

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan



Sumber : Website RS An-Nisa Tangerang

Gambar 2.1 Logo RS An-Nisa Tangerang

Berdirinya jasa pelayanan kesehatan berupa rumah sakit yang saat ini dikenal sebagai RS AN-Nisa Tangerang mulai dilakukan sejak tahun 1989, yang berasal dari sebuah ide dan gagasan sang pemilik sekaligus pendirinya yaitu dr. Anwar Hasyim, Sp. OG. Pada saat pembangunan tiang pemancangan pertama ikut dihadiri oleh Rahmat Ramli selaku Direktur RSI Cempaka Putih. Setelah pemancangan tiang pertama berhasil, akhirnya pada tahun 1991 berdirilah sebuah bangunan sederhana dengan status RB (Rumah Bersalin) yang berada dibawah kepemilikan dari Yayasan Permata Bunda. Pada saat itu, Rumah Bersalin AN-NISA hanya memiliki kapasitas tempat tidur sekitar 15 buah. Dua tahun setelahnya atau pada tahun 1993, Rumah Bersalin AN-NISA berhasil untuk mendapatkan prestasi sebagai Juara III kategori Rumah Bersalin Sayang Ibu.

Pada tahun 2000, terjadi pergantian status fasilitas kesehatan dari Rumah Bersalin (RB) An-Nisa resmi berganti status menjadi Rumah Sakit Ibu dan Anak (RSIA) yang berada dibawah kepemilikan dari PT. An-Nisa Utama. Sejak berganti status menjadi RSIA An-Nisa, kapasitas tempat tidur yang dimiliki tentunya menjadi lebih banyak dari Rumah Bersalin AN-NISA yaitu sekitar 47 Tempat Tidur. Pada tahun 2008, RSIA An-

Nisa resmi berganti status kembali menjadi RSU (Rumah Sakit Umum) An-Nisa yang tentunya berawal dari kepercayaan masyarakat terhadap RSIA An-Nisa yang semakin meningkat. Sehingga An-Nisa berkomitmen untuk meningkatkan dan melengkapi dengan berbagai pelayanan kesehatan lainnya seperti mata, mulut dan gigi, dan sebagainya.



Sumber : Website RS An-Nisa Tangerang

Gambar 2.2 Rumah Sakit An-Nisa Tangerang

2.2 Visi, Misi, Falsafah, dan Motto

2.2.1 Visi dari RS An-Nisa Tangerang

Menjadi Rumah Sakit Berciri Islam Yang Dipercaya Dan Dipilih Oleh Masyarakat

2.2.2 Misi dari RS An-Nisa Tangerang

1. Menyediakan pelayanan bermutu dan profesional
2. Mewujudkan citra Islam diseluruh jajaran dalam segala tindakan dan penampilan
3. Mengembangkan jiwa melayani secara ihsan dalam setiap karyawan

2.2.3 Falsafah dari RS An-Nisa Tangerang

Rumas Sakit An-Nisa sebagai lahan ibadah

2.2.4 Motto dari RS An-Nisa Tangerang

“Ihsan dalam Pelayanan”

2.2.5 Visi dari HRD RS An-Nisa Tangerang

Mewujudkan sistem pengelolaan sumber daya manusia yang akurat, terpercaya sesuai tuntunan islam

