

# EFEKTIVITAS REKRUTMEN DALAM KINERJA KARYAWAN PADA BAGIAN PEMASARAN DI CV IKRA CENDANA LINTANG JAKARTA

**Rosento**

Program Studi Manajemen Administrasi  
Akademi Sekretari dan Manajemen Bina Sarana Informatika (ASM BSI)  
Jl. Jatiwaringin Raya No. 18 Jakarta Timur  
rosento.rst@bsi.ac.id

## **ABSTRACT**

*Human Resources has a very important role in developing and achieving organizational goals, in addition to organizational performance is also based on human factors. To get a reliable and professional staff, good activities are needed, including the recruitment and selection process in the early stages. Good recruitment and selection activities are expected to produce well-performing candidates. To establish a qualified workforce, it is necessary to determine the qualifications of the required workforce and place it in the right position, so that the company's objectives will be achieved. To achieve the goals of the company then required a good workforce planning for each division or department within the company. With the existence of manpower planning, it is expected the company will obtain information relating to determining the quality of labor required by the company to fill the existing positions effectively. Related to this, CV Ikra Cendana Lintang Jakarta will be able to compete with other similar companies in Indonesia, of course, also require careful and precise manpower planning in order to keep running their activities well.*

**Keywords:** *Recruitment, Employee Performance*

## **ABSTRAK**

Sumber Daya Manusia memiliki peran yang sangat penting dalam mengembangkan dan mencapai tujuan organisasi, selain kinerja organisasi juga didasarkan pada faktor manusia. Untuk mendapatkan staf yang handal dan profesional, diperlukan kegiatan yang baik, termasuk proses rekrutmen dan seleksi di tahap awal. Rekrutmen yang baik dan kegiatan seleksi diharapkan menghasilkan kandidat yang berkinerja baik. Untuk membentuk tenaga kerja yang berkualifikasi perlu ditentukan kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan dan tempatkan di posisi yang tepat, sehingga tujuan perusahaan akan tercapai. Untuk mencapai tujuan perusahaan maka diperlukan perencanaan tenaga kerja yang baik untuk setiap divisi atau departemen dalam perusahaan. Dengan adanya perencanaan tenaga kerja, diharapkan perusahaan akan memperoleh informasi yang berkaitan dengan penentuan kualitas tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk mengisi posisi yang ada secara efektif. Terkait dengan hal ini, CV Ikra Cendana Lintang Jakarta akan mampu bersaing dengan perusahaan sejenis lainnya di Indonesia, tentunya juga membutuhkan perencanaan tenaga kerja yang cermat dan tepat agar tetap dapat menjalankan aktivitasnya dengan baik.

**Kata kunci:** *Rekrutmen, Kinerja Karyawan*

## **I. PENDAHULUAN**

Masalah sumber daya manusia masih menjadi sorotan dan tumpuhan bagi perusahaan untuk tetap dapat bertahan di era globalisasi. Sumber daya manusia mempunyai peran utama dalam setiap kegiatan perusahaan. Walaupun didukung dengan sarana dan prasarana serta sumber dana yang berlebihan, tetapi tanpa dukungan sumber daya

manusia yang andal kegiatan perusahaan tidak akan terselesaikan dengan baik. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia merupakan kunci pokok yang harus diperhatikan dengan segala kebutuhannya. sebagai kunci pokok, sumber daya manusia akan menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan perusahaan. Tuntutan perusahaan untuk memperoleh, mengembangkan dan mempertahankan sumber daya manusia yang berkualitas semakin

mendesak sesuai dengan dinamika lingkungan yang selalu berubah.

Rekrutment karyawan merupakan suatu proses pencarian sumber daya manusia yang berpotensi guna meningkatkan kinerja di sebuah perusahaan, keseriusan upaya organisasi melakukan rekrutmen di tentukan oleh proses perencanaan sumber daya manusia dan kebutuhan spesifik pekerjaan yang akan diisi.

Penilaian kinerja merupakan suatu hal yang tidak dapat di pisahkan dengan perusahaan. Dukungan dari setiap manajemen yang berupa pengarahan, dukungan sumber daya seperti, memberikan peralatan yang memadai sebagai sarana untuk memudahkan.

