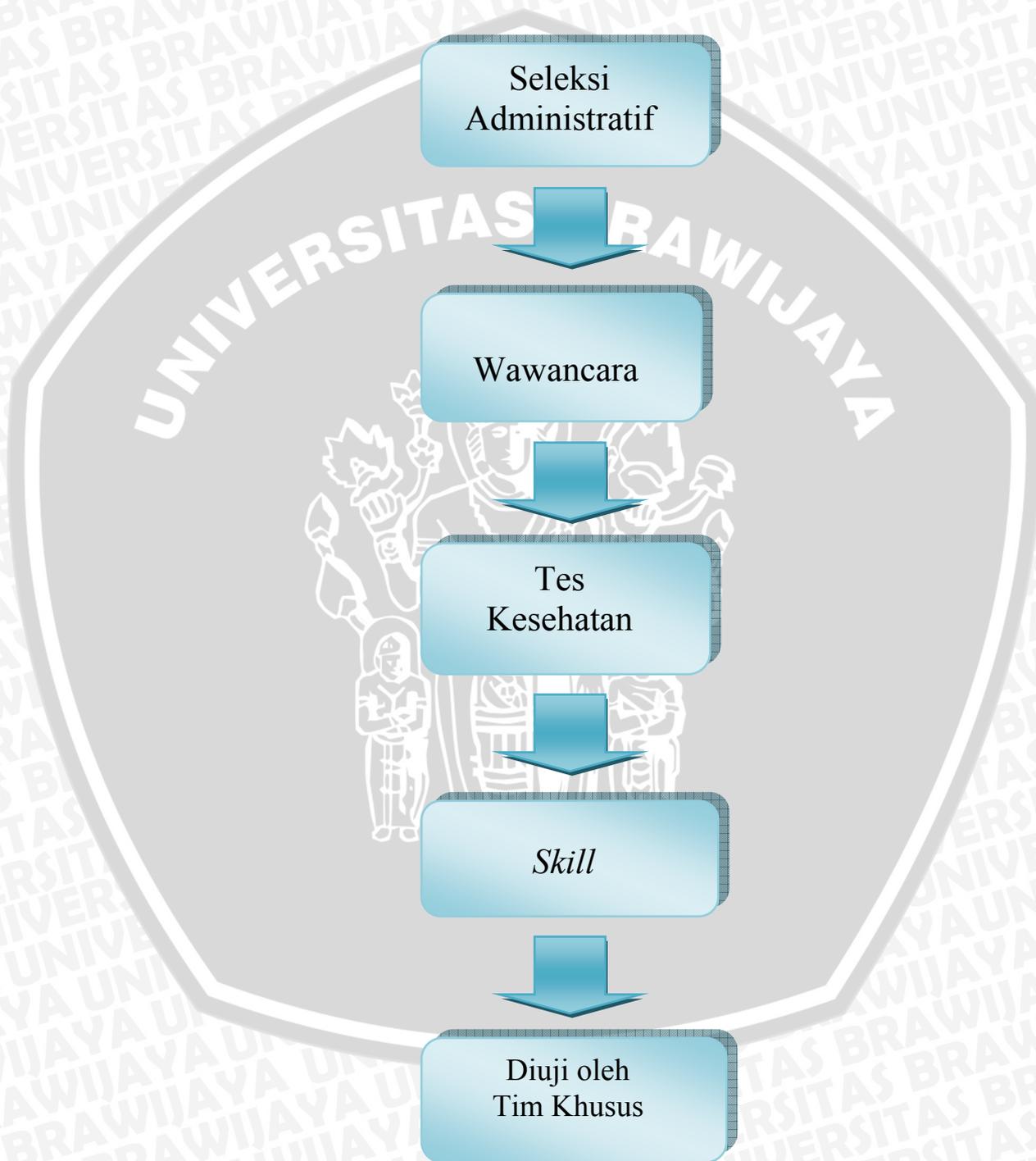


Sumber : Rumah Sakit Bhayangkara Poldo Jatim Kediri, data diolah, 2010

Keterangan :

- 1) Surat lamaran yang masuk harus diseleksi administrasi terlebih dahulu guna mengetahui kelengkapan syarat-syarat administrasi yang harus diperlukan. Jika syarat-syarat administrasi tidak lengkap, maka tidak lolos seleksi administrasi alias gugur.
- 2) Jika sudah lolos seleksi administrasi, maka dilakukan wawancara guna mengetahui tingkat kecakapan, ketrampilan dan keseriusan calon karyawan.
- 3) Setelah wawancara, kemudian dilakukan tes kesehatan.
- 4) Setelah melakukan tes kesehatan, untuk karyawan rumah sakit bagian medis dan non medis harus melaksanakan magang selama tiga bulan di Rumah Sakit Bhayangkara Poldo Jatim Kediri untuk mengukur *skill* mereka dalam melaksanakan tugas, apakah mereka cakap dan mampu melakukan pekerjaan sesuai dengan keahlian mereka seperti perawat, bidan atau bagian bedah. Mereka dinilai dan diuji oleh dokter ahli, dan jika mereka lulus ujian, maka mereka langsung diangkat menjadi pegawai Rumah Sakit Bhayangkara Poldo Jatim Kediri dan langsung diangkat.