2.2.6 Misi dari HRD RS An-Nisa Tangerang

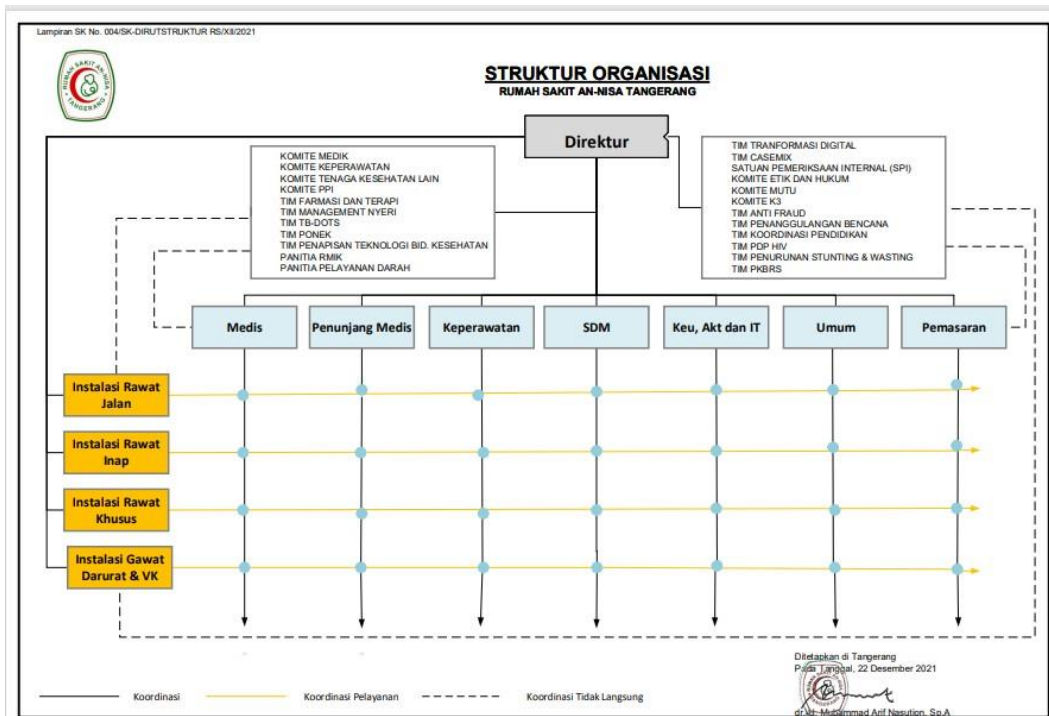
1. Membentuk sumber daya manusia yang professional dan Amanah
2. Berlandaskan akhlakul karimah terhadap setiap tindakan dan penampilan
3. Istiqomah dalam melaksanakan Amanah untuk memaksimalkan kinerja

2.2.7 Falsafah dari HRD RS An-Nisa Tangerang

Dalam melaksanakan fungsinya, mewujudkan pola kerja jujur sebagai bagian dari ibadah

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dari Rumah Sakit An-Nisa Tangerang terdiri dari beberapa macam divisi atau departemen yaitu (1) Departemen Medis, (2) Departemen Penunjang Medis, Departemen Keperawatan, Departemen Sumber Daya Manusia (SDM), Departemen Keuangan, Akuntansi, dan IT, Departemen Umum, serta Departemen Pemasaran. Berikut ini merupakan gambaran struktur organisasi lengkap dari RS An-Nisa Tangerang yang menjadi tempat penulis dalam menjalankan dan melaksanakan praktek kerja magang :



Sumber : Data Perusahaan, 2021

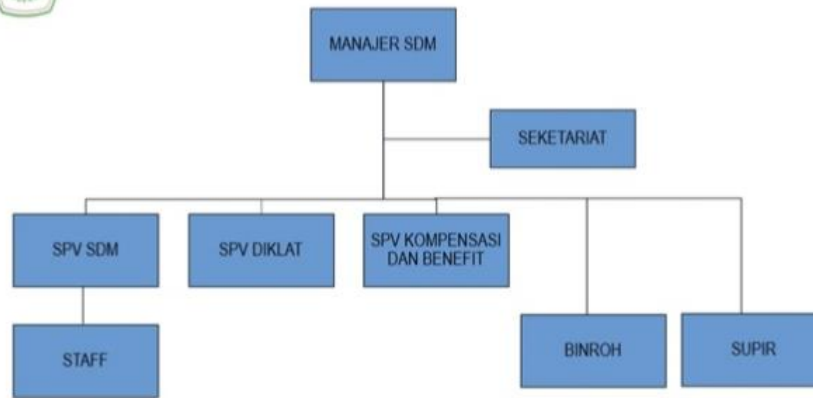
Gambar 2.3 Struktur Organisasi RS An-Nisa Tangerang

