

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI, KERANGKA PIKIR DAN HIPOTESIS**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Prestasi Kerja**

###### **a. Pengertian Prestasi Kerja**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Hasil yang dicapai oleh setiap individu tentunya berbeda-beda sehingga merupakan sesuatu yang tidak bersifat baku melainkan bersifat dinamis. Prestasi kerja juga diartikan sebagai hasil kerja karyawan baik secara kualitas maupun kuantitas yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab karyawan.

Jika disimak berdasarkan etimologinya, prestasi kerja atau kinerja berasal dari kata *performance*. *Performance* sendiri berasal dari kata *to perform* yang mempunyai beberapa masukan terkait kinerja antara lain melakukan, memenuhi atau menjalankan sesuatu, melaksanakan suatu tanggung jawab dan dan melakukan sesuatu yang diharapkan seseorang. Dari masukan tersebut dapat diartikan bahwa kinerja adalah suatu pelaksanaan dan penyempurnaan pekerjaan sesuai tanggung jawab sehingga mendapatkan hasil yang sesuai. Dari definisi ini dapat dilihat bahwa kinerja ditekankan pada proses yang dilakukan pelaksana dalam penyempurnaan tugas dan tanggung jawabnya. (Lijan, 2016:480).

Bintoro dan Daryanto (2017: 52) mengungkapkan bahwa “prestasi kerja (*job performance*) merupakan faktor penting untuk meningkatkan dan mengembangkan karir seorang karyawan. Sebab prestasi kerja yang baik berpengaruh secara signifikan terhadap karir karyawan. Kemajuan karir pada umumnya terletak pada kinerja dan prestasi karyawan.

Dari beberapa pendapat di atas disimpulkan bahwa prestasi kerja adalah pencapaian yang diperoleh karyawan baik secara kualitas maupun kuantitas sebagai wujud tanggung jawab atas tugas yang diberikan kepadanya. Prestasi kerja bersifat dinamis sesuai dengan proses yang dilakukan masing-masing individu sebab hasil yang diperoleh berbeda-beda sesuai dengan tugas dan tanggung jawab individu tersebut.

#### b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Prestasi kerja tidak dapat dicapai tanpa adanya dukungan, baik dari masing-masing individu karyawan maupun perusahaan. Karyawan akan bekerja lebih baik apabila kebutuhan fisik maupun non fisik terpenuhi melalui keterlibatannya dalam proses penyelesaian tugas dan tanggung jawabnya. Oleh sebab itu prestasi kerja dipengaruhi oleh berbagai faktor.

Bintoro dan Daryanto (2017: 77) mengemukakan beberapa faktor yang mempengaruhi prestasi kerja karyawan antara lain :

##### 1. Keterampilan

Merupakan salah satu faktor penting yang harus dimiliki seorang karyawan hal ini berkaitan dengan *job description* yang dimiliki oleh karyawan tersebut.

## 2. Pendidikan

Pendidikan mempengaruhi produktivitas kerja seorang karyawan karena biasanya karyawan yang memiliki pendidikan lebih tinggi maka produktifitas kerjanya akan semakin tinggi.

## 3. Sikap etika kerja

Sikap ini berhubungan dengan cara seseorang membangun hubungan kerja yang baik terhadap atasan, rekan kerja maupun bawahannya. Hal ini akan membentuk suasana dan lingkungan kerja yang sesuai dengan karakter karyawan tersebut serta akan mempengaruhi prestasi kerjanya.

## 4. Penempatan karyawan yang tepat.

Dengan penempatan karyawan yang tepat diharapkan karyawan tersebut dapat melakukan pekerjaannya dengan sebaik-baiknya sehingga dapat memberikan kepuasan terhadap karyawan dan perusahaannya.

## 5. Kesiapan pegawai untuk melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab .

Hal ini berkaitan dengan kebutuhan pegawai itu sendiri dalam bekerja baik secara fisik seperti peralatan kerja, fasilitas dan lain sebagainya. Selain itu ada juga kebutuhan non fisik seperti kenyamanan dalam bekerja. Kedua kebutuhan ini memungkinkan karyawan dapat bekerja dengan semangat dan penuh tanggung jawab.