## II. TINJAUAN PUSTAKA

Rekrutmen berperan untuk mendatangkan calon-calon karyawan agar nantinya diproses untuk menjadi karyawan yang mempunyai potensi yang tinggi untuk mengisi posisi-posisi terkait secara efektif dan efisien. Sebagai proses untuk mendapatkan sejumlah SDM (karyawan) yang berkualitas untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan dalam suatu perusahaan.

### 2.1. Rekrutmen

Menurut Marwansyah (2014:106) Rekrutmen adalah serangkaian aktivitas yang digunakan oleh sebuah organisasi untuk menarik para pelamar kerja yang memiliki kemampuan dan sikap yang dibutuhkan untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuan-tujuannya. Secara umum sumber rekrutmen dapat digolongkan ke dalam dua jenis, yakni sumber internal dan sumber eksternal.

1. Sumber Internal adalah rekrutmen yang dapat dilakukan dengan menggunakan sumber internal, atau karyawan yang sudah ada dalam perusahaan, ada beberapa metode rekrutmen internal yang dapat digunakan, yakni : *Job Posting dan Job Bidding*
  - a. *Job Posting* adalah kegiatan pemberian informasi kepada karyawan tentang adanya posisi yang lowong dalam organisasi / perusahaan.
  - b. *Job Bidding* adalah sebuah teknik atau mekanisme yang memberikan kesempatan kepada para karyawan dalam sebuah organisasi yang percaya bahwa mereka memiliki kualifikasi yang dibutuhkan untuk elamar posisi yang lowong.
2. Sumber Eksternal rekrutmen yang dapat dilakukan dengan mencari calon-calon karyawan dari luar perusahaan. Beberapa sumber yang dapat dijadikan alternatif bagi organisasi yang ingin menarik pelamar potensial :
  - a. Sekolah
  - b. Perguruan Tinggi
  - c. Perusahaan lain

### d. Orang belum bekerja

Menurut Fajar dan Heru (2010 : 66)

“rekrutmen adalah proses pencarian dan penarikan sekelompok calon karyawan yang memiliki potensi untuk mengisi lowongan pekerjaan”.

Menurut Rivai (2010 : 158) rekrutmen adalah pada hakikatnya merupakan proses menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk bekerja dalam suatu perusahaan. Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir ketika lamaran-lamaran mereka diserahkan atau dikumpulkan. Hasilnya adalah merupakan sekumpulan pelamar atau calon karyawan baru untuk diseleksi dan dipilih. Selain itu rekrutmen juga dapat dikatakan sebagai proses untuk mendapatkan sejumlah SDM (karyawan) yang berkualitas untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan dalam satu perusahaan.

### 2.1.2. Efektif

Menurut Tampubolon (2007:75) Efektivitas adalah pencapaian sasaran yang telah disepakati secara bersama, serta tingkat pencapaian sasaran itu menunjukkan tingkat efektivitas”. Berdasarkan pada pernyataan tersebut bahwa efektivitas terkait dengan pencapaian sasaran atau tujuan. Setiap pekerjaan yang dilakukan oleh individu, kelompok, maupun organisasi memiliki tujuan tertentu. Bahwa efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan yang dilakukan seseorang atau sekelompok orang sesuai dengan waktu dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.. Pandangan tentang Efektivitas merupakan pencapaian suatu kegiatan sesuai dengan rencana. Suatu pekerjaan dikatakan efektif apabila dapat mencapai tujuan sebagaimana yang direncanakan dengan menggunakan segala sumber daya yang telah direncanakan pula. Suatu pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang, akan menunjang pencapaian tujuan secara kelompok. Hal ini dikarenakan setiap organisasi terbagi menjadi beberapa bagian atau kelompok. Sementara itu, pencapaian tujuan kelompok akan mendukung pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan.