Sedangkan untuk struktur organisasi Departemen SDM yang menjadi tempat penulis melakukan praktek kerja magang, struktur organisasinya dapat dilihat seperti pada Gambar 2.4. Kedudukan atau jabatan tertinggi di Departemen SDM yaitu Manajer SDM yang ditempati oleh Ibu Evi Susanti. Lalu dibawahnya ada Sekretariat (Bapak Fiska), Supervisi SDM (Ibu Ridha), Supervisi Diklat (Ibu Retna), Supervisi Kompensasi dan Benefit (Ibu Puji), Binroh, dan Supir. Berikut ini merupakan gambaran struktur organisasi lengkap dari Departemen SDM.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



**STRUKTUR ORGANISASI
BAGIAN SDM
RUMAH SAKIT AN – NISA TANGERANG**



Sumber : Data Perusahaan, 2021

Gambar 2.4 Struktur Organisasi Departemen SDM

2.4 Tinjauan Teori

2.4.1 Manajemen

Schermerhorn (2017) mengemukakan bahwa manajemen adalah rangkaian proses dari perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan mengendalikan penggunaan berbagai sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan kinerja. Sedangkan menurut Kristina dan Widyaningrum (2019), manajemen merupakan proses untuk melakukan koordinasi terhadap semua sumber daya melalui perencanaan, pengorganisasian, penetapan jumlah tenaga kerja, pengarahan dan melakukan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Manajemen dapat dijadikan sebagai fungsi dan alat untuk mencapai sesuatu yang diinginkan melalui kegiatan bersama dengan orang lain dan mengawasi usaha atau tindakan individu dalam mencapai tujuan yang sejenis (Hilman, 2015).

2.4.2 Proses Manajemen

Menurut Sentot Imam Wahjono, dkk (2019) proses manajemen dalam perusahaan terbagi menjadi lima bagian yaitu merencanakan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepegawaian (*staffing*), memimpin (*leading*), dan mengendalikan (*controlling*).

1. *Planning*

Planning adalah suatu proses untuk menentukan dan menetapkan tujuan serta visi dan misi yang ingin dicapai oleh perusahaan juga strategi yang akan digunakan dalam memutuskan cara-cara yang akan digunakan untuk mencapai tujuan ataupun visi dan misi yang diinginkan.

2. *Organizing*

Organizing merupakan suatu proses untuk mengkoordinasi setiap sumber daya berupa individu ataupun kelompok untuk menerapkan perencanaan yang telah dibuat dan kegiatan-kegiatan yang telah disepakati.

3. *Staffing*

Staffing yaitu suatu tahapan di mana manajemen organisasi atau perusahaan sudah harus memulai untuk menentukan tipe orang seperti apa yang akan dipekerjakan dengan melakukan perekrutan, menyeleksi, dan melakukan pengembangan sesuai kebutuhan karyawan.

4. *Leading*

Leading merupakan suatu tahapan di mana manajemen perusahaan melakukan kepemimpinannya dengan mempengaruhi, mengarahkan atau melakukan kendali terhadap karyawannya agar terjadi efisiensi dan keefektifan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai dengan tujuan dan rencana perusahaan.

5. *Controlling*

Controlling adalah pengawasan terhadap suatu kegiatan untuk menjaga kesesuaian kegiatan dengan visi dan misi yang telah disepakati, dan juga menjaga kualitas atau standar pada kinerja karyawan untuk dilakukan tindakan koreksi jika dibutuhkan.

2.4.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (SDM) atau human resource management merupakan suatu seni untuk mencapai tujuan organisasi dengan mengatur orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan, atau dengan kata lain tidak melakukan pekerjaan-pekerjaan itu sendiri (Parker Follett, 2015). Sedangkan menurut Hasibuan (2019), manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu dan seni untuk

mengatur hubungan dan peranan pekerja atau karyawan agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Dengan kata lain, manajemen SDM sebagai bentuk kebijakan dan pelatihan dalam memenuhi kebutuhan karyawan yang terdapat dalam sumber daya manusia seperti posisi manajemen, rekrutmen, seleksi, pelatihan, kompensasi, dan penilaian prestasi kerja karyawan (Dessler, 2010).