#### 6. Teknologi

Kemampuan perusahaan dalam menyediakan dan meng-*update* kemajuan teknologi juga membantu karyawan untuk lebih mudah melakukan pekerjaannya.

#### c. Penilaian Prestasi Kerja

Prestasi kerja dapat diketahui ketika perusahaan menetapkan standar dan melakukan penilaian terhadap karyawannya. Perusahaan dapat menetapkan jangka waktu tertentu untuk melakukan penilaian terhadap karyawannya. Berikut beberapa pendapat mengenai penilaian prestasi kerja :

Penilaian Prestasi Kerja (*Job Performance Appraisal*) merupakan proses yang dilakukan perusahaan untuk mengevaluasi, mengukur, mengetahui dan menilai kinerja karyawannya secara tepat dan akurat. Hal ini berkaitan terhadap efektifitas pelaksanaan aktifitas karyawan berkenaan dengan tugas dan tanggung jawabnya terhadap perusahaan. Penilaian prestasi

kerja juga memberikan informasi penting bagi perusahaan untuk memperbaiki dan mengevaluasi kebijakan perusahaan serta untuk menyediakan umpan balik pada karyawan. ( Bintoro dan Daryanto, 2017: 127).

Lijan (2016: 120) mengungkapkan bahwa “Penilaian prestasi kerja atau disebut juga evaluasi kinerja adalah metode dan proses pelaksanaan tugas dan tanggung jawab seseorang atau kelompok sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan.” Penilaian ini perlu dilakukan secara teratur dan sistematis sebab prestasi kerja pegawai berpengaruh terhadap perkembangan organisasi. Penilaian prestasi kerja dipengaruhi oleh metode penilaian yang dipilih dan diimplementasikan. Oleh sebab itu penilaian dipusatkan pada penggunaan dan penerapan sistem penilaian secara formal.

#### d. Indikator Prestasi Kerja

Prestasi kerja karyawan dapat dievaluasi secara objektif melalui tolak ukur yang jelas. Pengukuran tersebut juga bertujuan untuk memberitahukan kepada pegawai mengenai hasil kerja mereka dalam kurun waktu tertentu. Oleh sebab itu untuk mengetahui dengan tepat mengenai prestasi kerja karyawan, ada beberapa indikator yang dapat digunakan sebagai pedoman diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja (*Quality Of Work*)
2. Ketetapan Waktu (*Pomptness*)
3. Inisiatif (*Initiative*)
4. Kemampuan (*Capability*)
5. Komunikasi (*Communication*)

Bintoro dan Daryanto (2017: 158,159) menjelaskan ke lima indikator tersebut sebagai berikut :

1. Kualitas (*Quality*) adalah kualitas kerja yang dicapai sesuai dengan syarat kesesuaian dan kesiapan yang tinggi yang akan melahirkan penghargaan kemajuan. Hal ini juga mendukung perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan keterampilan dan teknologi.
2. Ketetapan Waktu (*Pomptness*) yaitu kesesuaian penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan. Hal ini dilakukan agar tidak mengganggu pekerjaan atau target yang sudah dijadwalkan.
3. Inisiatif (*Initiative*) yaitu kesadaran diri karyawan untuk melakukan sesuatu guna menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Inisiatif juga dibutuhkan agar karyawan tidak selalu bergantung pada atasan.
4. Kemampuan (*Capability*) yakni dasar yang dimiliki karyawan baik itu pengetahuan atau keterampilan yang di dapatkan karyawan melalui

pendidikan atau pelatihan yang pernah ditempuh. Kemampuan ini juga dapat terus dikembangkan oleh karyawan selama bekerja dan didukung oleh perusahaan melalui fasilitas training internal maupun eksternal.

5. Komunikasi (*Communication*) yaitu interaksi yang dijalin oleh karyawan baik kepada atasan maupun rekan kerja baik dalam menyampaikan pendapat maupun hasil kerjanya. Komunikasi menjadi sarana bagi karyawan untuk membangun hubungan yang baik antar karyawan dan atasan maupun rekan kerja.