Gambar 4
 Prosedur Rekrutmen Karyawan
 Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri
 untuk Administrasi dan Tenaga Umum



Sumber : Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri, data diolah, 2010

Keterangan :

- 1) Surat lamaran yang masuk harus diseleksi administrasi terlebih dahulu guna mengetahui kelengkapan syarat-syarat administrasi yang harus diperlukan. Jika syarat-syarat administrasi tidak lengkap, maka tidak lolos seleksi administrasi alias gugur.
- 2) Jika sudah lolos seleksi administrasi, maka dilakukan wawancara guna mengetahui tingkat kecakapan, ketrampilan dan keseriusan calon karyawan.
- 3) Setelah wawancara, kemudian dilakukan tes kesehatan.
- 4) Untuk karyawan bagian administrasi dan tenaga umum, setelah melakukan tes kesehatan, mereka dinilai *skill* mereka dan diuji oleh tim khusus. Jika mereka lolos maka mereka diterima sebagai pegawai Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri dan langsung diangkat.

Perbedaan antara gambar 3 dan gambar 4 adalah perbedaan di tahap terakhir yaitu jika untuk medis dan para medis dilakukan magang selama 3 bulan di rumah sakit dan hasil akhirnya akan diuji oleh tim dokter ahli sedangkan untuk tenaga administrasi dan tenaga umum diuji oleh tim khusus. Untuk tahap dari mulai seleksi administratif, wawancara, tes kesehatan antara gambar 3 dan gambar 4 prosesnya sama.

Prosedur rekrutmen pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri mempunyai kelebihan dan kekurangan, yaitu antara lain :

- 1) Kelebihan prosedur rekrutmen pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri adalah sebagai berikut :
 - a) Seleksi administratif digunakan untuk memilih surat-surat lamaran dan mengelompokkan atas surat lamaran yang memenuhi syarat dan surat lamaran yang tidak memenuhi syarat sehingga menyaring calon pelamar yang lebih *qualified* dilihat dari kelengkapan administrasi yang

dibutuhkan. Ini dilakukan untuk mengurangi surat lamaran yang masuk yang biasanya sangat banyak.

- b) Wawancara merupakan satu prosedur yang dipakai secara luas dalam proses seleksi pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri untuk mengukur kualitas yang tidak dapat diukur dengan baik melalui proses yang lain. Disamping itu, tes wawancara memberi kesempatan pewawancara untuk memperoleh informasi tentang calon karyawan guna menentukan cocok tidaknya dengan pekerjaan yang ditawarkan. Selain itu, wawancara juga dilakukan untuk mengetahui motif dari para pelamar tersebut.
 - c) Tes kesehatan dilakukan untuk mengetahui kesehatan fisik si pelamar sehingga nantinya tidak mempengaruhi kinerja si karyawan tersebut. Tes ini untuk mengetahui kesehatan umum seorang calon pelamar, apakah mendukung atau tidak dalam pelaksanaan pekerjaan.
 - d) Skill atau keahlian dilakukan untuk mengetahui kemampuan calon karyawan apakah dia bisa menerapkan ilmu yang didapatkannya waktu kuliah dengan praktek secara langsung.
 - e) Proses rekrutmen yang singkat sehingga bisa mengefisieni waktu dan biaya yang dikeluarkan oleh rumah sakit untuk kegiatan perekrutan karyawan.
- 2) Kelemahan dari prosedur rekrutmen pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri adalah sebagai berikut :
- a) Kelemahan dari wawancara adalah hasil wawancara sering tidak sepenuhnya valid atau tidak mengungkapkan potensi atau kualitas calon karyawan yang sebenarnya.
 - b) Proses yang dilakukan terlalu singkat sehingga kurang memperhatikan hal-hal yang sepertinya penting seperti tes tulis yang sering dilakukan oleh perusahaan atau

organisasi dalam proses perekrutan karyawan yang mana tes tulis ini bertujuan untuk mengetahui potensi belajar si pelamar dan mengetahui tingkat pengetahuan calon pelamar.

3. Seleksi Karyawan pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri

Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri tidak melakukan proses seleksi karyawan. seperti yang dikatakan oleh Biharul Alimah selaku Kepala Urusan Administrasi dan Tata Usaha Rumah Sakit Bhayangkara Kediri yaitu :

“....proses seleksi dilakukan bersamaan dengan proses rekrutmen karyawan karena di dalam proses rekrutmen sudah terdapat unsure seleksinya yaitu pada tahap skill atau keahlian”. (wawancara di Rumah Sakit Bhayangkara Kediri pada tanggal 6 Januari 2010).

Sesuai hasil wawancara tersebut, berarti proses seleksi karyawannya sudah masuk di dalam proses rekrutmen karyawan yang dilakukan oleh Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri. Kegiatan wawancara, tes kesehatan dan penilaian *skill* yang ada dalam proses rekrutmen karyawan yang dilakukan oleh Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri sudah mencakup kegiatan dalam proses seleksi. Penilaian *skill* yang harus dilakukan oleh calon pegawai Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri yaitu dengan melakukan magang selama tiga bulan di rumah sakit dan diuji oleh dokter ahli, itu merupakan proses seleksi yang digunakan oleh Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri untuk mendapatkan pegawai / karyawan.

