

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsep Dasar Rekrutmen

2.1.1 Definisi Rekrutmen

Rekrutmen adalah sebuah proses penting yang dilakukan perusahaan untuk mencari dan menarik pelamar berkualitas guna mengisi posisi yang tersedia. Menurut Arisandy dan Augusty (2023), rekrutmen mencakup tahap penyaringan pegawai yang mengikuti prosedur tertentu, bertujuan untuk memenuhi kriteria yang diinginkan oleh perusahaan. Sunyoto dalam penelitian Kharisma dan Wening (2023) mendefinisikan rekrutmen sebagai sebuah kegiatan yang berfokus pada pencarian dan pengundangan pelamar untuk bergabung dengan sebuah perusahaan. Proses ini terdiri dari identifikasi kualifikasi, keahlian, kemampuan, motivasi, dan pengetahuan pelamar agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Selain itu, Soetrisno dalam Kharisma dan Wening (2023) menegaskan bahwa rekrutmen merupakan kegiatan yang diadakan oleh suatu organisasi atau perusahaan untuk mencari, menemukan, dan menarik calon pelamar yang siap dipekerjakan. Arfin (2022) juga menambahkan bahwa rekrutmen adalah tahap awal di mana perusahaan menetapkan karakteristik serta kualifikasi yang harus dimiliki oleh para pelamar kerja.

Berdasarkan pemahaman mengenai rekrutmen yang disampaikan oleh beberapa ahli, dapat disimpulkan bahwa rekrutmen adalah suatu proses yang bertujuan untuk mencari, menemukan, dan menarik calon karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Proses ini mencakup serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk menggaet pelamar yang memiliki kualifikasi dan kemampuan yang diperlukan untuk posisi tertentu.

Dalam melaksanakan proses rekrutmen dan seleksi, ada beberapa faktor penting yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a) Efektivitas Proses Rekrutmen: Ini berkaitan dengan penilaian terhadap bagaimana proses rekrutmen dapat mempengaruhi kualitas kandidat yang diterima serta

memastikan bahwa karyawan yang direkrut cocok dengan kebutuhan organisasi (Armstrong dan Taylor, 2023).

- b) Efisiensi Proses Seleksi: Diperlukan analisis untuk memastikan bahwa proses seleksi berjalan secara efisien dan tanpa bias. Proses yang tidak efisien dapat mengakibatkan pemborosan waktu dan sumber daya, serta meningkatkan risiko penempatan karyawan yang tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi (Mondy dan Martocchio, 2016).
- c) Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM): Sangat penting untuk memastikan bahwa metode rekrutmen dan seleksi yang digunakan mampu menarik kandidat berkualitas, yang pada akhirnya akan berpengaruh positif terhadap kualitas layanan organisasi (Breaugh, 2008).
- d) Kesesuaian dengan Regulasi dan Standar: Penting untuk mengidentifikasi apakah proses yang diterapkan telah sesuai dengan regulasi yang berlaku serta menemukan aspek-aspek yang perlu ditingkatkan.
- e) Pengalaman Kandidat: Menilai pengalaman kandidat selama proses rekrutmen menjadi kunci untuk memahami persepsi mereka terhadap organisasi, sehingga dapat memberikan masukan yang berguna untuk meningkatkan proses rekrutmen di masa mendatang (Mondy dan Martocchio, 2016).

2.1.2 Tujuan dan Pentingnya Rekrutmen

Rekrutmen bertujuan untuk menciptakan sekelompok pelamar yang memenuhi syarat untuk dipekerjakan di suatu organisasi. Menurut Asdrayany dan Zohriah (2024), kegiatan rekrutmen memiliki beberapa tujuan yang ingin dicapai, antara lain:

1. Menarik sumber daya tenaga kerja yang profesional.
2. Memperoleh pelamar yang sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan.
3. Menetapkan kriteria tertentu untuk calon pelamar.
4. Memenuhi kebutuhan seleksi.