## 2. Rekrutmen

### a. Pengertian Rekrutmen

Rekrutmen merupakan langkah awal perusahaan dalam proses pengadaan sumber daya manusia. Guna mendapatkan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Berikut beberapa pengertian rekrutmen menurut beberapa sumber :

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia rekrutmen adalah pengerahan masalah tenaga kerja. “Kegiatan ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dalam mengisi kekosongan pada posisi tertentu dalam sebuah organisasi”.

“Rekrutmen sebagai suatu proses pengumpulan calon pemegang jabatan yang sesuai dengan rencana pegawai untuk menduduki jabatan tertentu dalam fungsi pekerjaan (*employee function*). Rekrutmen merupakan langkah awal yang dilakukan perusahaan untuk mencari sumber daya manusia yang sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan oleh perusahaan.” (Adaara, 2019: vol 9)

Rekrutmen merupakan tindakan yang dilakukan perusahaan dalam upaya mendapatkan pemenuhan tenaga kerja yang dilakukan oleh suatu organisasi melalui proses identifikasi pelamar dengan motivasi, kemampuan keahlian dan pengetahuan. Hal ini dilakukan guna mendapatkan tenaga kerja yang memiliki kualitas dan kuantitas yang baik. (Sri Larasati 2018: 49)

Jadi rekrutmen merupakan proses untuk mendapatkan sejumlah SDM yang berkualitas dan sesuai untuk menduduki suatu jabatan dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Rekrutmen dilakukan dalam rangka memenuhi kebutuhan SDM dalam sebuah perusahaan. Karena SDM merupakan faktor penting dalam menjalankan perusahaan untuk mencapai tujuannya.

b. Tujuan dan Manfaat Rekrutmen

Lijan (2016: 480) “Tujuan rekrutmen adalah menerima pelamar sebanyak-banyaknya sesuai dengan kualifikasi kebutuhan organisasi dari berbagai sumber sehingga memungkinkan terjaring calon pegawai dengan kualitas yang tinggi yang bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan sumber daya organisasi. Diungkapkan pula bahwa tujuan selanjutnya dari rekrutmen adalah memenuhi prinsip *the right man on*,



*on the right place, at the right time.* Melalui rekrutmen akan diperoleh pegawai yang tepat sebagaimana telah direncanakan.

Rekrutmen dilakukan untuk menemukan pelamar-pelamar yang berkualifikasi dan yang akan tetap bersama perusahaan dalam kurun waktu lama. (Azam 2016: 19)

Jadi tujuan dan manfaat rekrutmen adalah untuk mendapatkan sumber tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Rekrutmen juga memudahkan perusahaan untuk memilih calon tenaga kerja yang dapat bekerja sama dengan perusahaan.

#### c. Proses Rekrutmen

Pada dasarnya proses rekrutmen meliputi berbagai tahapan pengumpulan dan penarikan pelamar guna mendapatkan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Oleh sebab itu proses rekrutmen semestinya sejalan dengan visi misi perusahaan yang telah ditetapkan guna mencapai tujuan perusahaan. Berikut beberapa tahapan proses rekrutmen dari berbagai sumber :

Russell (2012: 17) mengungkapkan proses rekrutmen sebagai berikut :

1. Memperhatikan perencanaan rekrutmen terhadap detail baik dan buruk akibat proses rekrutmen.
2. Membuat perencanaan rekrutmen yang sukses.

3. Melakukan identifikasi prosedur pencarian yang tepat.
4. Rencanakan proses rekrutmen, wawancara dan renten waktu.
5. Meminta informasi tentang pengalaman, keterampilan dan kualifikasi.

Bintoro, M.T dan Daryanto (2017: 77-79) mengungkapkan bahwa dalam proses rekrutmen terdapat 2 metode yaitu :

1. Metode terbuka yakni dimana rekrutmen diinformasikan secara luas melalui berbagai media seperti surat kabar, iklan, media cetak maupun sosial media. Dengan demikian diharapkan dapat menarik lebih banyak calon karyawan dan memperbesar kemungkinan untuk memilih dan mendapatkan karyawan.
2. Metode tertutup yaitu dimana rekrutmen hanya diinformasikan melalui karyawan yang bekerja dalam perusahaan tersebut atau melalui beberapa orang saja, namun metode ini justru mempersempit kesempatan calon karyawan untuk mengajukan surat lamaran sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan juga semakin sempit.