4. Karyawan Berkualitas menurut Rumah Sakit Bhayangkara Poda Jatim Kediri

Selain melalui proses rekrutmen dan seleksi dalam memperoleh karyawan berkualitas, Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jatim Kediri juga mempunyai kriteria tersendiri dalam menentukan karyawan yang berkualitas sesuai harapan rumah sakit.

Kriteria yang ditetapkan Rumah Sakit Bhayangkara Poldo Jatim Kediri adalah sebagai berikut :

- a. Karyawan tersebut memiliki kemampuan jasmani dan rohani, moral yang baik karena kemampuan jasmani dan rohani serta moral yang baik sangat penting guna melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai karyawan untuk bekerja sama dengan karyawan lain dan untuk melayani masyarakat dengan baik dan sepenuh hati.
- b. Mempunyai ketrampilan dan keahlian sesuai dengan bidangnya.
- c. Melaksanakan tugas dengan sepenuh hati, tanggap dengan masalah yang terjadi, cermat dalam mengatasi masalah dan mahir menghadapi pasien.
- d. Memiliki disiplin yang tinggi karena dengan disiplin yang tinggi maka tujuan dan harapan yang dicapai untuk melayani masyarakat dengan sepenuh hati bisa tercapai.

B. Analisis Data

1. Rekrutmen Karyawan

a. Metode Rekrutmen Karyawan

Menurut penulis, Rumah Sakit Bhayangkara Poldo Jatim Kediri menggunakan metode terbuka dalam rekrutmen karyawannya karena Rumah Sakit Bhayangkara Kediri menggunakan media cetak dan media elektronik, internet dan spanduk, sehingga informasi dapat tersebar luas kepada masyarakat. Dengan menggunakan metode terbuka, diharapkan lamaran banyak yang masuk sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas lebih besar.

Menurut penulis, jika Rumah Sakit Bhayangkara ingin lebih mendapatkan karyawan yang benar-benar berkualitas dan baik, penulis mengusulkan agar menambah alat atau cara dalam rekrutmen karyawan seperti bekerja sama dengan lembaga pendidikan disini dikhususkan untuk Akademi Keperawatan, Akademi Kebidanan dan Kedokteran karena yang namanya rumah sakit pasti membutuhkan



tenaga-tenaga medis yang handal. Tenaga honorer juga bisa digunakan karena rumah sakit pasti memerlukan banyak tenaga untuk melayani pasien, paling tidak tenaga honorer ini bisa membantu jika rumah sakit kekurangan tenaga karena terlalu banyaknya pasien yang datang.

b. Prosedur Rekrutmen Karyawan

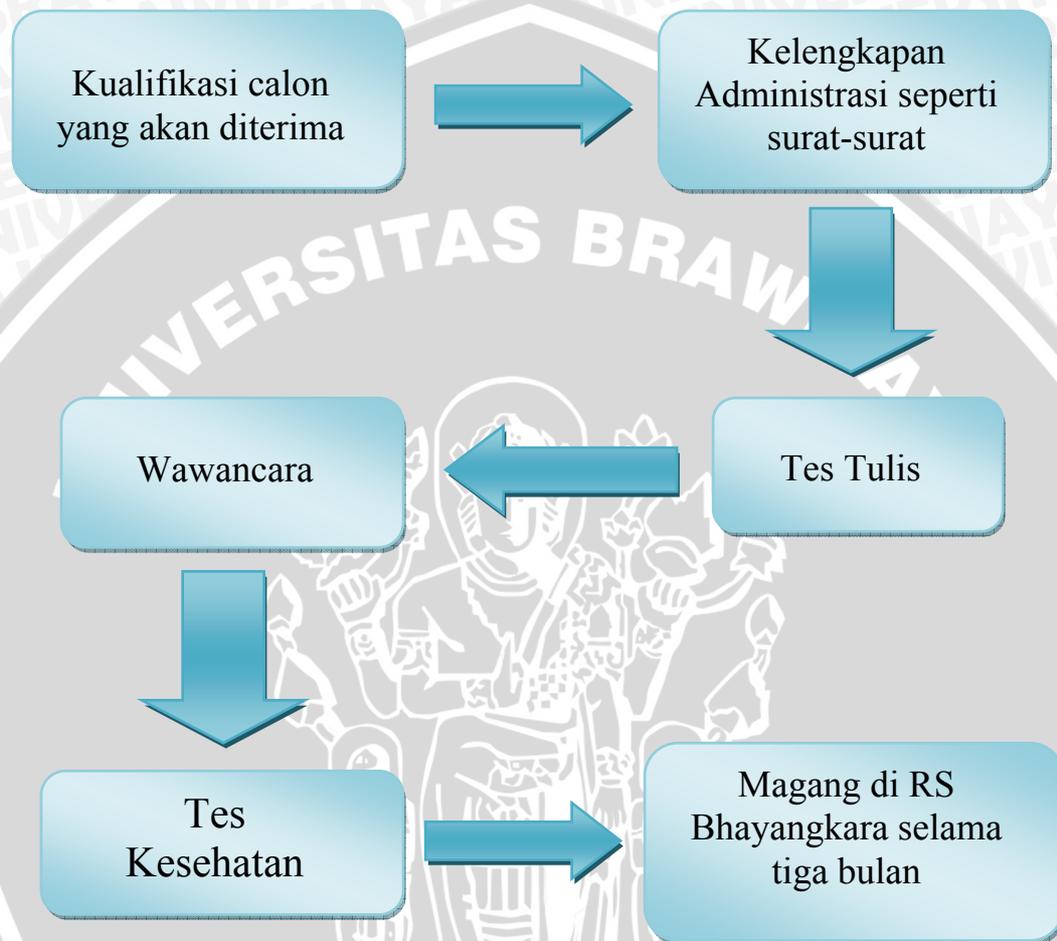
Prosedur rekrutmen karyawan pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri cukup singkat dan tidak berbelit-belit. Tahapan-tahapan dari prosedur rekrutmen pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri dimulai dari seleksi administrasi, wawancara, tes kesehatan, skill, untuk tenaga medis dan paramedis harus melakukan magang selama tiga bulan di Rumah Sakit Bhayangkara Kediri dan diuji oleh dokter ahli. Untuk karyawan administrasi dan tenaga umum diuji oleh tim khusus.