2.4.4 Proses Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Robins et al (2012), proses manajemen sumber daya manusia terbagi menjadi delapan bagian, yaitu:

1. *Human Resource Planning*

Human resource planning dilakukan dengan merencanakan apa saja yang sekiranya dibutuhkan oleh perusahaan maupun karyawan dan juga bertujuan untuk mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas dan optimal

2. *Recruitment and Decruitment*

Recruitment adalah proses untuk merekrut dan menarik calon karyawan baru, sedangkan *decruitment* adalah proses untuk mengurangi karyawan yang ada di perusahaan

3. *Selection*

Selection adalah proses untuk menyaring para pelamar kerja untuk menentukan siapa yang memiliki kualifikasi terbaik untuk diperkerjaan di perusahaan

4. *Orientation*

Orientation adalah proses untuk memperkenalkan lingkungan kerja dan struktur perusahaan kepada karyawan yang bertujuan untuk membantu karyawan dalam beradaptasi dengan lingkungan kerjanya

5. *Training*

Training atau pelatihan diberikan kepada karyawan agar karyawan dapat meningkatkan keterampilan, kemampuan, dan sikap (KSA) dalam bekerja.

6. *Performance Management*

Performance management yaitu sebuah pendekatan yang terintegrasi sehingga hasil dari penilaian kinerja bisa berkontribusi untuk mendukung tercapainya tujuan dari perusahaan

7. *Compensation and Benefit*

Compensation yang diberikan perusahaan berupa pembayaran financial langsung (seperti upah/gaji, insentif, bonus) dan pembayaran financial tidak langsung (seperti asuransi, liburan). Sedangkan, *benefit* yang diberikan perusahaan seperti tunjangan transportasi.

8. *Career Development*

Career development yang diberikan kepada karyawan dapat membantu mereka untuk mengembangkan karirnya di perusahaan serta memungkinkan mereka memperoleh gaji, jabatan, tugas dan tanggung jawab yang lebih besar.

2.4.5 Rekrutmen

Rekrutmen adalah adalah suatu proses untuk mencari, menemukan dan mempekerjakan kandidat untuk posisi atau pekerjaan tertentu. Rangkaian dari sebuah proses yang dilakukan oleh organisasi atau perusahaan untuk mencari dan menemukan sumber daya manusia yang punya kemampuan untuk bergabung dengan perusahaan dan mendorong mereka untuk melamar pada lowongan pekerjaan yang telah dibagikan (Kasmir, 2018). Pandangan lain tentang rekrutmen ini disampaikan oleh Siagian (2015) yang menyatakan bahwa rekrutmen merupakan metode untuk mencari dan mempunyai calon tenaga kerja sebanyak-banyaknya agar perusahaan memiliki ketersediaan dan memiliki kesempatan besar dalam menentukan pilihan yang sesuai dengan kriteria dan standar perusahaan. Menurut Smith dan James (2013), rekrutmen adalah suatu mekanisme yang dilakukan oleh perusahaan atau organisasi untuk menarik para kandidat atau pelamar kerja yang berkualitas dan sesuai kriteria perusahaan tersebut.

2.4.6 Metode Rekrutmen

Terdapat dua metode untuk melakukan rekrutmen yang dikemukakan oleh Schermerhorn (2010), antara lain :

1. *Internal Recruitment*

Internal recruitment merupakan sebuah cara untuk mencari kandidat karyawan dari dalam perusahaan atau organisasi. Dengan melakukan *internal recruitment*, keuntungan yang didapat organisasi yaitu biayanya yang lebih murah jika dibandingkan dengan *external recruitment*, perusahaan memiliki catatan tentang karyawan tersebut seperti catatan kinerjanya atau perilaku, serta dapat membangun loyalitas dan motivasi dari karyawan.

