BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Manajemen

2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Pengertian Manajemen menurut John D. Millet (Sukarna, 2011:2) adalah Manajemen adalah proses pembimbingan dan pemberian fasilitas terhadap pekerjaan orang-orang yang terorganisir dalam kelompok formil untuk mencapai suatu tujuan yang dikehendaki.

Menurut Terry (2005: 1) manajemen yaitu suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pebgarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata. Hal tersebut meliputi pengetahuan tentang apa yang harus dilakukan, menetapkan cara bagaimana melakukannya, memahami bagaimana mereka harus melakukannya dan mengukur efektivitas dari usaha-usaha yang telah dilakukan.

Dari beberapa pengertian disimpulkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni dalam mengatur sumber daya secara terorganisir agar berjalan efektif dan efisien guna mencapai tujuan yang diharapkan.

2.1.1.2 Fungsi Manajemen

Menurut Terry (Sukarna, 2010:10) fungsi manajemen dibagi menjadi empat bagian yaitu *planning*, *organizing*, a*ctuating* dan *controlling*. Penjelasan dari empat fungsi manajemen diatas adalah sebagai berikut ;

a. *Planning* (Perencanaan)

   Perencanaan yaitu penetapan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang digariskan. Perencanaan mencakup kegiatan pengambilan keputusan, karena termasuk dalam pemilihan alternatif-alternatif keputusan. Diperlukan kemampuan untuk mengadakan visualisasi dan melihat ke depan guna merumuskan suatu pola dari himpunan tindakan untuk masa mendatang.

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

   Pengorganisasian yaitu proses pengelompokan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan-tujuan dan penugasan setiap kelompok kepada seorang manajer (Terry & Rue, 2010:82). Pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan mengatur semua sumber-sumber yang diperlukan, termasuk manusia, sehingga pekerjaan yang dikehendaki dapat dilaksanakan dengan berhasil.

c. *Actuating* (Pelaksanaan)

   Pelaksanaan merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa, hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan bersama Terry (1993:62).

d. *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan pengawasan adalah penemuan dan penerapan cara dan alat utk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

2.1.1.3 Jenis Manajemen

Berdasarkan bidang dari organisasi jenis-jenis manajemen dibagi menjadi beberapa kategori, dibawah ini adalah jenis-jenis manajemen berserta penjelasan singkatnya.

1. Manajemen Keuangan

   Manajemen keuangan memfokuskan berdasarkan fungsinya untuk memastikan bahwa kegiatan bisnis sebuah perusahaan dapat tetap berjalan sesuai dengan target dengan biaya yang ekonomis.

2. Manajemen Pemasaran

   Manajemen pemasaran menganalisis kebutuhan konsumen serta menetapkan strategi yang cocok untuk ditetapkan pada konsumen sasaran.

3. Manajemen Sumber Daya Manusia

   Manajemen sumber daya manusia berdasarkan fungsinya untuk memperoleh sumber daya manusia yang memiliki kemampuan terbaik untuk melaksanakan tugas-tugas di perusahaan.

4. Manajemen Strategi

   Manajemen strategi berfokus pada proses penetapan tujuan organisasi, pengembangan kebijakan dan perencanaan untuk mencapai sasaran serta

mengalokasikan sumber daya untuk menerapkan kebijakan dan merencanakan pencapaian tujuan organisasi.

5. Manajemen Pendidikan

   Manajemen pendidikan merupakan proses pelaksanaan fungsi perencanaan, pengarahan dan pengawasan dalam mengelola sumber daya yang berkaitan dengan bidang pendidikan.

6. Manajemen Operasional

   Manajemen operasional terfokus pada aktivitas produksi barang dan jasa. Disamping itu, manajemen operasional bertanggung jawab terhadap pelaksanaan operasional bisnis yang efektif dan efisien.

7. Manajemen Produksi

   Manajemen produksi bertanggung jawab atas hasil produk yang sesuai dengan standar pasar dan selera konsumen.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia sebenarnya merupakan suatu gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial, yang perlu dikembangkan sedemikian rupa sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi maupun pengembangan dirinya.

Menurut Malthis dan Jackson (2006:3) sumber daya manusia adalah rancangan sistem – sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan pengunaan bakat manusia secara efektif guna mencapai tujuan organisasi.

Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Hasibuan (2012:10) yaitu ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Veithzal Rivai (Melani dan Dedi, 2009:1) mengemukakan bahwa manajemen SDM merupakan suatu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian.

Sedangkan menurut Flippo yang dikutip Hasibuan (2012:11) manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat.

Bedasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses dalam mengatur manusia sebagai tenaga kerja, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal untuk memenuhi tujuan suatu organisasi.

2.1.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Setiap organisasi atau perusahaan menentukan tujuan yang ingin dicapai dalam manajamen ini setiap sumber dayanya termasuk sumber daya anusia. Tujuan manajemen sumber daya manusia menurut Cushway yang dikutip oleh Dr. Edy Sutrisno (2011:7) yaitu sebagai berikut :

1. Mempertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerjaan yang bermotivasi dan

berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.

2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.

2.1.3 Rekrutmen dan *E-Recruitment*

2.1.3.1 Pengertian Rekrutmen

Dubois (2004:96) menyatakan bahwa rekrutmen adalah proses untuk menarik sebanyak mungkin kualifikasi pelamar untuk lowongan yang ada dan bukan diantisipasi. Ini merupaka pencarian bakat, pengajaran kelompok terbaik pelamar untuk posisi yang tersedia.

Menurut Raymond A. Noe Dkk, (2011:266) mendefinisikan rekrutmen sebagai praktik atau aktivitas apapun yang dijalankan oleh organisasi untuk mengidentifikasikan dan menarik para karyawan potensial.

Robert L.Mathis (2011:207) menyatakan rekrutmen adalah proses menghasilkan suatu kelompok pelamar yang memenuhi syarat untuk pekerjaan. Sedangkan menurut Simamora (1997:212) rekrutmen adalah serangkaian aktifitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan

Pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang di identifikasi dalam perencanaan kepegawaian.

Sebelum organisasi dapat mengisi sebuah lowongan pekerjaan, organisasi tersebut mestilah mencari orang-orang yang tidak hanya memenuhi syarat untuk posisi tersebut, namun juga menginginkan pekerjaan itu.

2.1.3.2 Tujuan Rekrutmen

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

a. Untuk memikat sebagian besar pelamar kerja sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pemilihan terhadap calon-calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.
b. Tujuan pascapengangkatan adalah penghasilan karyawan-karyawan yang merupakan pelaksana-pelaksana yang baik dan akan tetap bersama dengan perusahaan sampai jangka waktu yang masuk akal.
c. Meningkatkan citra umum organisasi, sehingga para pelamar yang gagal mempunyai kesan-kesan positif terhadap organisasi atau perusahaan.

2.1.3.3 Sumber-Sumber Rekrutmen

Secara umum sumber calon tenaga kerja meliputi sumber internal dan sumber eksternal (Hasibuan, 2012:34) seperti dijelaskan di bawah ini

1. Sumber internal adalah upaya penarikan pegawai dapat dilakukan melalui proses memutasikan pegawai berdasarkan hasil evaluasi terhadap penilaian

prestasi kerja dan kondite pegawai yang ada di perusahaan. Ada tiga bentuk mutasi pegawai,

a. promosi jabatan, yaitu pemindahan pegawai dari satu jabatan tingkat jabatan yang lebih tinggi dari pada jabatan sebelumnya.
b. Rotasi pekerjaan, yaitu pemindahan bidang pekerjaan pegawai kepala bidang pekerjaan lainnya tanpa mengubah tingkat jabatan.
c. Demosi jabatan, yaitu penurunan jabatan pegawai dari satu jabatan tingkat jabatan yang lebih rendah atas dasar kondite dan prestasi kerjanya, atau akibat terjadinya penyederhanaan struktur organisasi.

2. Sumber eksternal adalah upaya penarikan pegawai dari luar perusahaan. merekrut karyawan dari luar. Ini memiliki sejumlah keuntungan antara lain memasukkan orang baru dengan gagasan segar. Sumber-sumber eksternal dapat juga menyediakan karyawan sementara (temporer) yang memberikan fleksibilitas pada perusahaan untuk memperpanjang atau mengontrak tenaga kerja. Sumber eksternal ini antara lain melalui iklan media massa, lembaga pendidikan, depnaker, dan lamaran kerja yang masuk perusahaan pada waktu sebelumnya.

2.1.3.4 Proses Rekrutmen

Proses rekrutmen meliputi beberapa poin penting, menurut Simamora (1997:221), diantaranya :

1. Penyusunan strategi untuk merekrut

   Di dalam penyusunan strategi ini, departemen sumber daya manusia bertanggung jawab didalam menentukan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan, bagaimana karyawan akan direkrut, di mana dan kapan.