Sri Larasati (2018: 49) mengemukakan bahwa proses rekrutmen adalah sebagai berikut ;

1. Perencanaan SDM yang di dalamnya meliputi permintaan dari manajer.
2. Analisa jabatan, melibatkan pendapat dari manajer masing-masing bagian.
3. Menentukan persyaratan yang dibutuhkan masing-masing jabatan.
4. Menentukan metode dan strategi rekrutmen.
5. Mengumpulkan pelamar melalui berbagai media informasi.

Jadi dapat disimpulkan bahwa rekrutmen dilaksanakan dalam beberapa proses tahapan guna mendapatkan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Proses rekrutmen juga dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku dalam perusahaan. Mengingat hal ini berkaitan dengan proses pencapaian tujuan perusahaan.

### 3. Penempatan Karyawan

#### a. Pengertian Penempatan Karyawan

Yang perlu diperhatikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerja karyawan yang baik adalah penempatan karyawan. Sebab penempatan karyawan berpengaruh terhadap jalannya perusahaan. Hal ini berkaitan dengan kemampuan dan keterampilan yang dimiliki karyawan yang harus diterapkan dalam proses pelaksanaan tugas dan

tanggung jawabnya pada perusahaan. Beberapa sumber menjelaskan mengenai penempatan karyawan sebagai berikut:

Sri Larasati (2018: 71) mengatakan bahwa “penempatan karyawan merupakan usaha mencocokkan individu dengan pekerjaan, kebutuhan dengan pengetahuan, skill, kemampuan minat dan kepribadian karyawan. Penempatan dapat dilaksanakan pada karyawan baru maupun lama. Oleh sebab itu prinsip *the right man and the right place* haruslah terpenuhi.”

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia penempatan berarti gerakan dasar yang dilakukan dalam suatu rancangan yang menjadi acuan bagi gerakan berikutnya. Sedangkan karyawan berarti orang yang bekerja dalam suatu lembaga dengan mendapatkan gaji/upah. Jadi penempatan karyawan adalah gerakan yang dilakukan perusahaan kepada karyawan sebagai acuan bagi karyawan untuk melakukan pekerjaan berikutnya.

Jadi penempatan karyawan adalah kegiatan yang dirancang dan dilaksanakan oleh perusahaan guna memenuhi kebutuhan posisi karyawan sesuai dengan minat bakat dan kemampuan karyawan. Penempatan karyawan berlaku baik bagi karyawan baru maupun karyawan lama. Hal ini dilaksanakan berdasarkan standar operasional

kebutuhan masing-masing jabatan. Agar tugas dan tanggung jawab pada jabatan tersebut dapat terlaksana dengan baik.

b. Faktor-faktor Penempatan Karyawan

Agustriyana (2015: vol 9) menyebutkan faktor-faktor penempatan sebagai berikut :

1. Faktor prestasi akademis.
2. Faktor pengalaman.
3. Faktor kesehatan fisik dan mental.
4. Faktor status perkawinan.
5. Faktor Usia

Faktor penempatan yang dikemukakan oleh Dra. Sri Larasati (2018: 74) adalah sebagai berikut :

1. Prestasi Akademis

Prestasi akademis dipertimbangkan khususnya dalam penyelesaian tugas pekerjaan serta mengemban wewenang dan tanggung jawab. Prestasi akademis menyangkut pendidikan formal dan informal yang pernah ditempuh oleh karyawan.

## 2. Pengalaman

Pengalaman kerja menjadi bahan pertimbangan bagi manajemen perusahaan untuk menempatkan karyawan pada posisi tertentu yang dapat disesuaikan dengan pengalaman tersebut. Sebab pengalaman kerja memberikan informasi bagi manajemen bahwa karyawan telah memiliki keterampilan kerja khususnya pada suatu bidang pekerjaan.

## 3. Kesehatan Fisik dan Mental

Hasil tes kesehatan berdasarkan laporan dokter yang dilampirkan pada surat lamaran kerja oleh karyawan adalah untuk melihat kesiapan kesehatan mental dan fisik karyawan untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya.