### 2.2. Kinerja

Menurut Mangkunegara (2014:9) Kinerja Sumber Daya Manusia merupakan istilah yang berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang )

Menurut Hersey and Blanchard dalam Rivai (2010 : 15) kinerja adalah suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atas pekerjaan, seseorang harus memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan

dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. bahwa kinerja merupakan indikator untuk mengukur tinggi rendahnya prestasi dan kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugasnya.

Faisal Amir (2015:5) dalam bukunya menjelaskan bahwa Kinerja yaitu “ sesuatu yang ditampilkan oleh seseorang atau suatu proses yang berkaitan dengan tugas kerja yang ditetapkan. Kinerja bukan ujung terakhir dari serangkaian sebuah proses kerja tetapi tampilan merupakan bagian akhir dari kegiatan evaluasi yang menghasilkan keputusan atau kesimpulan ”.

Menurut Sedarmayanti (2015:260) Penilaian Kinerja adalah, “ system yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan. Penilaian pelaksanaan pekerjaan merupakan pedoman dalam hal karyawan yang diharapkan dapat menunjukkan kinerja karyawan secara rutin dan teratur sehingga bermanfaat bagi pengembangan karier karyawan yang dinilai maupun bagi organisasi secara keseluruhan ”.

### 2.2.1. Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja

Menurut Bangun (2012:232), tujuan dan manfaat penilaian kinerja diantaranya adalah:

1. Evaluasi antar individu dalam organisasi  
Penilaian kinerja dapat bertujuan untuk menilai kinerja setiap individu dalam organisasi, tujuan ini dapat memberi manfaat dalam menentukan jumlah dan jenis kompensasi yang merupakan hak bagi setiap individu dalam organisasi.
2. Pengembangan diri setiap individu dalam organisasi  
Penilaian kinerja pada tujuan ini bermanfaat untuk pengembangan karyawan. Setiap individu dalam organisasi dinilai kinerjanya, bagi karyawan yang memiliki kinerja rendah perlu dilakukan pengembangan baik melalui pendidikan maupun pelatihan.
3. Pemeliharaan sistem  
Berbagai sistem yang ada dalam organisasi, setiap subsistem yang ada saling berkaitan antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Salah satu subsistem yang tidak berfungsi dengan baik akan mengganggu jalannya subsistem yang lain. Oleh karena itu, sistem dalam organisasi perlu dipelihara dengan baik.

keseluruhan yang dimulai dari unsur kegiatan *input*, proses, *output*, dan bahkan *outcome*.

Sedangkan Penilaian yang disampaikan oleh Faisal Amir (2015: 57) yaitu: “pemberian keputusan (*judgement*) atas sesuatu / seseorang berdasarkan sekumpulan data atau fakta yang dikaitkan dengan baku mutu (*standard/ measures*) tertentu. Penilaian

#### 4. Dokumentasi

Penilaian kinerja akan memberi manfaat sebagai dasar tindak lanjut dalam posisi pekerjaan karyawan di masa akan datang. Manfaat penilaian kinerja disini berkaitan dengan keputusan-keputusan manajemen sumber daya manusia, pemenuhan secara legal manajemen sumber daya manusia, dan sebagai kriteria untuk pengujian validitas.

### 2.2.2. Dasar Penilaian Kinerja dan Standar Penilaian Kinerja

Dasar penilaian kinerja menurut Hasibuan (2014:93) “dasar penilaian adalah uraian pekerjaan dari seriap individu karyawan karna dalam uraian pekerjaan inilah ditetapkan tugas dan tanggung jawab yang akan dilakukan oleh setiap karyawan”.

Penilai pelaksanaan uraian pekerjaan itu baik atau buruk, selesai atau tidak selesai, dan efektif atau tidak efektif. Tolak ukur yang akan dipergunakan untuk mengukur penilaian kinerja karyawan adalah standar. Sebuah standar dapat dianggap sebagai pengukur yang ditetapkan, sesuatu yang harus diusahakan, sebuah model perbandingan dengan suatu alat untuk membandingkan suatu hal yang lain.