Tujuan rekrutmen tidak hanya untuk mendapatkan banyak pelamar, tetapi juga untuk mengurangi biaya dalam proses seleksi yang mungkin tinggi akibat banyaknya pelamar yang tidak memenuhi syarat. Hal ini bisa terjadi karena penggunaan teknologi yang meluas. Sebagaimana diungkapkan oleh Schehuler dan Susan (dalam Kharisma dan Wening, 2023), kegiatan rekrutmen juga memiliki fokus sebagai berikut:

1. Memastikan kebutuhan jangka pendek dan jangka panjang organisasi terpenuhi dengan merekrut pekerja yang sesuai dengan jenis dan level yang dibutuhkan.

2. Mengumpulkan informasi tentang kondisi tenaga kerja guna memperoleh pemahaman yang lebih baik.
3. Membuat materi rekrutmen yang efektif untuk menarik calon pegawai berkualitas.
4. Merancang program rekrutmen yang terencana dan terpadu dengan kegiatan sumber daya manusia lainnya, serta menjalin kerja sama antara manajer dan karyawan untuk menemukan calon pegawai yang berkualitas.
5. Mencatat jumlah dan kualitas pelamar dari berbagai sumber dan metode rekrutmen yang digunakan.
6. Melakukan tindak lanjut terhadap calon karyawan yang diterima maupun ditolak untuk mengevaluasi keefektifan proses rekrutmen yang dilaksanakan.

2.1.3 Sumber Rekrutmen

Setiap perusahaan atau organisasi tentunya menginginkan untuk memperoleh sumber tenaga kerja yang berkualitas dan kompeten. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Napitupulu (2024) dan Ibrahim serta Hakam (2014), terdapat dua sumber rekrutmen yang dapat diidentifikasi:

a. Sumber Internal

Sumber internal mencakup karyawan yang saat ini bekerja di perusahaan dan bisa dipromosikan, dipindahtugaskan, atau diberikan tanggung jawab baru. Selain itu, mantan karyawan yang memiliki kinerja baik juga dapat dipanggil kembali untuk bergabung dengan perusahaan.

b. Sumber Eksternal

Sumber eksternal merujuk pada proses perekrutan tenaga kerja yang dilakukan dari pasar tenaga kerja di luar organisasi. Dalam hal ini, perusahaan tidak selalu dapat memenuhi semua kebutuhan karyawan dari staf yang ada saat ini, dan mungkin perlu mencari kandidat yang berasal dari luar organisasi.

2.1.4 Metode Rekrutmen

Metode rekrutmen adalah proses yang dilakukan oleh perusahaan untuk menarik calon karyawan pada waktu yang tepat, dengan jumlah yang mencukupi, serta memenuhi persyaratan yang sesuai. Tujuan dari metode ini adalah untuk mengisi posisi kosong dalam organisasi atau perusahaan. Menurut Aisyah dan Giovanni (2018), metode rekrutmen calon karyawan baru dapat dibagi menjadi dua kategori:

1. Metode Terbuka

Metode terbuka adalah pendekatan yang memungkinkan informasi tentang rekrutmen disebarluaskan secara luas. Hal ini dapat dilakukan melalui iklan di media massa, baik cetak maupun elektronik, serta melalui penyebaran informasi secara lisan oleh orang lain. Dengan menggunakan metode terbuka, diharapkan akan terdapat banyak lamaran yang masuk, sehingga peluang untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas akan semakin besar.

2. Metode Tertutup

Sebaliknya, metode tertutup hanya menginformasikan rekrutmen kepada karyawan atau individu tertentu. Akibatnya, jumlah lamaran yang diterima cenderung sedikit, sehingga peluang untuk menemukan karyawan yang baik menjadi lebih sulit.

2.2 Proses Seleksi Karyawan

2.2.1 Definisi Seleksi Karyawan

Seleksi merupakan proses di mana perusahaan mencari kandidat yang paling tepat untuk mengisi sebuah jabatan, serta mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan yang telah ditetapkan (Dewi et al. , 2021). Ibrahim dan Hakam (2014) mendefinisikan seleksi sebagai suatu aktivitas yang bertujuan untuk memilih dan menentukan pelamar yang diterima atau ditolak menjadi karyawan. Sementara itu, Kemenuh (2022) menekankan bahwa seleksi adalah proses penyaringan calon tenaga kerja yang memenuhi syarat dan kriteria yang ditentukan.