2. *External Recruitment*

External recruitment adalah sebuah cara untuk mencari kandidat karyawan dari luar organisasi atau perusahaan. Dengan melakukan *external recruitment*, keuntungan yang didapat organisasi yaitu dapat membawa orang luar dengan keahlian baru, pengalaman kerja yang *fresh*, serta membawa perspektif atau pandangan yang berbeda dan dapat membantu organisasi untuk memperbaiki budaya kerja yang dirasa sudah tidak sesuai zaman.

2.4.7 Seleksi

Seleksi adalah proses untuk menentukan kandidat terbaik dari kumpulan pelamar. Berfokus pada tes dan penilaian karyawan dan kandidat individu, yang mendasari proses evaluasi yang memungkinkan organisasi mengelola bakat mereka. (Griffin, 2013). Sedangkan menurut Rivai (2011), seleksi diartikan sebagai tahapan selanjutnya setelah proses rekrutmen yang terjadi. Ditandai dengan terkumpulnya jumlah kandidat yang telah memenuhi kriteria tertentu dan selanjutnya akan dipilih kembali untuk ditempatkan pada sebuah organisasi. Dengan kata lain, proses seleksi adalah memutuskan para kandidat yang akan diterima dan ditolak berdasarkan kecocokan organisasi. Hal serupa juga disampaikan oleh Schermerhorn (2010), menurutnya seleksi adalah metode dalam menentukan kandidat terbaik untuk diperkerjakan dari sekumpulan kandidat yang ada.

2.4.8 Metode Seleksi

Terdapat empat langkah dari metode seleksi yang disampaikan oleh Manulang dalam (Hamali, 2018), antara lain :

1. Pengisian Formulir

Dalam tahapan pertama ini, para kandidat diminta untuk mengisi formulir yang didalamnya berisikan data diri seperti nama, alamat, status pernikahan, umur, pendidikan terakhir, pengalaman kerja, keterangan fisik, organisasi atau keanggotaan, dan sebagainya

2. Tes Psikologi

Kegunaan atau fungsi dari tes psikologi yaitu untuk mengetahui kondisi psikologi dari kandidat tersebut seperti kecerdasan emosional, perilaku dan gaya kerja, intelegensi, ketelitian, kemampuan konsentrasi, stabilitas emosi, dan sebagainya

3. Wawancara

Tahapan ini umum dilakukan ketika kandidat sudah masuk daftar seleksi. Selama wawancara berlangsung, pewawancara dapat mengajukan pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya dan harus bisa menggali informasi selengkap-lengkapnyanya dari suatu kandidat untuk mengetahui apakah kandidat tersebut sesuai dengan kualifikasi dan kriteria organisasi atau perusahaan.

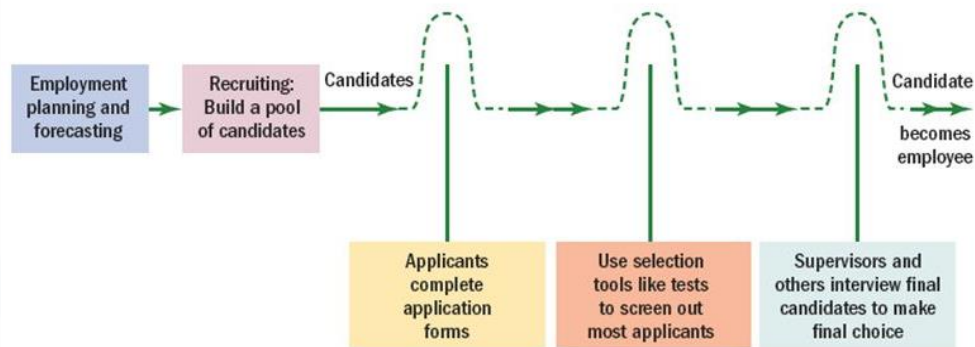
4. Referensi

Pemeriksaan referensi juga wajib dilakukan oleh organisasi untuk mengetahui kebenaran informasi yang telah dituliskan oleh kandidat. Referensi tersebut dapat berbentuk lisan seperti menelepon orang yang telah dituliskan nomornya di formulir ataupun dalam bentuk tulisan yang menandakan kandidat tersebut telah bekerja di perusahaan yang bersangkutan.