2. Pencarian pelamar-pelamar kerja

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

3. Penyaringan / seleksi

   Setelah lamaran-lamaran diterima, haruslah disaring guna menyisihkan individu yang tidak memenuhi syarat berdasarkan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan. Di dalam proses ini memerlukan perhatian besar khususnya untuk membendung diskualifikasi karena alasan yang tidak tepat, sehingga di dalam proses ini dibutuhkan kecermatan dari pihak penyaring.

4. Pembuatan kumpulan pelamar

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

2.1.3.5 Metode Rekrutmen

Metode penarikan akan berpengaruh besar terhadap banyaknya lamaran yang masuk ke dalam perusahaan (Hasibuan, 2002:44). Metode yang digunakan pada rekrutmen karyawan terdiri dari metode terbuka dan tertutup.

a. Metode terbuka

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

b. Metode tertutup

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

2.1.3.6 Pengertian *E-Recruitment*

E-Recruitment menurut Parry (2006:55) dalam jurnal Tommy Septian (2013:54) adalah penggunaan internet untuk menarik karyawan yang potensial ke dalam suatu organisasi, termasuk di dalamnya adalah penggunaan dari situs perusahaan itu sendiri, organisasi dan penggunaan papan pengumuman lowongan pekerjaan komersial secara *online*.

Galanaki (2002) mendefinisikan bahwa rekrutmen *online* mengacu pada posting lowongan di situs web perusahaan atau website vendor rekrutmen online, dan memungkinkan pelamar untuk mengirimkan resume mereka secara elektronik melalui e-mail atau dalam beberapa format elektronik (Tommy Septian, 2013:54).

Chapman & Webster (Wibisono dkk, 2003) alasan mengapa perusahaan menggunakan e-recruitment, seperti

1. Penghematan biaya
2. Kemudahan dalam penggunaan bagi calon kandidat
3. Kemudahan penggunaan bagi organisasi
4. Meningkatkan kecepatan proses perekrutan
5. Keberhasilan dalam menemukan kandidat

Menurut Chapman dan Webster (2003), salah satu faktor untuk membangun keberhasilan secara keseluruhan dalam penerapan teknologi tergantung pada implementasi sistem, perencanaan yang menyeluruh dan penggunaan praktik pengelolaan sumber daya manusia yang dibuat. (Purnomo, 2013:54-59).

2.1.3.7 Proses *E-Recruitment*

Dalam proses perekrutan pekerja untuk mengisi posisi yang kosong dapat menjadi proses yang menantang dan menakutkan bagi sebagian perusahaan. Analisa dan pengambilan keputusan yang salah selama proses berlangsung, akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan seperti, pekerja yang diterima sebenarnya ternyata tidak memenuhi kualifikasi yang ada, kemungkinan terjadinya nepotisme terutama dalam metode perekrutan berdasarkan referensi, dan sebagainya.

Oleh Karena itu beberapa perusahaan mencoba meminimalkan dampak tesebut dnegan merancang sistem perekrutan yang nyaman, mudah, efisien dan akurat dalam menghasilkan analisa yang tepat mengenai calon pekerja, guna memenuhi seluruh persyaratan pekerja yang dibutuhkan perusahaan.

Sistem *E-Recruitment* ini menggunakan teknologi internet dan teknologi lainnya yang mendukung proses – proses yang ada didalamnya. Proses tersebut akan dijelaskan dibawah ini, sehingga para pencari kerja dapat melihat dan mencari tahu lowongan yang sedang didibutuhkan dalam perusahaan tersebut. Tujuan dari proses rekrutmen pada dasarnya adalah unuk mendapatkan tenaga kerja yang tepat, selain itu terdapat beberapa tujuan lainya yaitu :

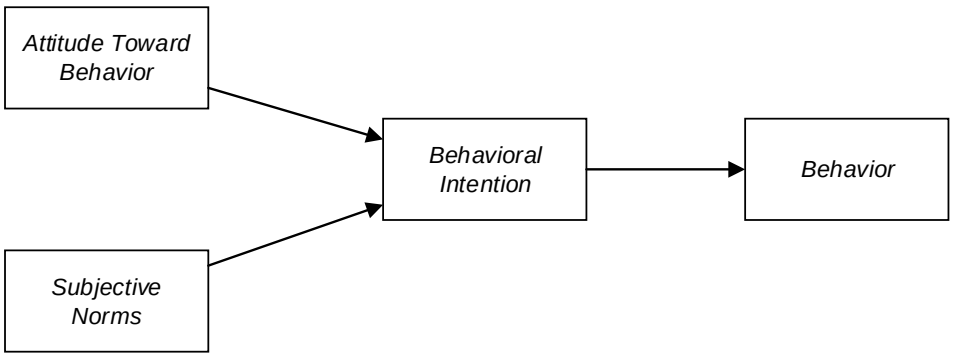
1. Membantu dalam proses analisa jabatan dan desain pekerjaan, sehingga perusahaan dapat melakukan perencanaan terkait tenaga kerja.
2. Untuk mengurangi kemungkinan memperkerjakan karyawan yang tidak kompeten dan mencegah keluarnya karyawan dengan masa kerja yang singkat dikarenakan merasa tidak cocok dengan pekerjaanya.
3. Sebagai bahan evaluasi perusahaan untuk pengembangan proses rekrutmen selanjutnya, sehingga bisa lebih baik lagi.
4. Mendukung tercapainya tujuan perusahaan. Dengan tenaga kerja yang tepat, maka kinerjanya akan baik dalam bekerja.
5. Memberikan kesempatan kerja yang sama bagi semua orang, serta dengan proses perekrutan tersebut, seleksi berjalan adil dibandingkan perekrutan melalui referensi.

2.1.3.8 Model Penerimaan Teknologi Informasi

Berbagai teori perilaku banyak digunakan untuk mengkaji proses adopsi teknologi informasi oleh *end-user* (pengguna akhir), diantaranya *Theory of Reason Action* (TRA), *Theory of Planned Behavior* (TPB), dan *Technology Acceptance Model* (TAM). Penjelasan masing-masing teori adalah sebagai berikut:

2.1.3.9 *Theory of Reason Action* (TRA)

Theory of Reasoned Action (TRA) dikembangkan oleh Icek Ajzan dan Martin Fishbein. Teori ini didervasi dari penelitan – penelitian sebelumnya yang dimulai dari teori sikap yang mempelajari tentang sikap dan perilaku, gambar model dari TRA dapat dilihat pada Gambar 2.1.

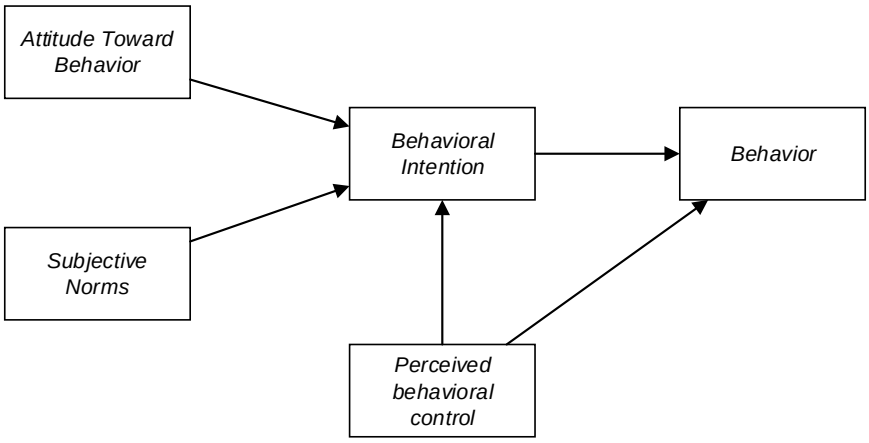


Gambar 2.1 *Model Theory of Reason Action* (TRA)

Model ini menunjukan bahwa sikap (*attitude*) seseorang, misalnya sikap terhadap belajar, digabung dengan norma – norma subyektif (*subjective norms*), misalnya kepercayaan – kepercayaan orang lain terhadap belajar, akan mempengaruhi niat (*behavioral intention*) terhadap belajar dan akhirnya akan menentukan belajar atau tidak (*behavior*).

2.1.3.10 *Theory of Planned Behavior* (TPB)

Teori perilaku rencanaan (*theory of planned behavior* atau TPB) merupakan pengembangan lebih lanjut dari TRA. Icek Ajzen mengembangkan teori TPB ini. Ajzen menambahkan sebuah konstruk yang belum ada di TRA. Konstruk ini disebut dengan kontrol perilaku persepsian (*perceived behavioral control*), maka gambar bentuk dari model TPB dapat dilihat pada Gambar 2.2.