Proses seleksi sangat krusial, karena memastikan keputusan apakah seorang pelamar diterima atau tidak untuk posisi yang dibutuhkan. Rangkaian proses ini dimulai sejak pelamar mengajukan lamaran kerja hingga diakhiri dengan pengambilan keputusan mengenai penerimaan.

Berdasarkan penjelasan dari para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa seleksi adalah proses memilih calon karyawan dari sekelompok pelamar yang paling cocok atau sesuai untuk jabatan tertentu. Proses ini melibatkan berbagai langkah untuk mengevaluasi, membandingkan, serta memilih kandidat yang paling memenuhi kebutuhan dan tujuan organisasi.

2.2.2 Tahapan Seleksi Karyawan

Menurut Yullyanti (2011), proses seleksi dimulai dari penerimaan lamaran dan berakhir dengan pengambilan keputusan terhadap lamaran tersebut. Sementara itu, Retno Widowati dan Aulia Agustina (2021) menjelaskan bahwa secara umum, proses seleksi berlangsung melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Seleksi Surat Lamaran: Pada tahap ini, lamaran yang tidak memenuhi kriteria akan disisihkan, dan dipertimbangkan apakah lamaran tersebut layak diterima untuk proses seleksi selanjutnya.
2. Wawancara Awal: Dalam tahap ini, calon pelamar akan diwawancarai oleh staf di bagian sumber daya manusia. Tujuannya adalah untuk mendapatkan gambaran umum mengenai kesesuaian calon dengan posisi yang dilamar.
3. Penilaian Akhir: Pada tahap ini, hasil dari tahapan sebelumnya akan dievaluasi secara keseluruhan untuk menentukan keputusan akhir mengenai calon mana yang akan diterima atau ditolak.
4. Pemberitahuan dan Wawancara Akhir: Calon yang diterima akan menjalani wawancara akhir, di mana mereka akan diberi penjelasan mengenai berbagai kebijakan perusahaan, terutama yang terkait dengan sumber daya manusia, seperti gaji dan imbalan lainnya.
5. Penerimaan: Pada tahap akhir ini, calon tenaga kerja akan menerima surat keputusan mengenai penerimaan mereka untuk bekerja di perusahaan. Mereka juga mungkin diminta untuk menandatangani kontrak kerja sesuai dengan persyaratan yang berlaku.

2.2.3 Alat dan Teknik Seleksi

Menurut Retno Widowati dan Aulia Agustina (2021), pelaksanaan proses seleksi harus memenuhi beberapa persyaratan penting. Berikut adalah beberapa di antaranya:

1. Tersedianya informasi analisis jabatan yang mencakup deskripsi pekerjaan, spesialisasi yang diperlukan, serta standar prestasi yang seharusnya ada untuk setiap posisi.
2. Adanya rencana sumber daya manusia yang memberikan informasi kepada pengambil keputusan mengenai ketersediaan lowongan kerja di suatu instansi.
3. Fungsi rekrutmen harus dipastikan berjalan dengan baik untuk menjamin bahwa tersedia sekelompok calon yang dapat dipilih oleh pengambil keputusan.

Dalam hal teknik seleksi, menurut Retno Widowati dan Aulia Agustina (2021), terdapat beberapa metode, antara lain:

- a. Seleksi Administrasi: Merupakan tahap awal yang dilakukan dengan memeriksa dokumen-dokumen pelamar untuk memastikan bahwa mereka memenuhi kriteria yang ditetapkan perusahaan. Dokumen yang diperiksa meliputi ijazah, riwayat hidup, surat lamaran, sertifikasi keahlian, fotokopi identitas, serta dokumen lain seperti surat keterangan sehat dari dokter dan akta kelahiran.
- b. Seleksi Tertulis: Di mana pelamar akan mengikuti serangkaian tes yang mencakup tes kecerdasan, tes kepribadian, tes bakat, tes minat, serta penilaian prestasi.
- c. Seleksi Tidak Tertulis: Pada tahap ini, pelamar mengikuti wawancara, praktik kerja, serta pemeriksaan kesehatan atau medis untuk penilaian lebih lanjut.

Dengan demikian, proses seleksi yang efektif akan melibatkan berbagai tahap dan metode untuk mendapatkan kandidat terbaik sesuai dengan kebutuhan instansi.