2.4.9 Proses *Rekrutmen dan Seleksi*

Berdasarkan teori atau konsep dari proses recruitment dan selection yang telah dikemukakan oleh Dessler (2015), berikut ini adalah proses recruitment dan selection pada suatu organisasi atau perusahaan :

Steps in Recruitment and Selection Process



Sumber : Charlie Cook (Dessler, 2015)

Gambar 2.5 Proses *Recruitment* dan *Selection*

1. *Employment Planning and Forecasting*

Langkah pertama bagi perusahaan yang ingin melakukan rekrutmen tenaga kerja atau karyawan baru adalah membuat perencanaan (planning) kebutuhan karyawan seperti jumlah tenaga kerja yang akan direkrut, posisi yang dibutuhkan di perusahaan, kualifikasinya dan bisa juga dari bagaimana karakter pelamar yang ingin direkrut. Perencanaan adalah tahap yang penting dilakukan untuk mengatasi masalah seperti miskomunikasi dalam jumlah karyawan dan posisi yang dibutuhkan. Dari perencanaan perekrutan karyawan baru, kita dapat mengetahui apakah suatu perusahaan dapat dikatakan kompeten atau tidaknya.

2. *Recruiting : Build a Pool of Candidates*

Tahap kedua adalah melakukan rekrutmen yang terdiri dari kumpulan (banyak) kandidat / pelamar. Kemudian perusahaan memilih pelamar-pelamar yang sesuai dengan perencanaan awal (pelamar yang lolos kualifikasi / qualified) untuk mengikuti proses seleksi. Semakin banyak orang yang melamar, hal baik bagi perusahaan adalah semakin banyak pilihan dalam menentukan pelamar yang akan dijadikan sebagai karyawan baru. Namun,

kekurangannya dibutuhkan waktu lebih untuk memilih pelamar-pelamar tersebut

3. *Applicants Complete Applications Forms*

Tahap ketiga yaitu bagi kandidat yang sudah lolos kualifikasi akan diminta oleh perusahaan untuk mengisi Application Form. Application form diberikan dalam bentuk formulir yang didamnya atau digunakan untuk mendapatkan serta mengumpulkan informasi yang lebih akurat dari pelamar. Contoh data yang terdapat dalam Application Form ini adalah data diri, latar belakang (background) pekerjaan, pendidikan, dan sebagainya. Application Form ini mirip seperti Curriculum Vitae (CV) namun datanya lebih lengkap dan detail

4. *Use Selection Tools Like Test to Screen Out Most Applicants*

Tahap Keempat yaitu kandidat akan diberikan semacam tes yang bertujuan untuk melakukan penyaringan (screening). Tes diberikan untuk menguji kandidat tersebut apakah dirinya layak di perusahaan. Jika dinyatakan layak maka akan lolos ke tahap wawancara (interview). Contoh tes yang diberikan seperti Tes IQ, English. Tes yang diberikan juga bergantung pada posisi pelamar, misalnya bagi orang finance, maka tes yang diberikan seperti membuat dan menganalisa laporan keuangan perusahaan. Tujuan lain digunakannya tes saat perekrutan yaitu untuk mengurangi turnover (karyawan yang keluar masuk) dengan menggunakan tes seperti penilaian kepribadian.

5. *Supervisor and Others Interview Final Candidates to Make Final Choice*

Tahap Kelima adalah saatnya karyawan diwawancarai oleh calon supervisor atau calon atasannya langsung. Supervisor akan memutuskan untuk memilih siapa saja pelamar yang sekiranya paling cocok diantara calon karyawan baru yang diwawancarai. Dalam proses wawancara ini, pelamar harus selalu siap untuk menjawab pertanyaan yang akan diberikan oleh Supervisor atau calon atasan mereka. Dalam tahap wawancara ini juga sebelum pelamar dilepas oleh HR ke departemen yang akan dituju si pelamar, biasanya ada persoalan terkait pemberian atau penawaran (offering) gaji dari perusahaan kepada pelamar tersebut.