Standar penilaian kinerja menurut Hasibuan (2014:93) dibagi dua, yaitu :

#### 1. *Tangible Standard*

Yaitu sasaran yang dapat ditetapkan alat ukurnya. Standar ini dibagi menjadi atas:

- a. Bentuk standar fisik terbagi atas: standar kualitas, kuantitas dan waktu. misalnya kilogram, meter, baik buruk, jam, hari.
- b. Standar dalam bentuk uang yang terbagi atas standar biaya, standar penghasilan dan investasi.

#### 2. *Intangible Standard*

Yaitu sasaran yang tidak dapat ditetapkan alat ukur karyawan terhadap perusahaan.

Misalnya standard perilaku, kesetiaan, partisipasi, dan dedikasi.

Dengan pengaturan standard untuk berbagai keperluan maka timbulah apa yang disebut “Standarisasi” yaitu penentuan dan penggunaan berbagai ukuran, tipe, gaya tertentu, dan sebagainya berdasarkan suatu kompetensi standar sebagai alat ukur hasil yang dicapai dan perilaku yang dilakukan baik didalam maupun diluar pekerjaan karyawan.

### 2.2.3. Metode-metode Penilaian Kinerja

bisa mengarahkan kepada perbaikan-perbaikan prestasi. Teknik-teknik penilaian tersebut mencakup, yaitu:

1. Skala Peringkat (*Rating Scale*)  
Pada teknik ini, evaluasi dilakukan oleh penilaian terhadap para pegawai dengan skala tertentu yang terendah sampai dengan yang tertinggi. Tanggapan yang paling sesuai untuk setiap dimensi pelaksanaan kinerja.
2. Ceklis (*Checklist*)  
Penilai yang biasanya juga atasan langsung pegawai tinggal memilih kata-kata atau kalimat yang menggambarkan prestasi kerja dan karakteristik pegawai. Tetapi tanpa diketahui oleh penilai, departemen personalia bisa memberikan bobot pada item-item yang berbeda pada teknik ceklis. Pemberian bobot memungkinkan penilai dapat dikuantifikasikan sehingga skor total dapat ditentukan.
3. Metode Peristiwa Kritis (*Critical Incident Method*)  
Metode penilaian ini berdasarkan catatan-catatan penilai yang menggambarkan perilaku pegawai sangat baik atau sangat jelek dalam kaitannya dengan pelaksanaan kerja. Metode ini sangat berguna dalam memberikan umpan balik kepada pegawai mengenai kesalahan terakhir yang dibuatnya. Kelemahan metode ini adalah bahwa para atasan sering tidak berminat mencatat peristiwa-peristiwa kritis atau terkesan cenderung mengada-ada.
4. Metode Peninjauan Lapangan (*Field Review Method*)  
Dalam metode ini, wakil ahli departemen personalia turun ke lapangan dan membantu dalam penilaian mereka. Spesialis personalia mendapatkan informasi khusus dari atasan langsung tentang prestasi pekerja yang sedang dinilai, lalu mempersiapkan evaluasi atas dasar informasi tersebut. Hasil evaluasi

Menurut Handoko (2013:235) mengemukakan bahwa “ penilaian kinerja ada yang berorientasi pada masa lalu dan masa yang akan datang”. Metode yang berorientasi pada masa yang lalu mempunyai kelebihan dapat mengukur perlakuan terhadap prestasi kerja yang telah terjadi. Kelemahannya adalah bahwa prestasi kerja dimasa lalu tidak dapat diubah. Tetapi dengan mengevaluasi prestasi kerja di masa lalu para pegawai memperoleh umpan balik mengetahui upaya-upaya mereka. Umpan balik ini selanjutnya bisa mengarahkan kepada perbaikan prestasi. Umpan balik ini selanjutnya dikirim kepada penyelia untuk *review*, perubahan, persetujuan, dan pembahasan dengan pegawai yang dinilai.

5. Tes dan Observasi Prestasi Kerja (*Job Performance Test and Observation*)  
Metode ini digunakan bila jumlah pekerjaan terbatas. Penilaian prestasi kerja didasarkan pada tes pengetahuan dan keterampilan. Dan berupa tertulis dan peraga keterampilan.
6. Metode-metode Evaluasi Kelompok (*Group Evaluation Method*)  
Metode ini biasanya berguna untuk pengambilan keputusan mengenai kenaikan upah, promosi dan berbagai bentuk penghargaan organisasional karena dapat menghasilkan ranking pegawai dari yang terbaik sampai dengan yang terjelek.