Menurut penulis, perlu adanya tambahan tahapan dalam proses rekrutmen pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri karena proses rekrutmennya sangat singkat. Penulis mengusulkan adanya tambahan tahapan yaitu tahap yang pertama kali yaitu tahap menentukan kualifikasi calon yang akan diterim dan tes tulis. Usulan prosedur rekrutmen karyawan pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri adalah :



Gambar 5

Usulan Prosedur Rekrutmen Karyawan
Rumah Sakit Bhayangkara Kediri
untuk Tenaga Medis dan Paramedis

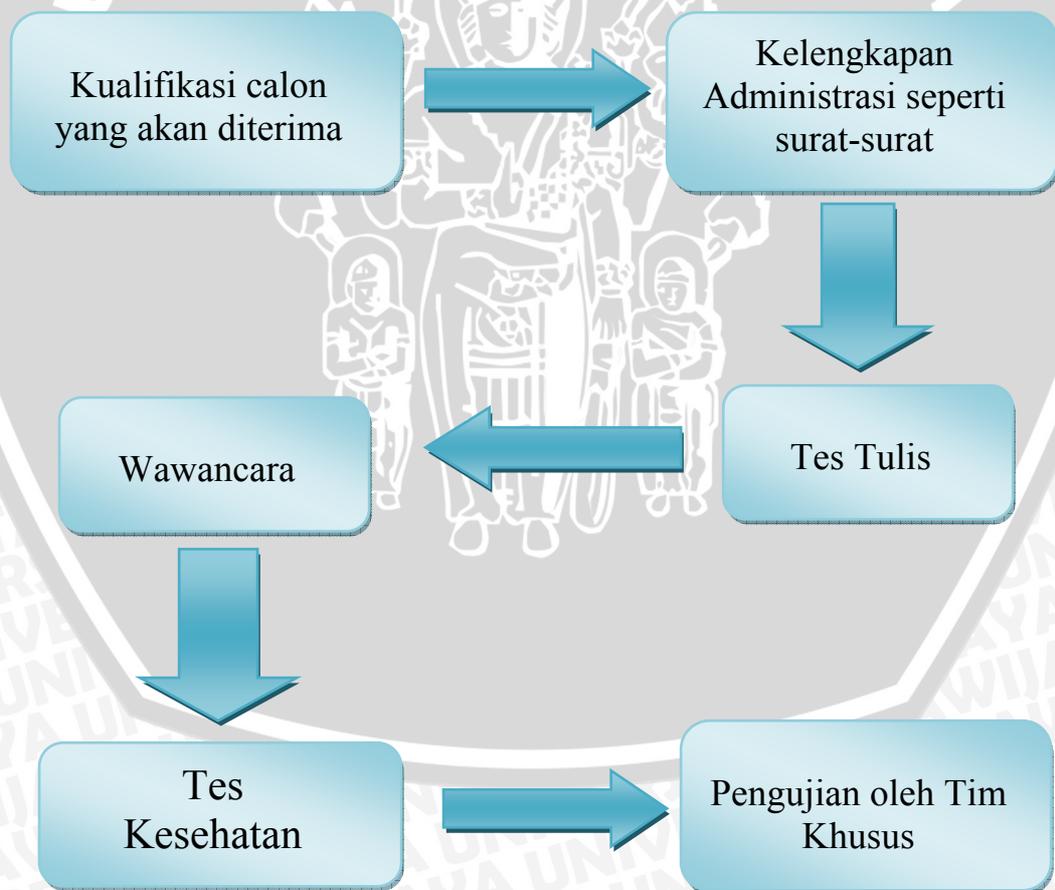


Keterangan :

- 1) Kualifikasi calon yang akan diterima yaitu mengenai kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan dan formasi jabatan yang diperlukan.
- 2) Dari lamaran yang masuk, diperiksa tentang kelengkapan syarat-syarat administrasi seperti surat-surat yang dibutuhkan dan jika syarat-syarat tersebut sudah lengkap maka pelamar boleh mengikuti tes tulis. Jika persyaratannya tidak lengkap, maka dianggap gugur.

- 3) Setelah kelengkapan dan syarat-syarat administrasinya sudah dinyatakan lengkap, maka tahap selanjutnya adalah tes tulis yaitu berisi tentang soal-soal pengetahuan umum.
- 4) Tahap ketiga yaitu wawancara antara pelamar dan pejabat Rumah Sakit Bhayangkara yang bertugas dalam perekrutan karyawan.
- 5) Tes kesehatan yaitu pemeriksaan kesehatan fisik pelamar.
- 6) Calon pegawai harus magang selama tiga bulan di Rumah Sakit Bhayangkara Kediri dan akan diuji oleh dokter ahli.