2.2.4 Kriteria dan Standar Seleksi

Kriteria dan standar seleksi karyawan menurut Garaika et al. (2019) mencakup berbagai aspek penting sebagai berikut:

1. Kualifikasi: Merupakan dasar dalam proses seleksi, mencakup keahlian, pengalaman, pendidikan, usia, jenis kelamin, bakat, temperamen, karakter, kejujuran, kedisiplinan, inisiatif, dan kreativitas.
2. Integritas: Calon karyawan yang ideal adalah mereka yang memiliki integritas, di mana mereka tidak takut untuk melakukan kesalahan dan siap menerima tanggung jawab.
3. Kemampuan Komunikasi: Kemampuan komunikasi yang baik sangat diutamakan, yang mencakup kemampuan mendengarkan, menulis, dan berbicara dengan efektif.
4. Kemampuan Multi-tasking: Calon karyawan yang dapat mengelola beberapa proyek secara bersamaan menunjukkan kemampuan multi-tasking yang baik.
5. Antusiasme: Sikap antusias dalam bekerja menunjukkan bahwa calon karyawan memiliki ketertarikan dan kesenangan terhadap pekerjaan yang akan mereka jalani.
6. Kemampuan Pengambilan Keputusan: Calon karyawan perlu menunjukkan kemampuan pengambilan keputusan yang baik dalam situasi yang berbeda.

7. Kemampuan Kolaborasi: Kemampuan untuk berkolaborasi dengan tim merupakan aspek penting yang dicari dalam calon karyawan.
8. Daya Analisis: Calon karyawan yang memiliki daya analisis yang tinggi akan lebih mampu mengatasi masalah dan mengambil keputusan yang tepat.

Untuk menyaring kandidat, perusahaan dapat menerapkan berbagai metode seleksi, antara lain:

1. Tes kemampuan
2. Tes integritas
3. Tes kepribadian
4. Tes pengetahuan tentang pekerjaan
5. Referensi
6. Tes kemampuan berdasarkan situasi
7. Wawancara
8. Praktik kerja
9. Contoh hasil kerja

Dengan menerapkan kriteria dan metode seleksi ini, perusahaan dapat memilih calon karyawan yang terbaik untuk kebutuhan mereka.

2.3 Rekrutmen dan Seleksi di Sektor Publik

2.3.1 Kebijakan Rekrutmen dan Seleksi di Sektor Publik

Mengembangkan kebijakan dan praktik manajemen sumber daya manusia yang lebih efektif akan berkontribusi pada peningkatan kinerja organisasi serta memastikan bahwa layanan publik dilaksanakan dengan standar yang tinggi. Menurut Yansen (2024), keterbukaan dan keadilan merupakan prinsip-prinsip fundamental dalam proses rekrutmen. Keterbukaan mengharuskan bahwa informasi mengenai lowongan pekerjaan disebarluaskan secara luas dan transparan, sehingga semua individu yang memenuhi syarat memiliki kesempatan yang sama untuk melamar. Sementara itu, keadilan dalam proses seleksi berarti bahwa setiap calon dinilai berdasarkan kriteria yang objektif dan relevan dengan posisi yang dilamar.

2.3.2 Karakteristik Proses Rekrutmen dan Seleksi di Sektor Publik

Karakteristik pekerjaan atau jabatan biasanya ditentukan melalui deskripsi atau spesifikasi yang dihasilkan dari analisis pekerjaan. Rakhmawanto (2016) menjelaskan bahwa rekrutmen adalah kegiatan untuk mencari sebanyak mungkin calon tenaga kerja sesuai dengan formasi yang tersedia atau dibutuhkan. Sementara itu, seleksi merupakan proses pengambilan keputusan dalam menerima atau menolak pelamar untuk suatu pekerjaan atau jabatan, setelah mempertimbangkan kualitas masing-masing pelamar. Proses seleksi dilakukan dengan menempatkan karakteristik perilaku yang efektif dalam menjalankan tugas di setiap jabatan, yang mengharuskan tenaga kerja untuk memenuhi persyaratan tertentu, dan mengukur kemampuan calon berdasarkan karakteristik tersebut.