### III. METODOLOGI PENELITIAN

Metode penelitian yang dipakai untuk penulisan ini adalah teknik analisis deskriptif kualitatif, dimana data-data yang dihasilkan disajikan dalam bentuk diskriptif yang akan memberikan gambaran tentang hasil dari penelitian. Objek penelitian yang dipilih adalah CV Ikra Cendana Lintang Jakarta. Teknik pengumpulan data yang digunakan dengan menggunakan metode;

1. Observasi,  
Merupakan teknik pengumpulan data yang penulis lakukan dengan mengamati secara langsung objek penelitian
2. Wawancara  
Merupakan teknik pengumpulan data dengan bertanya langsung kepada Pimpinan langsung dan Staf yang terkait di CV Ikra Cendana Lintang Jakarta
3. Dokumentasi  
Merupakan teknik pengumpulan data yang penulis lakukan dengan menggunakan sumber-sumber tulisan seperti laporan perusahaan dan buku ilmiah dan sumber lainnya.

#### IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan penelitian dan wawancara secara langsung, penulis dapat menyimpulkan untuk merekrut calon karyawan yang efektif dalam kinerja, CV Ikra Cendana Lintang menggunakan dengan cara sebagai berikut:

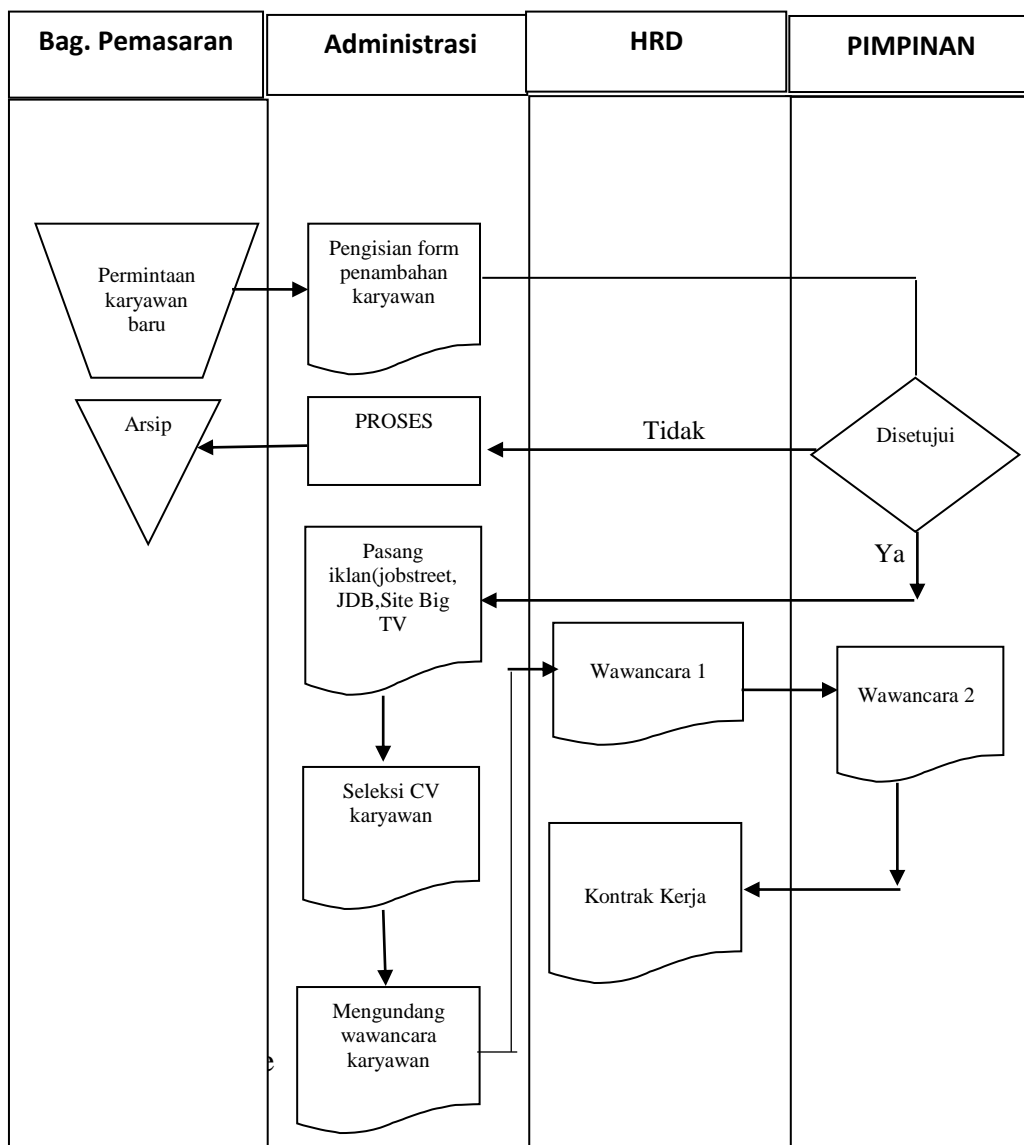
1. Internal (dari dalam)