Gambar 6
 Usulan Prosedur Rekrutmen Karyawan
 Rumah Sakit Bhayangkara Kediri
 untuk Administrasi dan Tenaga Umum



Keterangan :

- 1) Kualifikasi calon yang akan diterima yaitu mengenai kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan dan formasi jabatan yang diperlukan.
- 2) Dari lamaran yang masuk, diperiksa tentang kelengkapan syarat-syarat administrasi seperti surat-surat yang dibutuhkan dan jika syarat-syarat tersebut sudah lengkap maka pelamar boleh mengikuti tes tulis. Jika persyaratannya tidak lengkap, maka dianggap gugur.
- 3) Setelah kelengkapan dan syarat-syarat administrasinya sudah dinyatakan lengkap, maka tahap selanjutnya adalah tes tulis yaitu berisi tentang soal-soal pengetahuan umum.
- 4) Tahap ketiga yaitu wawancara antara pelamar dan pejabat Rumah Sakit Bhayangkara yang bertugas dalam perekrutan karyawan.
- 5) Tes kesehatan yaitu pemeriksaan kesehatan fisik pelamar.
- 6) Yang terakhir, calon pegawai untuk bagian administrasi dan tenaga umum di uji oleh Tim Khusus mengenai bidang-bidang yang akan ditanganinya, apakah mereka mampu dan sanggup mengerjakan pekerjaannya nanti.

Perbedaan antara gambar 5 dan gambar 6 hanya terletak pada proses akhir yaitu jika untuk medis dan para medis dilakukan magang selama tiga bulan di rumah sakit dan akan diuji oleh dokter khusus dan untuk tenaga administrasi dan tenaga umum di uji oleh tim khusus. Untuk tahap pertama yaitu kualifikasi calon yang akan diterima, kelengkapan administrasi mengenai surat-surat, tes tulis, wawancara sampai tes kesehatan sama.

Kelebihan dari prosedur rekrutmen karyawan yang diusulkan penulis adalah penambahan kualifikasi yang akan diterima yaitu formasi jabatan yang dibutuhkan dan kualifikasi tentang pendidikan yang dibutuhkan yaitu supaya calon pelamar mengetahui jabatan apa yang dibutuhkan dan latar belakang pendidikan seperti apa yang dibutuhkan. Selain itu penambahan tes tulis dalam prosedur rekrutmen mungkin perlu ditambahkan karena tes tulis yang meliputi tes pengetahuan dan tes

psikologi merupakan ukuran yang obyektif dari karakter calon karyawan seperti kepribadian (jasmani dan rohani), ketrampilan dan keahlian dan kecerdasan (tingkat pendidikan). Tes tulis ini bersifat obyektif karena skor yang diperoleh calon karyawan yang mengikuti tes tidak dipengaruhi oleh penilai yang mengevaluasi hasil tes.

2. Seleksi Karyawan

Rumah Sakit Bhayangkara Kediri, dalam proses seleksi karyawannya sudah masuk dalam proses rekrutmen jadi intinya setelah rekrutmen Rumah Sakit Bhayangkara tidak melakukan proses seleksi lagi. Hasil akhirnya ada pada tahap rekrutmen karyawan.

Proses seleksi karyawan sangat penting dilakukan karena untuk memilih karyawan-karyawan yang benar-benar berkualitas dan dapat menguntungkan pada organisasi. Karena proses rekrutmen dan seleksi sudah menjadi satu, maka penulis mengusulkan agar melakukan proses seleksi karyawan.

Menurut Hasibuan (2008 : 52), metode seleksi ada dua cara yaitu metode non ilmiah dan metode ilmiah. Metode non ilmiah adalah seleksi yang didasarkan kepada perkiraan dan pengalaman saja. Seleksi dalam hal ini tidak berpedoman pada uraian pekerjaan dan *job specification* dari jabatan yang akan diisi. Metode ilmiah adalah seleksi yang didasarkan pada *job specification* (ilmu pengetahuan) dan kebutuhan nyata jabatan yang akan diisi, serta berpedoman pada criteria dan standar-standar tertentu.