## 4. Status Perkawinan

Status perkawinan karyawan menjadi sumber pengambilan keputusan bagi manajemen terutama dalam hal penempatan karyawan. Hal ini juga berhubungan dengan jam kerja karyawan ke depannya.

## 5. Usia

Usia berkaitan dengan penilaian optimalisasi produktifitas pekerjaan yang akan dihasilkan oleh karyawan itu sendiri.

### c. Prinsip Penempatan karyawan

*The Right Man and The Right Job* (orang yang tepat pada pekerjaan yang tepat) merupakan salah satu prinsip bisa menjadi dasar untuk menetapkan penempatan karyawan yang tepat. Karena penempatan karyawan diarahkan untuk menempatkan tenaga kerja pada jabatan yang sesuai dengan keahlian.

Prinsip yang harus diperhatikan dalam penempatan karyawan menurut Sri Larasati (2018: 71) adalah sebagai berikut :

1. Prinsip Kemanusiaan

Manusia sebagai unsur pekerja yang mempunyai persamaan harga diri, kemauan, dan kemampuan yang posisinya harus dihargai sebagai manusia.

2. Prinsip Demokrasi

Menunjukkan adanya kebersamaan, saling menghormati dan menghargai apa pun jabatannya dalam perusahaan.

3. *The Right Man and The Right Job* (orang yang tepat pada pekerjaan yang tepat)

Prinsip ini menjelaskan bahwa penempatan karyawan harus sesuai dengan kemampuan, minat dan pengalaman karyawan itu sendiri.

4. *Equal Pay for Equal Work*

Pemberikan balas jasa karyawan disesuaikan dengan hasil kerja yang telah dicapai oleh karyawan tersebut.

5. Prinsip Kesatuan Arah

Prinsip ini diterapkan agar karyawan menjadi lebih fokus pada tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan melalui tanggung jawab masing-masing pekerjaan.

6. Prinsip Kesatuan Komando

Karyawan yang bekerja selalu diiringi oleh adanya komando dari atasan oleh sebab itu karyawan harus tau bahwa mereka hanya memiliki satu atasan.

7. Prinsip Efisiensi dan Produktifitas Kerja

Efisiensi dan produktifitas kerja menjadi kunci dasar tercapainya tujuan perusahaan.

d. Fungsi Penempatan Karyawan

Penempatan karyawan berfungsi sebagai sarana mengarahkan karyawan agar lebih berdaya guna dalam melaksanakan pekerjaan yang dibebankan. Serta untuk menempatkan pegawai sebagai unsur pelaksana pekerjaan pada posisi kemampuan, kecakapan dan keahlian. Penempatan karyawan juga berfungsi sebagai sarana peningkatan keterampilan seseorang sesuai dengan minat dan kemampuannya.



## **B. Kerangka Pikir**

Kerangka pikir merupakan konsep yang menjelaskan hubungan antara teori dengan faktor-faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah penting. Penelitian ini bersifat kualitatif dengan menggunakan analisa deskriptif sehingga penelitian ini akan menjelaskan mengenai rekrutmen yang merupakan sebuah kegiatan manajerial yang terkait dengan sumber daya manusia. Yang dilakukan dalam upaya pemenuhan sumber tenaga kerja dalam sebuah perusahaan. Penempatan karyawan, yaitu langkah lebih lanjut dari kegiatan rekrutmen. Dimana karyawan yang sudah diterima bekerja. selanjutnya akan ditempatkan pada bagian tertentu sesuai dengan kondisi perusahaan. Prestasi kerja, yaitu hasil akhir dari sebuah usaha kerja yang telah dilakukan oleh karyawan, sebagai wujud tanggung jawab atas tugas yang diberikan kepadanya.

Ketiga variabel ini akan dianalisa pada Kedai Kopi Pakde untuk mengetahui tentang pelaksanaan rekrutmen, penempatan karyawan dan prestasi kerja karyawan di Kedai Kopi Pakde. Kerangka pemikiran ini digunakan untuk mempermudah jalan pemikiran terhadap permasalahan yang dibahas. Oleh sebab itu kerangka pikir tersebut digambarkan dalam bagan berikut ini :

### **Gambar 1**

#### **Kerangka Pikir**