Perusahaan lebih mengutamakan dari internal dikarenakan cara ini merupakan cara yang tepat untuk mendapatkan calon karyawan yang berkualitas sehingga kinerja lebih baik selain itu juga tidak mengeluarkan banyak biaya dan waktu. Mereka tentunya akan dipesa sesuai dengan prosedur yang ada. Dan lebih mementingkan rekomendasi dari orang dalam perusahaan supaya mempunyai loyalitas yang

tinggi terhadap perusahaan. Jika perusahaan ingin segera mendapatkan calon karyawan untuk menduduki jabatan yang kosong yang harus diisi biasanya mereka meminta langsung kepada karyawan yang ada di perusahaan tersebut dan bila ada teman atau saudara yang mempunyai kualifikasi yang diharapkan perusahaan.

2. Eksternal (dari luar perusahaan)

Perusahaan ini menggunakan cara ini adalah cara terakhir untuk dilakukan dikarenakan perusahaan tidak menemukan calon karyawan yang berkualitas dari dalam perusahaan. Cara yang dilakukan melalui media masa seperti koran, yang biasa dilihat dari kolom karier dan bisa dilihat persyaratan-persyaratan yang ditentukan perusahaan tersebut.



Sumber : CV Ikra Cendana Lintang

Gambar :  
**Prosedur Rekrutmen**

Berdasarkan dari gambar diatas dapat diuraikan,

1. Permintaan Karyawan  
Bagian Pemasaran mengajukan untuk permintaan karyawan baru ataupun pengganti yang karyawan yang *resign* untuk dilakukan penambahan karyawan.
2. Form Penambahan Karyawan  
Form penambahan karyawan harus diisi oleh Kepala Bagian Pemasaran yang telah ditanda tangani kemudian diajukan ke bagian Administrasi untuk diproses kebagian HRD apabila tidak disetujui oleh Pimpinan maka diarsipkan.
3. Persetujuan Manajemen  
Apabila pihak manajemen telah menyetujui penambahan karyawan, maka sumber daya manusia dan manajemen menganalisa kemampuan perusahaan atas penambahan karyawan tersebut, untuk menyesuaikan kompensasi yang dapat diberikan.
4. Pemasangan Iklan  
Bila terjadi kesepakatan dan perusahaan mampu untuk menambah karyawan, maka sumber daya manusia akan mengumumkan adanya penerimaan karyawan dengan berbagai cara antara lain yang lebih efektif adapun persyaratan sebagai berikut :
  - a. Warga negara indonesia
  - b. Laki-laki dan perempuan
  - c. Minimal Berpendidikan D-III
  - d. Menguasai *microsof office, microsof excel*
  - e. Lugas dalam berkomunikasi
  - f. Berkelakuan Baik
5. Seleksi Karyawan  
beberapa calon yang sudah memasukan lamaran secara lengkap dan memenuhi persyaratan yang telah diinginkan tim penyeleksi kemudian menetapkan hari dan tanggal pemanggilan.
6. Mengundang Wawancara Karyawan  
mengadakan wawancara formulir dengan pelamar. Kemudian melakukan wawancara pertama satu persatu siapa yang paling kompetensi dalam melakukan pekerjaan itu.
7. Dari berbagai macam tes yang telah dilakukan oleh calon karyawan tersebut akan diwawancarai oleh Pimpinan atau wawancara kedua untuk memperoleh data yang lebih mendalam tentang