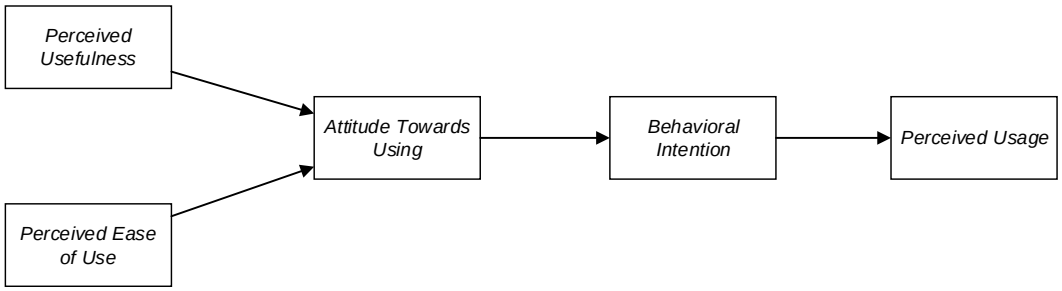
Gambar 2.2 Model *Theory of Planned Behavior* (TPB)

Teori ini mengasumsikan bahwa kontrol perilaku persepsian (*perceived behavioral control*) mempunyai implikasi motivasional terhadap niat-niat. Orang – orang yang percaya bahwa mereka tidak mempunyai sumber – sumber daya yang ada atau tidak mempunyai kesempatan – kesempatan untuk melakukan perilaku tertentu mungkin tidak akan membentuk niat – niat perilaku yang kuat untuk melakukannya walaupun mereka mempunyai sikap – sikap yang positip terhadap perilakunya dan percaya bahwa orang lain akan menyetujui seandainya mereka melakukan perilaku tersebut, asumsi dasar teori ini adalah banyak perilaku tidak semuanya dibawah

kontrol penuh individual sehingga perlu ditambahkan konsep kontrol perilaku persepsian (perceived behavioral control).

2.1.3.11 *Technology Acceptance Model* (TAM)

Technology Acceptance Model (TAM) adalah suatu teori tentang penggunaan sistem teknologi informasi yang sangat berpengaruh dan umumnya digunakan untuk menjelaskan penerimaan individual terhadap penggunaan sistem teknologi informasi. Teori ini pertama kali dikenalkan oleh Davis (1986). Teori ini dikembangkan dari TRA oleh Ajzen dan Fishbein (1980). Model TAM menambahkan dua konstruk pada model TRA yaitu kegunaan persepsian (*perceived usefulness*) dan kemudahan penggunaan persepsian (*perceived ease of use*). Maka gambar bentuk dari model TAM dapat dilihat pada Gambar 2.3.



Gambar 2.3 Model *Technology Acceptance Model* (TAM)

Perceived Usefulness (PU) didefinisikan sebagai tingkat kepercayaan individu terhadap suatu teknologi, bahwa dengan menggunakan teknologi tersebut akan dapat meningkatkan kinerja mereka. PU menurut teori ini akan mempengaruhi tujuan seseorang untuk menggunakan teknologi baik secara langsung maupun secara tidak langsung melalui attitude.

Perceived Ease of Use (PEOU) didefinisikan sebagai tingkat kepercayaan individu terhadap suatu teknologi yang akan diadopsi, apakah mudah untuk digunakan atau tidak (Davis, 1989). PEOU akan mempengaruhi tujuan seseorang untuk menggunakan teknologi secara tidak langsung melalui *perceived usefulness* dan *attitude*. PU dan PEOU seseorang dipengaruhi oleh faktor-faktor eksternal seperti dorongan atau tekanan pihak lain, perubahan lingkungan maupun trend.

Attitude towards behavior atau *attitude toward using technology*, *Attitude towards behavior* didefinisikan oleh Davis et al. (1989) sebagai perasaan positif atau negatif dari sesorang jika harus melakukan perilaku yang akan ditentukan ("*an individual's positive or negative feelings about performing the target behavior*"). *Attitude towards behavior* juga didefinisikan oleh Mathieson (1991) sebagai evaluasi tentang ketertarikannya menggunakan sistem ("*the user's evaluation of the desirability of his of her using the system*"). Hasil penelitian-penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa *attitude* ini berpengaruh secara positif ke minat perilaku (*behavioral intention*). Akan tetapi beberapa penelitian juga menunjukkan bahwa *attitude* ini tidak mempunyai pengaruh yang signifikan ke *behavioral intention*. Oleh karena itu, beberapa penelitian yang menggunakan TAM tidak memasukkan variabel attitude didalam modelnya.

Behavioral intention atau *behavioral intention to use*, *Behavioral intention* adalah suatu keinginan (minat) sesorang untuk melakukan suatu perilaku yang tertentu. Seseorang akan melakukan suatu perilaku (*behavior*) jika mempunyai *behavioral intention* untuk melakukannya. Hasil penelitian-penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa *behavioral intention* merupakan prediksi yang baik dari

penggunaan teknologi oleh pemakai sistem (misalnya adalah penelitian-penelitian yang dilakukan oleh Davis et al., 1989; Taylor dan Todd, 995; Venkatesh dan Davis, 2000).

Behavior atau *actual technology use*, Perilaku (behavior) adalah tindakan yang dilakukan oleh seseorang. Dalam konteks penggunaan sistem teknologi informasi, perilaku (*behavior*) adalah penggunaan sesungguhnya (*actual use*) dari teknologi. Karena penggunaan sesungguhnya tidak dapat diobservasi oleh peneliti yang menggunakan daftar pertanyaan, maka penggunaan sesungguhnya ini banyak diganti dengan nama persepsian (*perceived usage*). Davis (1989) menggunakan pengukuran *actual usage*, dan Igbaria et al. (1995) menggunakan pengukuran *perceived usage* yang diukur sebagai jumlah waktu yang digunakan untuk berinteraksi dengan suatu teknologi dan frekuensi penggunaannya. Szajna (1994) menyarankan menggunakan penggunaan dilaporkan-sendiri (*self-reported usage*) sebagai pengganti *actual usage*.

Penambahan dua konstruk yaitu kemudahan penggunaan dan kegunaan keduanya berpengaruh kepada niat perilaku. Pemakai teknologi akan mempunyai niat menggunakan teknologi jika merasa sistem teknologi bermanfaat dan mudah digunakan. TAM merupakan model perilaku yang bermanfaat untuk menjawab pertanyaan mengapa banyak sistem informasi gagal diterapkan karena pemakaiannya tidak mempunyai niat untuk menggunakannya. Tidak banyak model penerapan sistem teknologi informasi yang memasukan faktor psikologis atau perilaku didalam modelnya dan TAM adalah salah satu yang memasukannya. Model TAM banyak diuji dengan membandingkan metode TRA, TPB dengan

model TAM dan hasilnya konsisten bahwa TAM cukup baik, TAM juga memiliki kelebihan yaitu model TAM adalah model yang parsimoni atau model yang sederhana tetapi valid.

2.1.3.12 Dimensi Sistem *E-Recruitment*

Dimensi *e-recruitment* pada penelitian ini yaitu mengunakan pendekatan *Technology Acceptance Model* (TAM) (Chau dalam Armanda, 2015:3). Yang terdiri dari

1. *Perceived usefullness*

   Persepsi kegunaan merupakan suatu tingkatan dimana seseorang percaya bahwa pengguna suatu sistem tertentu akan dapat meningkatkan prestasi kerja orang tersebut. Berdasarkan definisi tersebut dapat diartikan bahwa kemanfaatan dari penggunaan sistem dapat meningkatkan kinerja, prestasi kerja orang yang menggunakannya.

2. *Perceived ease to use*

   Persepsi kemudahan penggunaan mampu meyakinkan pengguna bahwa sistem yang akan digunakan mudah dan bukan merupakan beban bagi mereka.

3. *Behavioral intention*

   Sikap pada penggunaan sesuatu menurut Aakers dan Myers dalam Armanda (2015:3) adalah sikap suka atau tidak suka terhadap penggunaan suatu produk.

4. Attitude toward using

   Minat perilaku penggunaan adalah kecenderungan perilaku untuk tetap menggunakan suatu teknologi (Davis dalam Armanda 2015:3).

Rekrutmen menurut Mathis (2011:112) yang terdiri dari perencanaan, seleksi dan penempatan. Berhubung perencanaan dan metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan metode online maka indikator yang digunakan pada penelitian ini adalah seleksi dan penempatan.

2.1.4 Kepemimpinan

2.1.4.1 Pengertian Kepemimpinan

Maju mundurnya perusahaan dipengaruhi oleh kepemimpinan seorang pemimpin perusahaan dalam rangka mengelola sumber daya manusia yang ada karena pemimpin tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaanya sendiri saja, melainkan dengan meminta bantuan orang lain untuk membantu dengan memberikan tugas – tugas kepada orang lain dalam hal ini bawahannya.

Menurut George R. Terry (Melani dan Dedi, 2008:152) Kepemimpinan merupakan kemampuan mengarahkan pengikut-pengikutnya untuk bekerja sama dengan kepercayaan serta tekun mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan mereka.

Menurut A. Dale Timple (2000: 58), kepemimpinan merupakan proses pengaruh sosial di dalam mana manajer mencari keikutsertaan sukarela dari bawahan dalam usaha mencapai tujuan organisasi. Dengan kepemimpinan yang dilakukan seorang pemimpin juga menggambarkan arah dan tujuan yang akan

dicapai dari sebuah organisasi. Sehingga dapat dikatakan kepemimpinan sangat berpengaruh bagi nama besar organisasi.