2.3.3 Tantangan dalam Rekrutmen dan Seleksi di Sektor Publik

Dalam proses rekrutmen dan seleksi di sektor publik, banyak perusahaan mengalami kesulitan dalam menarik kandidat yang memenuhi kualifikasi. Hal ini disebabkan oleh berbagai tantangan, termasuk masalah anggaran, serta keterkaitan rekruter yang harus berfokus pada target untuk memperoleh hasil terbaik dalam menarik calon yang tepat (Wiroko, 2017).

2.4 Teori Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

2.4.1 Teori Rekrutmen dan Seleksi SDM

Rekrutmen dan seleksi adalah proses krusial dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) yang bertujuan untuk memperoleh karyawan yang tepat untuk mengisi posisi yang diperlukan dalam suatu organisasi. Menurut Bakar et al. (2023), pemilihan karyawan yang sesuai melalui sistem rekrutmen dan seleksi yang efektif dapat mengurangi biaya yang berhubungan dengan rekrutmen ulang dan pelatihan yang berulang. Dengan mengembangkan sistem rekrutmen dan seleksi yang efisien, organisasi dapat mengoptimalkan penggunaan sumber daya manusia dan meraih keunggulan yang berkelanjutan.

2.4.2 Rekrutmen dan Seleksi dalam Kerangka Kompetensi

Rekrutmen dan seleksi yang berbasis kompetensi adalah metode yang menekankan pencarian dan pemilihan calon karyawan berdasarkan kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan mencapai tujuan pekerjaan. Pendekatan ini lebih mengutamakan kesesuaian antara kandidat dan kebutuhan spesifik pekerjaan, ketimbang hanya mempertimbangkan kualifikasi formal semata.

2.4.3 Kinerja dan Efektivitas Proses Rekrutmen dan Seleksi

Kinerja serta efektivitas proses rekrutmen dan seleksi memiliki peranan yang sangat krusial dalam meraih kesuksesan sebuah organisasi. Proses yang dirancang dengan baik akan memudahkan organisasi dalam mencari dan merekrut kandidat terbaik yang sejalan dengan kebutuhan dan budaya perusahaan. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Titisari dan Ikhwan (2021), terdapat beberapa aspek penting yang perlu diperhatikan dalam penilaian kinerja dan efektivitas proses rekrutmen dan seleksi, di antaranya adalah:

- a. Kriteria dan standar
- b. Metode rekrutmen
- c. Proses seleksi
- d. Evaluasi dan tinjauan

2.5 Definisi dan Konsep Dasar Mitra Statistik

2.5.1 Pengertian Mitra Statistik

Mitra statistik kantor BPS (Badan Pusat Statistik) adalah individu, organisasi, atau lembaga yang bekerja sama dengan BPS dalam kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyebaran data statistik. Mereka berperan penting dalam mendukung BPS dalam menghasilkan data statistik yang berkualitas dan relevan bagi kebutuhan perencanaan, evaluasi, dan pengambilan keputusan di berbagai bidang.

Mitra statistik BPS berperan dalam membantu BPS dalam melaksanakan tugas-tugas statistik, terutama dalam pengumpulan data. Mereka bisa menjadi responden (individu atau entitas yang memberikan data), pencacah (petugas yang mengumpulkan data langsung dari responden), atau pihak lain yang menyediakan data atau informasi yang dibutuhkan oleh BPS.

Mitra statistik sangat beragam, meliputi:

1. Responden: Individu, rumah tangga, perusahaan, pemerintah, dan organisasi lain yang memberikan informasi yang dibutuhkan dalam survei dan sensus.
2. Pencacah/Petugas Lapangan: Orang yang ditugaskan oleh BPS atau mitra BPS untuk mengumpulkan data langsung dari responden, misalnya melalui wawancara atau pengisian kuesioner.
3. Instansi Pemerintah dan Lembaga Lain: Kementerian, lembaga pemerintah non-kementerian, pemerintah daerah, organisasi non-pemerintah, dan lembaga penelitian yang bekerja sama dengan BPS dalam pertukaran data, penyediaan data administratif, atau pelaksanaan survei bersama.
4. Pakar/Ahli: Individu dengan keahlian khusus dalam bidang statistik atau bidang terkait yang dapat memberikan konsultasi, pelatihan, atau bantuan teknis lainnya kepada BPS.
5. Perguruan Tinggi/Lembaga Pendidikan: Institusi yang bekerja sama dalam penelitian statistik, pelatihan, atau penyediaan sumber daya manusia.
6. Tujuan Kerja Sama: Kerja sama dengan mitra statistik bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan cakupan data statistik, mempercepat proses pengumpulan dan pengolahan data, mengurangi biaya penyelenggaraan kegiatan statistik., meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan statistik, memperluas akses terhadap data statistik.