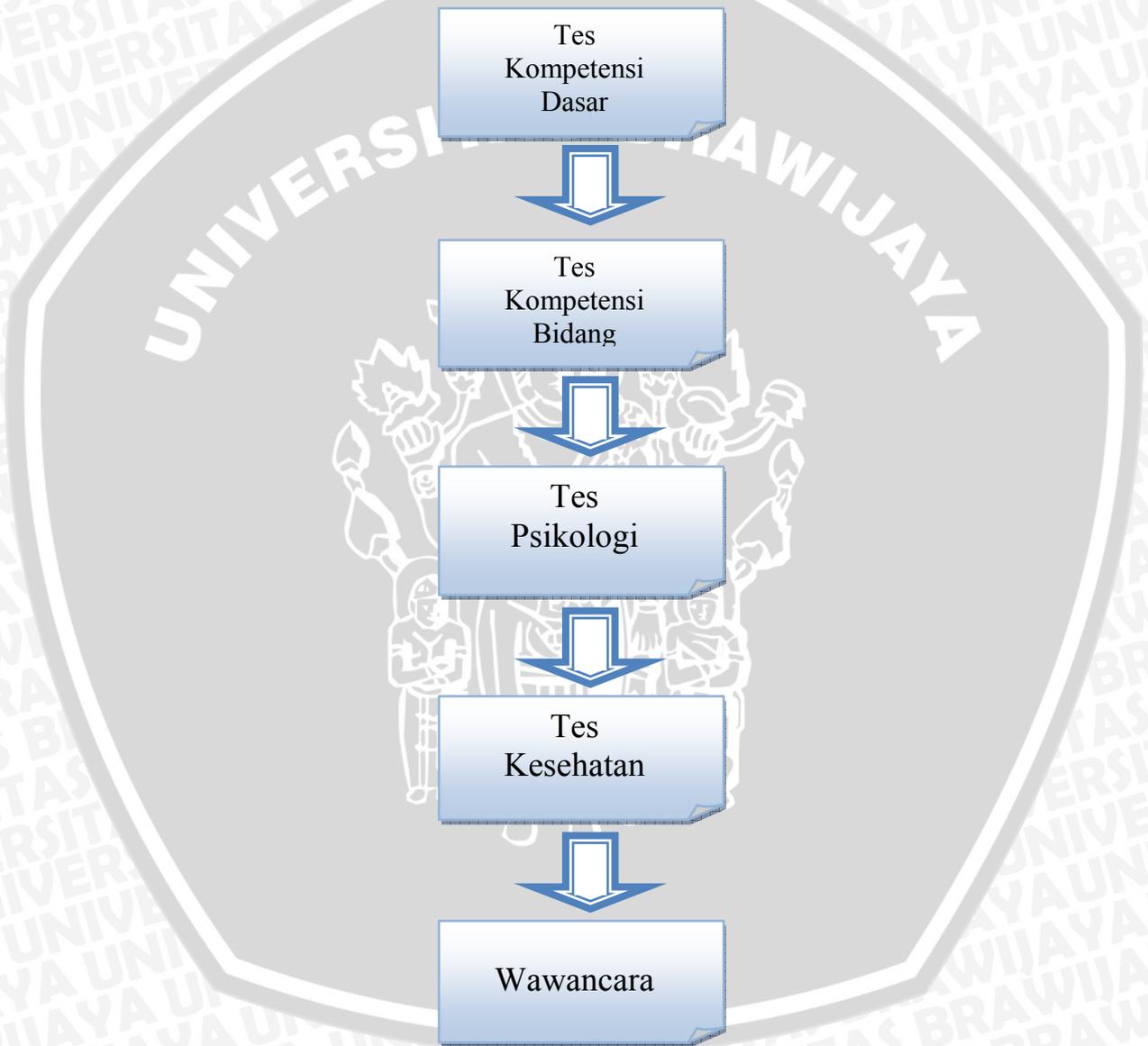
Adapun usulan metode seleksi karyawan pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri adalah menggunakan metode non ilmiah dan unsur-unsur yang diseleksi meliputi hal-hal seperti tata cara penulisan surat lamaran yang benar, kelengkapan ijazah dan surat-surat keterangan yang diperlukan, wawancara langsung dengan pelamar dan penampilan fisik pelamar.

Usulan penulis untuk prosedur seleksi karyawan Rumah Sakit Bhayangkara Kediri yaitu meliputi hal-hal seperti tes kompetensi dasar / ujian tertulis yaitu tes pengetahuan umum, tes kompetensi bidang / uji



kompetensi bidang secara aplikatif sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki, tes psikologi, tes kesehatan dan yang terakhir wawancara.

Gambar 7
Usulan Prosedur Seleksi Karyawan
Rumah Sakit Bhayangkara Poda Jatim Kediri



Keterangan :

- 1) Tes kompetensi dasar atau ujian tulis yang berisi tes pengetahuan umum.
- 2) Tes kompetensi bidang atau uji kompetensi bidang yaitu tes sesuai dengan bidang pendidikan yang dimiliki.
- 3) Tes psikologi yaitu tes menguji kemampuan mental pelamar untuk mengukur apakah mentalnya sesuai dengan yang diinginkan.
- 4) Tes kesehatan yaitu pemeriksaan kesehatan fisik seperti paru-paru, jantung, bebas narkoba, memiliki kelainan fisik atau cacat, jantung, golongan darah dan sebagainya.
- 5) Wawancara ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan dan kecakapan pelamar dalam mengerjakan tugas yang akan diberikan.