Hasibuan (Rendi, 2002:169) kepemimpinan (*leadership*) yang titetapkan oleh seorang manager dalam organisasi dapat menciptakan intergarasi yang serasi dan mendorong gairah kerja kariyawan untuk menciptakan sasaran yang maksimal.

Sagian (Rendi, 2002:62) mengemukakan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain atau para bawahanya sedemikian rupa hingga orang lain itu mau melakukan kehendak pemimpin meskipun secara pribadi hal itu mungkin tidak disenanginya.

Menurut Stoner (Husein Umar, 2005:31) Kepemimpinan sebagai proses pengarahan dan mempengaruhi aktivitas yang berkaitan dengan tugas dari para anggota kelompok. Pemimpin merupakan orang yang menerapkan prinsip dan teknik yang memastikan motivasi, disiplin dan produktivitas jika bekerjasama dengan orang, tugas, dan situasi agar dapat mencapai sasaran perusahaan.

Menurut Veithzal Rivai (Hilatunnisa, 2008:68) kepemimpinan secara luas meliputi proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok dan budayanya. Kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan dan keterampilan seseorang yang menduduki jabatan sebagai pimpinan satuan kerja untuk mempengaruhi perilaku orang lain, terutama bawahanya, untuk berpikir dan bertindak sedemikinan rupa sehingga melalui perilaku yang positif ia memberikan sumbangan nyata dalam mencapai tujuan organisasi.

2.1.4.2 Teori-teori Kepemimpinan

Wursanto (Wijayanti, 2002:197) menyatakan teori kepemimpinan adalah bagaimanaseseorang menjadi pemimpin atau bagaiman timbulnya seorang pemimpin. Beberapa teori tentang kepemimpinan yaitu:

1. Teori Kelebihan

   Teori ini beranggapan bahwa seseorang akan menjadi pemimpin apabila ia memiliki kelebihan dari para pengikutnya. Pada dasarnya kelebihan yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin mencakup 3 hal yaitu kelebihan ratio, kelebihan rohaniah, kelebihan badaniah.

2. Teori Sifat

   Teori ini menyatakan bahwa seseorang dapat menjadi pemimpin yang baik apabila memiliki sifat-sifat yang positif sehingga para pengikutnya dapat menjadi pengikut yang baik, sifat-sifat kepemimpinan yang umum misalnya bersifat adil, suka melindungi, penuh rasa percaya diri, penuh inisiatif, mempunyai daya tarik, energik, persuasif, komunikatif dan kreatif.

3. Teori Keturunan

   Menurut teori ini, seseorang menjadi pemimpin karena keturunan atauwarisan, karena orangtuanya seorang pemimpin maka anaknya otomatis akan menjadi pemimpin menggantikan orangtuanya.

4. Teori Kharismatik

   Teori ini menyatakan bahwa seseorang menjadi pemimpin karena orang tersebut mempunnyai kharisma (pengaruh yang sangat besar). Pemimpin ini biasanya memiliki daya tarik, kewibawaan dan pengaruh yang sangat besar.

5. Teori Bakat

   Teori ini disebut juga teori ekologis, yang berpendapat bahwa pemimpin lahir karena bakatnya. Ia menjadi pemimpin karena memang mempunyai bakat untuk menjadi pemimpin. Bakat kepemimpinan harus dikembangkan, misalnya dengan memberi kesempatan orang tersebut menduduki suatu jabatan.

6. Teori Sosial

   Teori ini beranggapan pada dasarnya setiap orang dapat menjadi pemimpin. Setiap orang mempunyai bakat untuk menjadi pemimpin asal dia diberi kesempatan. Setiap orang dapat dididik menjadi pemimpin karena masalah kepemimpinan dapat dipelajari, baik melalui pendidikan formal maupun pengalaman praktek.

2.1.4.3 Tipe Kepemimpinan

Siagian (Wijayanti, 2003:27) menyatakan bahwa terdapat lima tipe kepemimpinan yang mempunyai ciri masing-masing, yaitu:

a. Tipe Otokratik

   Kepemimpinan otokratik adalah seorang pemimpin yang memiliki ciri-ciri yang pada umumnya negatif, mempunyai sifat egois yang besar sehingga akan memutarbalikan kenyataan dan kebenaran sehingga sesuatu yang subyektif akan diinterpretasikan sebagai kenyataan dan atau sebaliknya. Tipe kepemimpinan ini segalanya akan diputuskan sendiri, serta punya anggapan bahwa bawahanya tidak mampu memutuskan sesuatu.

b. Tipe Paternalistik

Kepemimpinan paternalistik adalah seorang pemimpin yang mempunyai ciri menggabungkan antara ciri negatif dan positif, ciri-cirinya adalah:

1. Bersikap selalu melindungi.
2. Jarang memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengambil keputusan sendiri.
3. Tidak memberikan kesempatan kepada bawahan untuk berinisiatif dan mengembangkan imajinasi dan daya kreativitas mereka sendiri.
4. Sering menonjolkan sikap paling mengetahui.
5. Melakukan pengawasan yang ketat.

c. Tipe Kharismatik

Tipe kepemimpinan kharismatik memiliki kekuatan energi, daya tarik dan wibawa yang luar biasa untuk mempengaruhi orang lain, sehingga orang lain itu bersedia untuk mengikutinya tanpa selalu bisa menjelaskan apa penyebab kesediaan itu. Menurut Max Webber, pemimpin yang kharismatik biasanya dipandang sebagai orang yang mempunyai kemampuan atau kualitas supernatural dan mempunyai daya yang istimewa. Kemampuan ini tidak dimiliki oleh orang biasa karena kemampuan ini bersumber dari Illahi, dan berdasarkan hal ini seseorang kemudian dianggap sebagai seorang pemimpin.

Pemimpin kharismatik mempunyai banyak cara untuk memperoleh simpati dari karyawannya yaitu dengan menggunakan pernyataan visi untuk menanamkan tujuan dan sasaran kepada karyawannya, kemudian

mengkomunikasikan ekspektasi kinerja yang tinggi dan meyakini dengan meningkatkan ras percaya diri bahwa bawahan bisa mencapainya, kemudian pemimpin memberikan contoh melalui kata-kata dan tindakan, serta memberikan teladan supaya ditiru para bawahannya.

d. Tipe Laissez Faire

Kepemimpinan laissez faire adalah kepemimpinan yang gemar melimpahkan wewenang kepada bawahanya dan lebih menyenangi situasi bahwa para bawahanlah yang mengambil keputusan dan keberadaan dalam organisasi lebih bersifat suportif. Pemimpin ini tidak senang mengambil risiko dan lebih cenderung pada upaya mempertahankan status quo.

e. Tipe Demokratik

Kepemimpinan demokratik adalah kepemimpinan yang selalu mendelegasikan wewenangnya yang praktis dan realistik tanpa kehilangan kendali organisasional dan melibatkan bawahannya secara aktif dalam menentukan nasib sendiri melalui peran sertanya dalam proses pengambilan keputusan serta memperlakukan bawahan sebagai makhluk politik, ekonomi, sosial, dan sebagai individu dengan karakteristik dan jati diri. Pemimpin ini dihormati dan disegani dan bukan ditakuti karena perilakunya dalam kehidupan organisasional mendorong para bawahannya menumbuhkan dan mengembangkan daya inovasi dan kreatifitasnya.

2.1.4.4 Fungsi-fungsi Kepemimpinan

Fungsi kepemimpinan berhubungan dengan situasi sosial dalam kehidupan kelompok atau organisasi dimana fungsi kepemimpinan harus diwujudkan dalam

interaksi antar individu. Menurut Rivai (Wijayanti, 2005:53) secara operasional fungsi pokok kepemimpinan dapat dibedakan sebagai berikut:

1. Fungsi Instruktif

   Fungsi ini bersifat komunikasi satu arah. Pemimpin sebagai komunikator merupakan pihak yang menentukan apa, bagaiman, bilamana, dan dimana perintah itu dikerjakan agar keputusan dapat dilaksanakan secara efektif. Kepemimpinan yang efektif memerlukan kemampuan untuk menggerakkan dan memotivasi orang lain agar mau melaksanakan perintah.

2. Fungsi Konsultatif

   Fungsi ini bersifat komunikasi dua arah. Konsultasi itu dimaksudkan untuk memperoleh masukan berupa umpan balik untuk memperbaiki dan menyempurnakan keputusan-keputusan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan. Dengan menjalankan fungsi konsultatif dapat diharapkan keputusan-keputusan pimpinan akan mendapat dukungan dan lebih mudah menginstruksikannya sehingga kepemimpinan berlangsung efektif.