sebagai berikut :

kemampuan dalam melakukan tugas-tugas yang akan diberikan kepadanya. Wawancara ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan calon karyawan untuk mengerjakan pekerjaan dan juga untuk memperoleh gambaran apakah dapat diajak bekerja sama atau tidak. Wawancara akhir ini untuk menentukan menjadi karyawan dan melakukan kontrak kerja pada perusahaan tersebut.

Di CV Ikra Cendana Lintang untuk mendapatkan karyawan yang baik dan berkualitas, akan dilakukan beberapa tes. Yang paling sering digunakan adalah tes menjumlahkan angka-angka dengan waktu yang ditentukan atau biasanya disebut tes IQ (psikotes) dan juga dilakukan tes psikologi yang dirancang untuk menganalisa apakah calon karyawan mempunyai etika kerja yang baik dan dapat menerima tantangan- tantangan dalam pekerjaan khususnya di Bagian pemasaran.

## V. KESIMPULAN

Dari hasil penelitian dapat menarik kesimpulan bahwa rekrutmen yang efektif dalam kinerja karyawan pada bagian pemasaran di CV Ikra Cendana Lintang, sebagai berikut:

1. formulir lamaran dilakukan secara detail dan terperinci karena hal ini akan berdampak kepada kualifikasi kandidat calon karyawan yang akan dihasilkan
2. Kegiatan rekrutmen yang dilaksanakann dengan memperhatikan kebutuhan atau permintaan sesuai dengan kualifikasi calon karyawan.
3. Agar lebih efektif perusahaan bisa menggunakan jasa atau biro periklanan lowongan kerja dalam bentuk media cetak atau elektronik. Hal ini bertujuan untuk mempermudah atau mempercepat proses rekrutmen itu sendiri.
4. Penilaian kinerja yang dilakukan oleh atasan langsung dengan memperhatikan hal-hal yang terkait data rekrutmen karyawan yang bersangkutan, misalnya kemampuan dalam berkomunikasi sesuai dengan bagian pemasaran.

## REFERENSI

Amir, Faisal. 2015. Manajemen Evaluasi Kinerja Karyawan. Jakarta: Mitra Wacana Media.  
Bangun, Wilson. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung : Erlangga.

Fajar, S. A. & Heru, Tri. 2010. Manajemen Sumberdaya Manusia sebagai dasar meraih keunggulan bersaing. Yogyakarta: STIM YKPN

Handoko, T.Hani. 2013. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta :BPFE Yogyakarta

- Hasibuan, Malayu. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rajawali Pers.Grasindo
- Mangkunegara.2014.Evaluasi Kinerja SDM.Bandung : PT Refika Aditama
- Marwansyah.2014.Manajemen Sumber Daya Manusia.Bandung :CV Alfabeta
- Rivai, Veithzal.2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan: dari Teori ke Praktik*
- Sedarmayanti. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.
- Tampubolon,P,Manahan.2007. *Perilaku Keorganisasian*. Jakarta: Ghalia Indonesia

#### **BIODATA PENULIS**

Rosento, M.M., lahir di Jakarta dan menamatkan program Magister Manajemen (S2) pada Universitas BSI Bandung tahun 2012. Saat ini aktif sebagai dosen tidak tetap di lingkungan ASM BSI Jakarta,

juga sebagai anggota konsorsium jurusan Manajemen Administrasi ASM BSI. Berbagai tulisan ilmiah telah dihasilkan, baik pada jurnal ilmiah BSI maupun seminar seminar ilmiah lainnya