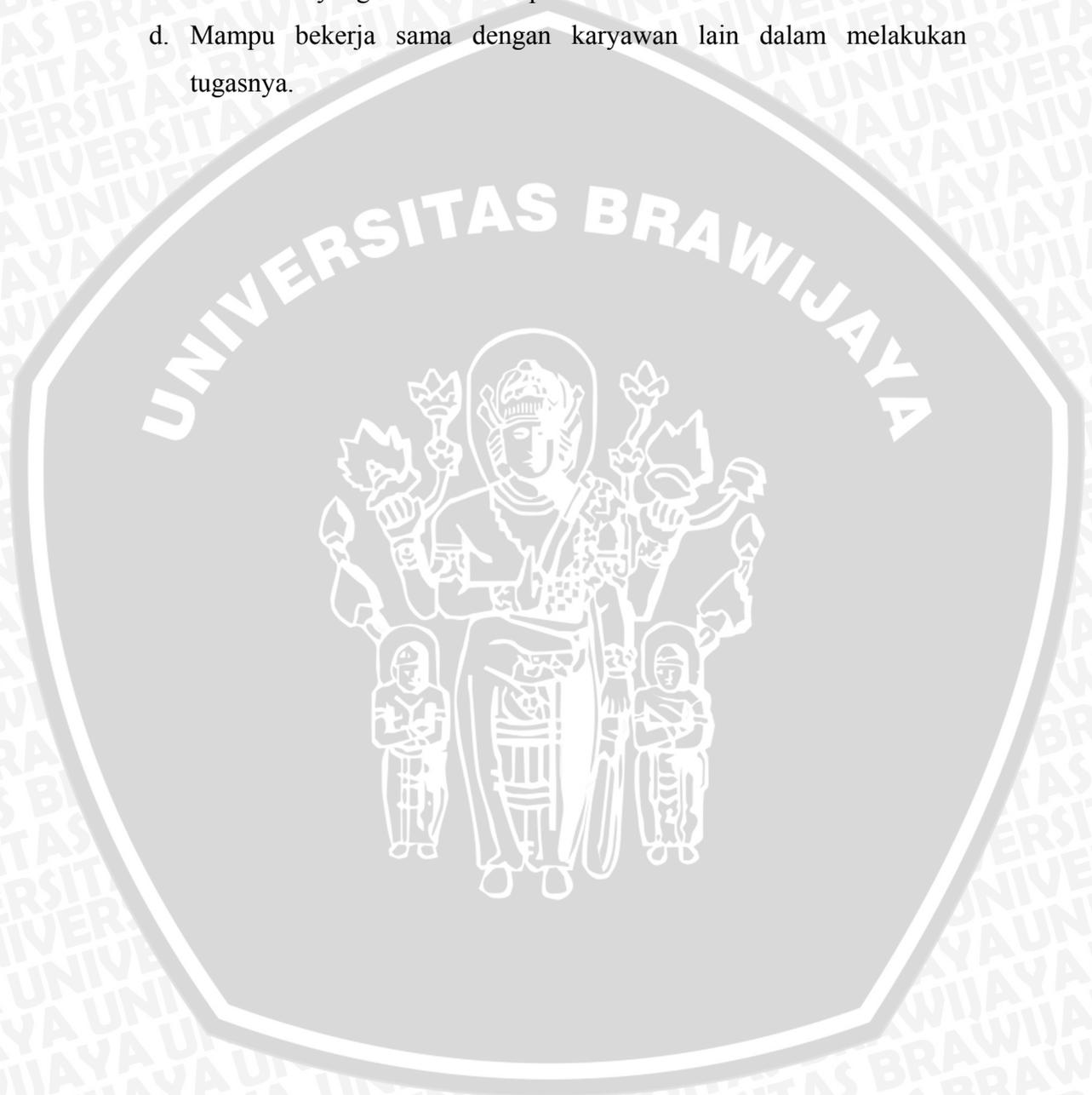
Seleksi tidak hanya merupakan proses pemilihan pegawai dari antara calon yang dijangar melalui proses perkrutan, tetapi juga proses pemilihan calon pegawai terhadap organisasi yang akan dimasuki. Kelebihan dari prosedur seleksi karyawan yang diusulkan oleh penulis yaitu bahwa Rumah Sakit Bhayangkara Kediri tidak mengadakan proses seleksi karyawan yang mana proses seleksi karyawannya sudah termasuk dalam proses rekrutmen karyawannya sehingga penulis mengusulkan supaya antara proses rekrutmen dan proses seleksi dilakukan secara terpisah sehingga bisa lebih meningkatkan hasil akhir yang akan diperoleh dalam mendapatkan karyawan yang berkualitas dan terbaik.

3. Karyawan Berkualitas

Usulan tambahan kriteria karyawan berkualitas untuk Rumah Sakit Bhayangkara Kediri, yaitu :

- a. Karyawan bekerja untuk membangun reputasi dan kredibilitas dirinya agar mereka dihargai oleh rumah sakit. Mereka sadar bahwa prestasi dan karir kerja mereka hanya akan berjalan baik bila mereka mampu berdedikasi total kepada pekerjaan mereka.

- b. Karyawan fokus dan memiliki komitmen tinggi untuk menjalankan semua rencana kerja rumah sakit secara total dan berkualitas dan mendedikasikan dirinya untuk rumah sakit.
- c. Mengutamakan keselamatan pasien semaksimal mungkin, berusaha melakukan yang terbaik untuk pasien.
- d. Mampu bekerja sama dengan karyawan lain dalam melakukan tugasnya.



BAB V PENUTUP

Bab penutup ini merupakan bab terakhir dari penelitian skripsi pada Rumah Sakit Polda Jatim Kediri, untuk itu penulis akan memberikan sedikit kesimpulan dan saran yang didasarkan pada apa yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya dan mungkin juga dapat berguna bagi instansi tempat penelitian dilaksanakan.