3. Fungsi Partisipasi

   Dalam menjalankan fungsi ini pemimpin berusaha mengaktifkan orang-orang yang dipimpinnya, baik dalam keikut sertaan mengambil keputusan maupun dalam melaksanakannya. Partisipasi tidak berarti bebas berbuat semaunya, tetapi dilakukan secara terkendali dan terarah berupa kerjasama dengan tidak mencampuri atau mengambil tugas pokok orang lain. Keikutsertaan pemimpin harus tetap dalam fungsi sebagai pemimpin dan bukan pelaksana.

4. Fungsi Delegasi

   Fungsi ini dilaksanakan dengan memerikan pelimpahan wewenang membuat atau menetapkan keputusan, baik melalui persetujuan maupun tanpa persetujuan dari pimpinan. Fungsi delegasi pada dasarnya berartikepercayaan. Orang-orang penerima delegasi itu harus diyakini merupakan pembantu pemimpin yang mempunyai kesamaan prinsip, persepsi, dan aspirasi.

5. Fungsi Pengendalian

   Fungsi pengendalian bermaksud bahwa kepemimpinan yang sukses atau efektif mampu mengatur aktivitas anggotanya secara terarah dan dalam koordinasi yang efektif sehingga memungkinkan tercipnya tujuan bersama secara maksimal. Fungsi pengendalian ini dapat diwujudkan melalui kegiatan bimbingan, pengarahan, koordinasi, dan pengawasan.

2.1.4.5 Dimensi Kepemimpinan

Menurut Rivai (Hilatunissa, 2008: 34) berdasarkan fungsinya kepemimpinan memiliki dua dimensi sebagai berikut :

1. Dimensi yang berkenaan dengan tingkat kemampuan mengarahkan (*direction*) dalam tindakan atau aktivitas pemimpin
2. Dimensi yang berkenaan dengan tingkat dukungan (*support*) atau keterlibatan orang-orang yang dipimpin dalam melaksanakan tugas – tugas pokok kelompok atau organisasi.

2.1.5 Lingkungan Kerja

2.1.5.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja sangatlah perlu untuk diperhatikan karena merupakan salah satu faktor yang penting dalam menentukan kinerja karyawan. Dengan lingkungan kerja yang baik, para karyawan dapat terpacu untuk melaksanakannya dengan baik. Mereka akan merasa lebih senang dan lebih mudah untuk berkonsentrasi dalam bekerja sehingga kinerjanya tinggi. Sedangkan jika lingkungan kerja buruk, dapat berdampak buruk juga pada kinerja para karyawan. Hal ini dikarenakan mereka merasa tidak nyaman dalam bekerja sehingga kinerja menjadi rendah.

Menurut Darvis (Ekaningsih, 2012:21) lingkungan kerja dalam suatu organisasi mempunyai arti penting bagi individu yang bekerja di dalamnya, karena lingkungan ini akan mempengaruhi secara langsung maupun tidak langsung manusia yang ada di dalamnya. Hal ini ada tiga alasan, ada bukti yang menunjukan bahwa tugas dapat diselesaikan dengan lebih baik pada lingkungan kerja organisasi yang baik, ada bukti bahwa manager dapat mempengaruhi lingkungan kerja dalam organisasi atau unit kerja yang dipimpin, kecocokan antara individu dengan organisasi mempunyai peranan yang sangat penting dalam mencapai prestasi dan kepuasan individu itu sendiri dalam organisasi.

Menurut Anorogo dan Widiyanti (Septianto, 2010:6) lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada di sekitar karyawan dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas–tugas yang dibebankan.

Menurut Alex S Nitisemito (Bella Belina, 2000:183) mendefinisikan lingkungan kerja sebagai berikut Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas – tugas yang diembankan.

Menurut Sedarmayanti (Ahmad Nur Susilo, 2001:1) lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok.

Menurut Rivai (Afrizal, 2012:3) lingkungan kerja merupakan elemen-elemen organisasi sebagai sistem sosial yang mempunyai pengaruh yang kuat didalam pembentukan perilaku individu dalam organisasi dan berpengaruh terhadap prestasi organisasi adanya sarana dan prasarana kerja yang sesuai dengan sifat tugas yang harus diselesaikan merupakan kondisi kerja yang kondusif. Lingkungan kerja dalam suatu perusahaan sangat penting untuk diperhatikan manajemen. Meskipun lingkungan kerja tidak melakukan proses produksi dalam suatu perusahaan, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para karyawan yang melaksanakan proses produksi tersebut. Lingkungan kerja yang memusatkan bagi karyawannya dapat meningkatkan prestasi kerja. Sebaliknya lingkungan kerja yang tidak memadai akan dapat menurunkan prestasi kerja dan akhirnya menurunkan kinerja karyawan.

2.1.5.2 Jenis Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (Rizal Samsul, 2011:26) menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik dan penjelasannya seperti dibawah ini.

1. Lingkungan kerja fisik

   Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibedakan dalam dua kategori yakni lingkungan yang berhubungan langsung dengan karyawan seperti meja, kursi dan lain sebagainya, serta lingkungan perantara atau lingkungan umum seperti rumah, kantor, kota, sistem jalan raya dan lain – lain. Lingkungan perantara bisa juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia misalnya temperatur, sirkulasi udara, kebisingan, kelembaban, bau yang tak sedap, warna dinding ruangan dan yang lain sebagainya.

   Untuk dapat memperkecil pengaruh lingkungan fisik terhadap pegawai, maka langkah pertama adalah harus mempelajari manusia, baik mengenai sifat dan tingkah lakunya, kemudian digunakan sebagai dasar untuk memikirkan lingkungan fisik yang sesuai.

2. Lingkungan kerja non fisik

   Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan.

Menurut Alex S Nitisemo (Rizal Samsul, 2000:171-173). Perusahaan hendaknya dapat mencerminkan kondisi yang mendukung kerja sama antara tingkat atasan, bawahan, maupun yang memiliki status jabatan yang sama di perusahaan. Kondisi yang hendaknya diciptakan adalah suasana kekeluargaan, komunikasi yang baik, dan pengendalian diri.

Suryadi Perwiro Sentoso (Rizal Samsul, 2001:19-21) yang mengutip pernyataan Wyon Woo Lee sang pencetus teori W dalam Ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia, bahwa pihak manajemen perusahaan hendaknya membangun suatu iklim dan suasana kerja yang bias membangkitkan rasa kekeluargaan untuk mencapai tujuan bersama. Pihak manajemen perusahaan juga hendaknya mampu mendorong inisiatif dan kreativitas. Kondisi seperti inilah yang selanjutnya menciptakan antusiame untuk bersatu dalam organisasi perusahaan untuk mencapai tujuan.

Lingkungan kerja non fisik merupakan keadaan lingkungan tempat kerja pegawai yang berupa suasana kerja yang harmonis dimana terjadi hubungan atau komunikasi antara bawahan dengan atasan (hubungan vertikal) serta hubungan antar sesama pegawai (hubungan horizontal).

Dengan adanya suasana kerja dan komunikasi yang harmonis, maka pegawai akan merasa betah di tempat kerja sehingga pekerjaan yang dilakukan dapat terlaksana dengan baik, efisien dan efektif. Terciptanya suasana kerja dan komunikasi yang baik tergantung pada penyusunan organisasi perusahaan secara benar seperti yang dikemukakan oleh Sarwoto (Rizal Samsul, 1991:131) bahwa suasana kerja yang baik dihasilkan

terutama dalam organisasi yang tersusun secara baik, organisasi yang tidak tersusun dengan baik banyak menimbulkan suasana kerja yang kurang baik juga. Bila tumbuh masalah mengenai penyelesaian pekerjaan misalnya, maka kondisi dalam hubungan kerja yang baik seperti ini, semua problema tentu akan lebih mudah dipecahkan secara kekeluargaan.

Oleh karena itu suatu hubungan kerja antar bawahan dengan atasan tercermin dalam lingkungan kerja fisik dan non fisik yang diberikan kepada pegawai secara baik dan benar.

2.1.5.3 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Wahyudi dan Suryono (2006:5) secara garis besar lingkungan kerja dipengaruhi oleh faktor sebagai berikut :

1. Fasilitas kerja, lingkungan kerja yang kurang mendukung pelaksanaan pekerjaan ikut menyebabkan kinerja yang buruk, seperti kurangnya alat kerja, fasili Gaji dan tunjangan, gaji yang tidak sesuai dengan harapan pekerja akan membuat pekerja setiap saat melirik pada lingkungan kerja yang lebih menjamin pencapaian harapan pekerja. tas yang kurang, serta prosedur yang tidak jelas.
2. Hubungan kerja, kelompok kerja dengan kekompakan dan loyalitas yang tinggi akan meningkatkan kinerja, karena antara satu pekerja dengan pekerja lainnya akan saling mendukung pencapaian tujuan dan hasil kerja.

Menurut Ahwari (Ekaningsih, 2012:21) faktor – faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja sebagai berikut :

1. Pelayanan makan atau minum
2. Pelayanan kesehatan bagi pegawai dan keluarganya
3. Penyediaan kamar mandi atau kamar kecil
4. Kondisi kerja
5. Penerangan cukup
6. Penggunaan warna kantor
7. Ruang gerak cukup
8. Keamanan kerja

Lingkungan kerja yang memenuhi syarat sebagaimana di atas dapat membuat karyawan merasa nyaman, senang, betah bekerja dan memiliki gairah kerja yang bertambah sehingga dapat meningkatkan kinerja.

2.1.5.4 Dimensi Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (Wulan, 2011:21) menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua faktor yaitu faktor lingkungan kerja fisik dan faktor lingkungan kerja non fisik. :

1. Lingkungan kerja fisik

   Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan (seperti: pusat kerja, kursi, meja dan

sebagainya) dan lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, seperti: penerangan, temperatur, kelembaban, sirkulasi udara, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, tata warna, dekorasi, musik, keamanan, dll.

2. Lingkungan kerja non fisik

   Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan.

2.1.6 Kinerja

2.1.6.1 Pengertian Kinerja

Menurut Mangkunegara (dalam Dwi Wahyu, 2008:67) Kinerja berasal dari kata *Job performance* atau *performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Biasanya orang yang kinerjanya tinggi disebut orang yang produktif dan sebaliknya orang yang tingkat kinerjanya tidak mencapai standar dikatakan sebagai orang yang tidak produktif atau berperforma rendah.

Menurut Veithzal Rivai (Helena dan Dedi, 2009:548) kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan.

Hasibuan (dalam Dwi Wahyu, 2003:6) mengemukakan bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan

kesungguhan serta waktu. Dengan kata lain bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Selanjutnya As'ad dalam (Dwi Wahyu, 2012:15) mengemukakan bahwa kinerja seseorang merupakan ukuran sejauhmana keberhasilan seseorang dalam melakukan tugas pekerjaannya (Dwi Wahyu, Brahmasari & Suprayetno, 2008:128).

Suwatno dan Donni Juni Priansa (Melani dan Dedi 2013:215) menyatakan bahwa kinerja merupakan performance atau unjuk kerja. Kinerja juga dapat pula diartikan sebagai prestasi kerja atau pelaksanaan kerja atau hasil unjuk kerja. Kinerja merupakan hasil dari suatu proses yang dilakukan manusia.

Berdasarkan pengertian kinerja dari beberapa pendapat ahli di atas dapat diartikan bahwa kinerja karyawan erat kaitannya dengan hasil pekerjaan seseorang dalam suatu organisasi atau perusahaan.

2.1.6.2 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Kinerja seorang karyawan dengan karyawan yang lainnya dalam perusahaan tentunya berbeda-beda, tergantung dari faktor-faktor yang mempengaruhinya. Rasa puas yang di dapatkan karyawan disaat mereka bekerja, dapat membuat mereka bekerja secara maksimal dan menunjukkan hasil terbaik.

Hal tersebut merupakan wujud timbal balik yang diberikan karyawan kepada perusahaan. Selain memberikan kepuasan kepada karyawan, kegairahan kerja dengan memberikan motivasi perlu diciptakan agar karyawan bekerja dengan efektif.

Menurut Tiffin dan Mc. Cormick (Dwi Wahyu, 1991: 49) ada dua variabel yang mempengaruhi kinerja, yaitu:

1. Variabel individual yaitu meliputi sikap, karakteristik, kepribadian, sifat – sifat fisik, minat dan motivasi, pengalaman, umur, jenis kelamin, pendidikan serta faktor individual lainnya.
2. Variabel situasional yaitu terdiri dari :
    a. Faktor fisik pekerjaan meliputi metode kerja, kondisi dan desain perlengkapan kerja, penataan ruang, lingkungan fisik (penyinaran, temperatur dan ventilasi).
    b. Faktor sosial dan organisasi meliputi peraturan organisasi, jenis latihan, dan pengawasan, sistem upah dan lingkungan sosial.

Sedangkan faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja menurut Mangkunegara (Dwi Wahyu, 2008:67) adalah :

1. Faktor Kemampuan

    Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

2. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap *(attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi.

2.1.6.3 Teori – Teori Kinerja

a. Goal Theory

Teori ini dikemukakan oleh Georgopoulus pada tahun 1975 yang disebut *path goal theory*. Menurutnya *performance* adalah fungsi dari *facilitating process* dan *inhibiting process*. Prinsip dasarnya adalah jika seseorang melihat bahwa *performance* yang tinggi itu merupakan jalur (*path*) untuk memuaskan *need* (*goal*) tertentu, maka ia akan berbuat mengikuti jalur tersebut sebagai fungsi dari *level of needs* yang bersangkutan.

Kesimpulan dari teori ini adalah bahwa performance merupakan fungsi dari motivasi untuk berproduksi dengan level tertentu. Motivasinya ditentukan oleh kebutuhan yang mendasari tujuan yang bersangkutan dan merupakan alat dari tingkah laku produktif terhadap tujuan yang diharapkan.

b. Attribusi / *Expectancy Theory*

Pertama kali dikemukakan oleh Heider pada tahun 1958, pendekatan teori atribusi ini mengenai kinerja yang dirumuskan sebagai berikut:

$$P = M \, x \, A$$

Keterangan:

P = Performance (kinerja)
A = Ability (kemampuan)
M = Motivation (motivasi)

Berdasarkan rumus diatas, teori kinerja *(performance)* adalah hasil interaksi antara motivasi *(motivation)* dan kemampuan *(ability)*.

2.1.6.4 Penilaian Kinerja

Evaluasi kinerja dalaam organisasi sebuah perusahaan merupakan kunci dalam pengembangan karyawan. Evaluasi kinerja pada prinsipnya merupakan manifestasi dari bentuk penilaian kinerja seorang karyawan. Penilaian kinerja merupakan suatu proses organisasi dalam menilai kinerja karyawannya. Penilaian kinerja memberikan gambaran tentang keadaan karyawan dan sekaligus dapat memberikan feedback (umpan balik) bagi para karyawan (Sulistiyani dan Dwi Wahyu, 2003:223).

Pada prinsipnya penilaian kinerja merupakan cara pengukuran kontribusi-kontribusi dari individu di dalam perusahaan yang dilakukan terhadap perusahaan tersebut. Nilai penting dari penilaian kinerja adalah menyangkut penantuan tingkat kontribusi individu atau kinerja yang diekspresikan dalam menyelesaikan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya (Rosidah dan Dwi Wahyu, 2003:223)

Penilaian kinerja adalah salah satu tugas yang perlu dilakukan oleh seorang manajer atau pimpinan. Kegiatan penilaian ini tergolong penting, karena dapat digunakan untuk mempperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada para karyawan tentang kinerja mereka.

Menurut Wilson Bangun (2012:231) dalam jurnal Melani dan Dedi (2014: 6) menyatakan bahwa penilaian kinerja adalah proses yang dilakukan organisasi

untuk mengevaluasi atau menilai keberhasilan karyawan dalam melaksanakan tugasnya.

Penilaian kinerja pada dasarnya merupakan salah satu faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien. Karena adanya kebijakan atau program penilaian kinerja, berarti organisasi telah memanfaatkan secara baik atas sumber daya manusia dalam organisasi (Sulistyani dan Dwi Wahyu, 2003:224).

Menurut Mangkunegara (2002) unsur-unsur penilaian kinerja diantaranya kualitas, kuantitas, keandalan dan sikap. Kualitas kerja terdiri dari ketepatan, ketelitian, keterampilan, kebersihan. Kuantitas kerja terdiri dari output danpenyelesaian kerja dengan ekstra. Keandalan terdiri dari mengikuti instruksi, inisiatif,kehati-hatian, kerajinan. Sedangkan sikap terdiri dari sikap terhadap perusahaan, karyawan lain dan pekerjaan serta kerjasama.

2.1.6.5 Manfaat dan Tujuan Penilaian Kinerja

Kontribusi hasil-hasil penilaian merupakan sesuatu yang sangat bermanfaat bagi perencanaan kebijakan-kebijakan organisasi. Kebijakan-kebijakan organisasi dapat menyangkut aspek individual maupun aspek organisasi. Adapun manfaat penilaian kinerja adalah sebagai berikut:

a. Perbaikan kinerja memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan-tindakan perbaikan untuk meningkatkan kinerja melalui feedback yang diberikan oleh organisasi.

b. Penyesuaian gaji yang dapat dipakai sebagai informasi untuk mengkompensasikan karyawan secara layak sehingga dapat memotivasi mereka.
c. Pelatihan dan pengembangan, yaitu melalui penilaian akan diketahui kelemahan-kelemahan dari karyawan sehingga dapat dilakukan program pelatihan dan pengembangan yang lebih efektif.
d. Meningkatkan adanya perlakuan kesempatan yang sama pada karyawan, yaitu dengan dilakukanya penilaian yang obyektif berarti meningkatkan perlakuan yang adil bagi para karyawan.
e. Dapat membantu karyawan mengatasi masalahyang bersifat eksternal, yaitu dengan penilaian kinerja, atasan akan mengetahui apa yang menyebabkan terjadinya kinerja yang buruk sehingga atasan dapat membantu menyelesaikannya.
f. Umpan balik pada pelaksanaan fungsi manajemen sumber daya manusia, yaitu dengan diketahuinya kinerja karyawan secara keseluruhan, akan menjadi informasi sejauh mana fungsi sumber daya manusia berjalan dengan baik atau tidak.