A. Kesimpulan

Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan sebelumnya dapat disimpulkan bahwa :

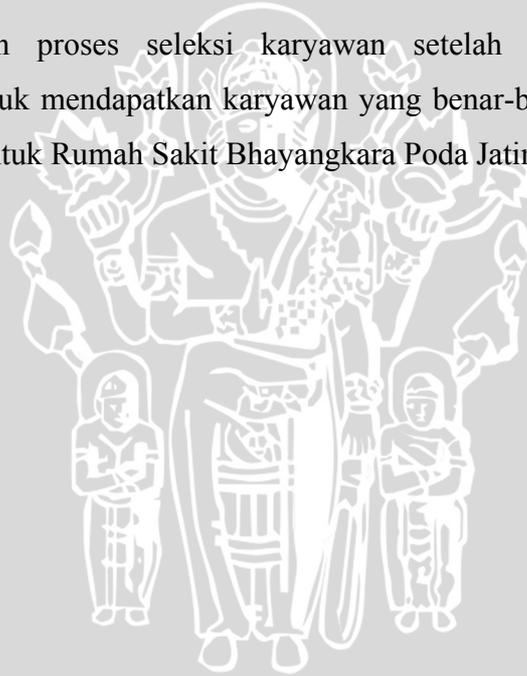
1. Pada awalnya Rumah Sakit Bhayangkara Kediri didirikan untuk pelayanan kesehatan bagi anggota POLRI dan keluarganya saja. Namun seiring dengan berjalannya waktu, sekarang Rumah Sakit Bhayangkara Kediri juga melayani kesehatan untuk masyarakat umum dan menjadi salah satu rumah sakit yang terbaik di Kediri.
2. Pengadaan karyawan pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri dilakukan setiap tahun yaitu dalam rangka Pengadaan CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) yang dilakukan oleh POLRI dan Pemerintah Kota Kediri.
3. Prosedur yang digunakan dalam rekrutmen karyawan yaitu dimulai dari seleksi administrasi, wawancara, tes kesehatan, keahlian (*skill*), untuk medis dan para medis harus magang dulu selama tiga bulan di Rumah Sakit Bhayangkara Kediri dan diuji oleh dokter ahli sedangkan untuk administrasi dan tenaga umum diuji oleh tim khusus.
4. Untuk seleksi karyawan dilakukan bersamaan dengan rekrutmen karyawan, jadi proses seleksi karyawannya sudah termasuk dalam proses rekrutmen karyawan.
5. Karyawan yang berkualitas menurut Rumah Sakit Bhayangkara Kediri adalah karyawan yang mempunyai kemampuan jasmani dan rohani, moral yang baik, mempunyai ketrampilan dan keahlian sesuai dengan bidangnya, melaksanakan tugas dengan sepenuh hati, tanggap dengan

masalah yang terjadi, cermat dalam mengatasi masalah dan mahir menghadapi pasien dan mempunyai disiplin yang tinggi.

B. Saran

Berikut ini adalah beberapa saran yang mungkin dapat diambil sebagai pertimbangan atas metode dan prosedur rekrutmen dan seleksi untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas pada Rumah Sakit Bhayangkara Kediri :

1. Menambahkan tahap dalam proses rekrutmen yaitu kualifikasi yang diterima yang menyangkut kualifikasi pendidikan dan formasi jabatan yang dibutuhkan dan penambahan tahap tes tulis untuk mengetahui kemampuan calon karyawan tentang ilmu sesuai dengan bidang yang dimilikinya.
2. Menambahkan proses seleksi karyawan setelah proses rekrutmen karyawan untuk mendapatkan karyawan yang benar-benar potensial dan berkualitas untuk Rumah Sakit Bhayangkara Poda Jatim Kediri.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian. Suatu Pendekatan Praktek*. Edisi Revisi V. Jakarta: rieka Cipta.
- Gaspersz, Vincent. 2005. *Total Quality Managemen*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama.
- Gomes, Faustino Cardoso. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia edisi II*. Yogyakarta : ANDI Offset.
- Hani, T. Handoko. 2000. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia edisi 2*. Yogyakarta : BPFE.
- Hariandja, Marihot Tua Efendi. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian dan Peningkatan. Produktifitas Pegawai*. Jakarta : PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia edisi Revisi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Nazir, Moh. 2005. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Nurtjahjani, Fullchis. 2001. *Analisis Perbedaan Tipe dari Kegiatan Kualitas Kehidupan Kerja. Tesis Pascasarjana Malang* : Universitas Brawijaya.
- Moleong, L. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Prabu Mangkunegara, Anwar. A.A. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Ranupandojo, Heidjrachman dan Suad Husnan. 2002. *Manajemen Personalia*. Yogyakarta : BPFE.
- Sondang, P. Siagian. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia edisi I*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Syamsuddin, Lukman. 1995. *Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia dalam Upaya Peningkatan Keunggulan Kompetitif dalam Manajemen Sumber Daya Manusia, Masalah, Tantangan dan Strategi*. Malang : IKIP.
- Tjiptono, Fandy. 2000. *Total Quality Management*. Yogyakarta : ANDI Offset.
- Rivai, Veithzal. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia dari Teori ke Praktik*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Karyawan Berkualitas. Diakses tanggal 27 Oktober 2009 dari <http://www.smartfm.go.id>
- Tenaga Kebijakan Pendidikan dan Kualitas Sumber Daya Manusia, diakses tanggal 27 Oktober dari <http://www.google.com>