Informasi penilaian kinerja tersebut dapat dipakai perusahaan untuk mengelola kinerja karyawannya, dan mengungkapkan kelemahan kinerja karyawan sehingga pemimpin dapat menentukan tujuan maupun peringkat target yang harus diperbaiki. Tersedianya informasi kinerja para karyawan sangat membantu pimpinan dalam mengabil langkah perbaikan program-program kepegawaian yang

telah dibuat, maupun program-program organisasi secara menyeluruh (Rosidah dan Dwi Wahyu, 2003:225).

Sedangkan tujuan dari penilaian kinerja adalah sebagai berikut :

a. Untuk mengetahui tujuan dan sasaran manajemen dan karyawan.
b. Memotivasi karyawan untuk memperbaiki kinerjanya.

Mendistribusikan reward dari organisasi atau perussahaan yang dapat berupa tambahan gaji atau upah serta promosi yang adil.

2.1.6.6 Indikator Kinerja

Indikator kinerja merupakan aspek-aspek yang menjadi ukuran dalam menilai kinerja. Adapun mengenai indikator yang menjadi ukuran kinerja menurut Robert L. Mathis-John H..Jackson (2006:378) adalah sebagai berikut:

a. Kualitas, dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap ketrampilan dan kemampuan karyawan. Hasil pekerjaan yang dilakukan mendekati sempurna atau memenuhi tujuan yang diharapkan dari pekerjaan tersebut.
b. Kuantitas, diukur dari persepsi karyawan terhadap jumlah aktivitas yang ditugaskan beserta hasilnya.
c. Ketepatan waktu, diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang diselesaikan dari awal waktu sampai menjadi output. Dapat menyelesaikan pada waktu yang telah ditetapkan serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas yang lain.

d. Efektifitas, pemanfaatan secara maksimal sumber daya dan waktu yang ada pada organisasi untuk meningkatkan keuntungan dan mengurangi kerugian.
e. Kehadiran, tingkat kehadiran karyawan dalam perusahaan dapat menetukan kinerja karyawan.

2.1.7 Hubungan Antar Variabel

2.1.7.1 Hubungan antara Rekrutmen dan Kinerja

Kinerja seorang pegawai yang baik, jika pegawai memiliki keahlian yang tinggi, kesediaan untuk bekerja, adanya imbalan atau upah yang layak dan mempunyai harapan masa depan. Kinerja yang optimal akan terwujud bilamana organisasi dapat memilih karyawan yang meliliki motivasi dan kecapakan yang sesuai dengan pekerjaannya serta memiliki kondisi yang memmungkinkan mereka agar dapat berkerja secara maksimal. (Mathis dalam Badriyah, 2006: 378).

Rekrutmen dapat mempengaruhi kinerja hal ini dibuktikan dalam teori Schuler (1987:125) yang mengemukakan bahwa efektivitas rekrutmen yang dilakukan dengan baik akan membantu organisasi dalam memperoleh tujuan umum yang meliputi produktivitas kerja, kualitas kehidupan kerja dan kepatuhan kerja.

2.1.7.2 Hubungan antara Kepemimpinan dan Kinerja

Menurut Siagian (1999) yang dikutip Wijayanti (2012:39) keberhasilan suatu organisasi baik sebagai keseluruhan maupun berbagai kelompok dalam suatu organisasi tertentu, sangat tergantung pada mutu kepemimpinan yang terdapat dalam organisasi yang bersangkutan. Bahkan kiranya dapat dikatakan bahwa mutu kepemimpinan yang terdapat dalam suatu organisasi memainkan peranan yang

sangat dominan dalam keberhasilan organisasi tersebut dalam kinerja para pegawainya.

Penelitian yang telah dilakukan oleh Arifin Heru (2007) dalam tesis yang berjudul Kompetensi, Motivasi, Peran Kepemimpinan, Dan Kinerja Pegawai Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, menunjukkan adanya pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja. Hasil analisis regresi menunjukkan bahwa motivasi kerja dan peran kepemimpinan berpengaruh nyata terhadap kinerja, tetapi peran kepemimpinan memiliki pengaruh yang lebih dominan terhadap kinerja jika dibandingkan dengan motivasi kerja.

2.1.7.3 Hubungan antara Lingkungan Kerja dan Kinerja

Pramedya Andesren Sengkey (2009) menunjukan bahwa lingkungan kerja yang meliputi lingkungan kerja fisik atau lingkungan kerja non fisik adalah salah satu faktor yang berhubungan dengan kinerja karyawan.

Menurut Mangkunegara (2004:68), lingkungan kerja mempunyai hubungan yang sangat erat terhadap kinerja karyawan, motif berprestasi yang perlu dimiliki oleh karyawan harus ditumbuhkan dari dalam diri sendiri dan dari lingkungan kerja, karena motif berprestasi yang ditumbuhkan dari dalam diri sendiri akan membentuk suatu kekuatan diri dan jika situasi lingkungan kerja turut menunjang maka pencapaian kinerja akan lebih mudah.

2.1.8 Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Untuk melandasi penelitian ini, maka ditunjang dengan adanya beberapa penelitian terdahulu pada tabel 2.1 dibawah ini :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian	Peneliti	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	Pengaruh Kepemipinan dan Team Work terhadap Kinerja Karyawan di Koperasi Sekjen Kemdikbud Senayan Jakarta	Marudut Marpaung (2014)	Terdapat pengaruh kepemimpinan yang kuat dan signifikan terhadap kinerja pegawai koperasi	Pengaruh rekrutmen dan lingkungan kerja tidak diteliti	Variabel kepemimpinan yang mempengaruhi kinerja karyawan
2	Pengaruh Rekrutmen, Motivasi, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Pt. Bank Rakyat Indonesia tbk cabang Manado	Helena Joan Komaling, dkk (2016)	Bahwa rekrutmen, motivasi, dan lingkungan kerja memiliki positif dan signifikan baik secara simultan maupun parsial terhadap kinerja pegawai.	Pengaruh kepemimpinan tidak diteliti	Variabel rekrutmen dan lingkungan kerja mempengaruhi kinerja karyawan
3	Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan	Made Suprapta, dkk (2015)	Adanya pengaruh positif dan signifikan antara kepemimpinan terhadap kinerja.	Pengaruh rekrutmen dan lingkungan kerja tidak diteliti	Variabel kepemimpinan yang mempengaruhi kinerja karyawan
4	Rekrutmen, Pelatihan dan Pembagian Kerja Pengaruhnya	Sigit Dwihatmojo, dkk (2016)	Bahwa rekrutmen, pelatihan, dan pembagian kerja memiliki	Pengaruh kepemimpinan dan lingkungan	Variabel rekrutmen yang mempengaruhi

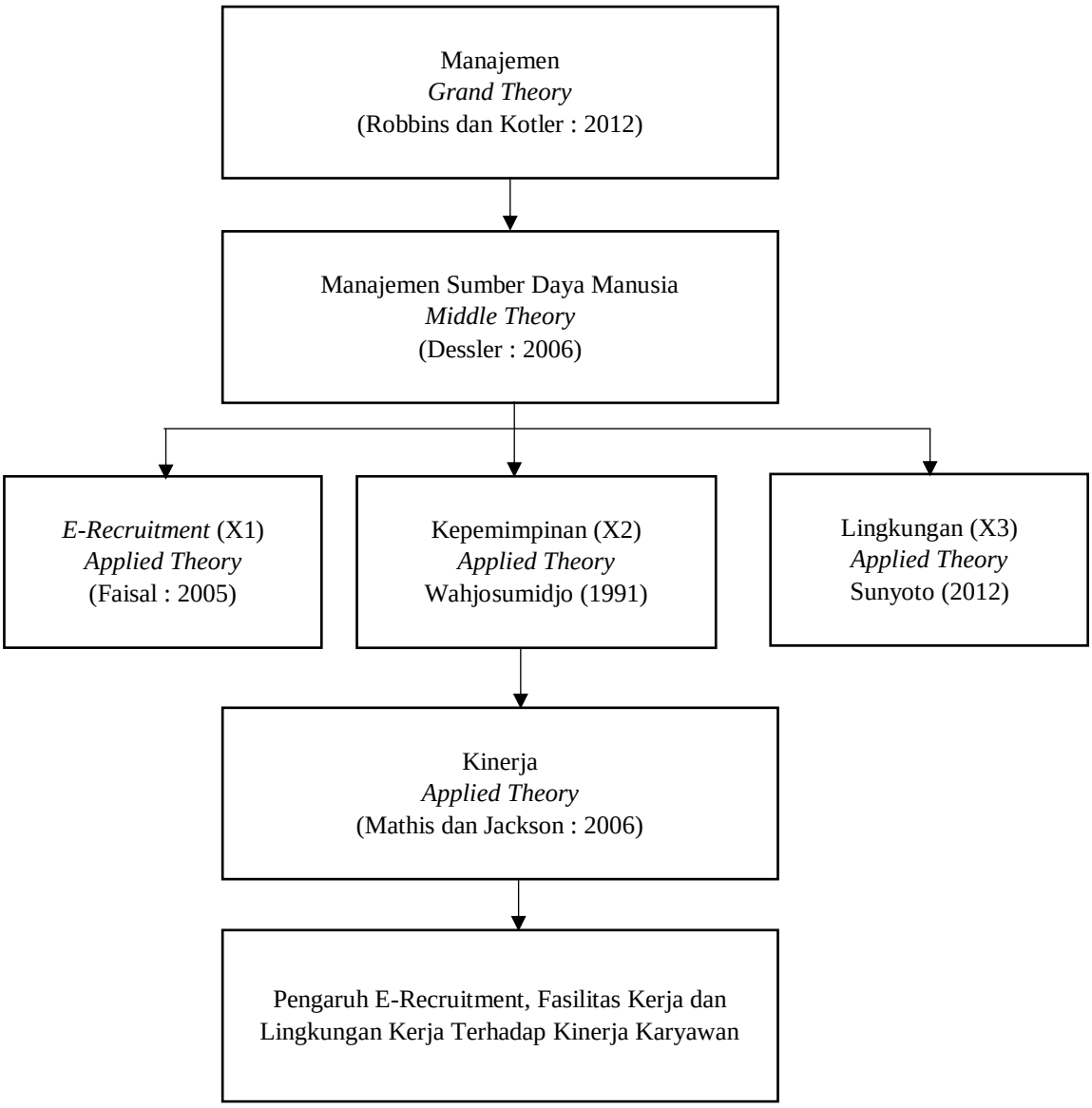
	Terhadap Kinerja Karyawan Pada CV. Jati Jaya Meubel Amurang		pengaruh yang positif dan signifikan baik secara simultan maupun parsial terhadap kinerja karyawan.	kerja tidak diteliti	kinerja karyawan
5	Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	Nela Pima Rahmawanti, dkk (2014)	Bahwa pengaruh lingkungan kerja sudah baik dan signifikan baik secara simultan mapun parsial terhadap kinerja karyawan	Pengaruh kepemimpinan dan rekrutmen tidak diteliti	Variabel lingkungan kerja yang mempengaruhi kinerja karyawan

Sumber : Data primer 2017

2.2 Kerangka Pemikiran

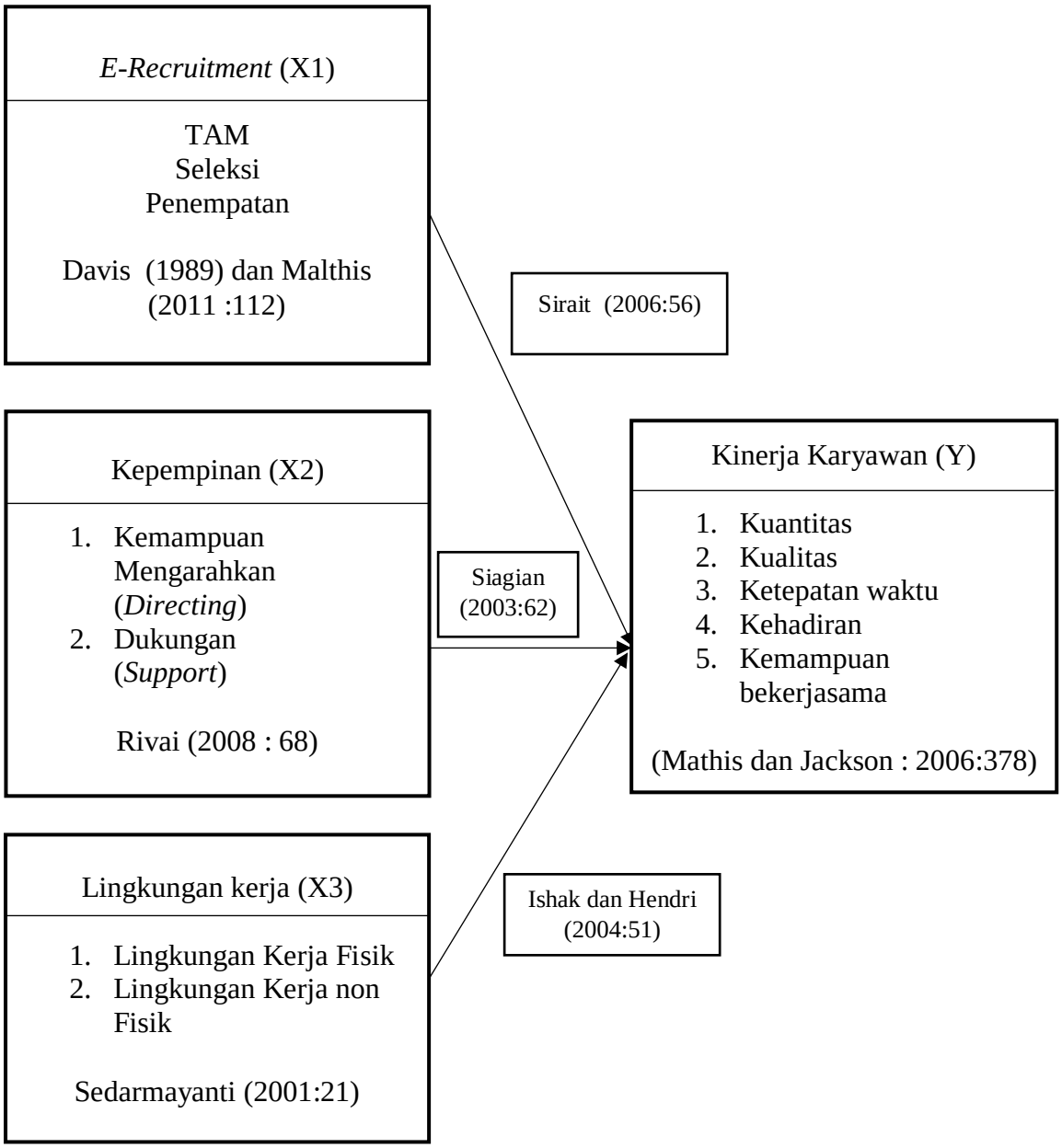
Di dalam suatu perusahaan, kinerja merupakan hal yang terpenting. Setiap karyawan dituntut untuk dapat menampilkan kinerja yang baik dan memberikan kontribusi yang maksimal. Kinerja dipengaruhi oleh kondisi input dan proses sumber daya manusia sebagai faktor pendukung dalam menjalankan tugas. Kinerja merupakan hasil dari suatu proses bekerja. Dalam penelitian ini yang menjadi indikator kinerja adalah kuantitas, kualitas, ketepatan waktu, kehadiran, dan kemampuan bekerja sama. Kinerja karyawan dimulai dari perekrutan dengan memilih calon karyawan yang mampu berkompeten yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan. Proses seleksi dan penempatan karyawan baru berperan terhadap hasil kerja karyawan tersebut, seleksi yang ketat dan penempatan yang sesuai dengan keahlian dan keilmuan karyawan dapat meningkatkan kinerja karyawan tersebut. Namun hal tersebut perlu didukung dengan adanya sikap

kepemimpinan yang dapat mengarahkan dan mendukung bawahan guna mencapai tujuan tertentu yang diinginkan. Serta ditunjang dengan lingkungan kerja fisik maupun non fisk yang baik sehingga kinerja karyawan dapat maksimal.



Gambar 2.4 Skema Kerangka Pemikiran

Berdasarkan penjelasan beberapa variabel diatas dapat ditarik kesimpulan untuk menjadi paradigma penelitian untuk membentuk suatu hipotesis, seperti di bawah ini,



Gambar 2.5 Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis Penelitian

Menurut Suharsimi (2006:71) hipotesis merupakan suatu jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian, sampai terbukti melalui data yang terkumpul. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian dan belum ada jawaban empiris.

Penolakan dan penerimaan hipotesis tergantung pada hasil penyelidikan terhadap fakta-fakta. Dengan demikian, hipotesis adalah suatu teori sementara yang kebenarannya masih perlu diuji.

Berdasarkan landasan teori di atas, dapat disusun hipotesis penelitian sebagai berikut:

H_1 : Sistem *e-recruitment*, kepemimpinan, lingkungan kerja dan kinerja di PT Trimegah Sekuritas Indonesia sudah termasuk dalam kategori baik.

H_2 : Sistem *e-recruitment*, kepemimpinan dan lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan secara parsial.

H_3 : Sistem *e-recruitment*, kepemimpinan dan lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan secara simultan.