Dasar Hukum: Kerja sama antara BPS dan mitra statistik didasarkan pada Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya. BPS biasanya memiliki perjanjian kerja sama atau pedoman yang mengatur hak dan kewajiban masing-masing pihak. Dengan demikian, mitra statistik merupakan elemen penting dalam sistem statistik nasional. Mereka memainkan peran krusial dalam memastikan ketersediaan data statistik yang akurat, relevan, dan tepat waktu, yang sangat penting untuk pembangunan nasional

2.5.2 Peran dan Fungsi Utama Mitra Statistik

Mitra Statistik memiliki peran dan fungsi utama sebagai berikut:

1. Peran Utama:
 - a. Pengumpul Data: Mitra Statistik berperan aktif dalam mengumpulkan data statistik dari berbagai sumber, seperti sensus penduduk, survei, dan laporan

administrasi. Mereka memastikan data yang dikumpulkan akurat, lengkap, dan tepat waktu.

- b. Pengolah Data: Mitra Statistik membantu dalam mengolah data yang telah dikumpulkan. Ini termasuk memeriksa keakuratan data, membersihkan data dari kesalahan, mengkode data, dan mempersiapkan data untuk analisis lebih lanjut.
 - c. Penyebar Data: Mitra Statistik membantu menyebarluaskan data statistik kepada pengguna data, seperti pemerintah, peneliti, sektor swasta, dan masyarakat umum. Mereka memastikan data mudah diakses dan dipahami.
 - d. Penjaga Kualitas Data: Mitra Statistik bertanggung jawab untuk menjaga kualitas data statistik. Mereka melakukan pengawasan kualitas data selama proses pengumpulan, pengolahan, dan penyebaran data.
 - e. Fasilitator Pengguna Data: Mitra Statistik dapat memberikan dukungan kepada pengguna data, seperti memberikan penjelasan tentang metodologi statistik, membantu pengguna memahami data, dan menjawab pertanyaan tentang data.
2. Fungsi Utama:
- a. Penyediaan Informasi Statistik: Menyediakan data statistik yang dibutuhkan untuk perencanaan pembangunan, pengambilan keputusan, penelitian, dan analisis.
 - b. Pengembangan Metodologi Statistik: Mengembangkan dan menerapkan metodologi statistik yang berkualitas untuk memastikan data yang dihasilkan akurat dan relevan.
 - c. Koordinasi Statistik: Mengkoordinasikan kegiatan statistik di berbagai sektor, baik pemerintah maupun swasta, untuk memastikan konsistensi dan komparabilitas data.
 - d. Peningkatan Kapasitas Statistik: Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia (SDM) di bidang statistik melalui pelatihan, pendidikan, dan pengembangan profesional.
 - e. Advokasi Statistik: Mengadvokasi pentingnya statistik dalam pengambilan keputusan berbasis bukti.
 - f. Secara singkat, Mitra Statistik berfungsi sebagai tulang punggung sistem statistik suatu negara, memastikan data yang akurat dan relevan tersedia untuk berbagai keperluan. Mereka berperan penting dalam menyediakan informasi

yang diperlukan untuk pengambilan keputusan yang efektif di berbagai bidang.

2.5.3 Kriteria mitra statistik

Hal ini dapat bervariasi tergantung pada konteks dan tujuannya. Namun, secara umum, berikut adalah beberapa kriteria utama yang sering digunakan untuk menilai atau mengidentifikasi mitra statistik yang baik:

1. Keahlian dan Pengetahuan Teknis:

Pengetahuan yang Kuat tentang Statistik: Memahami konsep-konsep statistik dasar dan lanjutan, seperti distribusi probabilitas, uji hipotesis, regresi, analisis varians, dan teknik sampling.

Kemampuan Analisis Data: Mampu menganalisis data menggunakan metode statistik yang tepat, mengidentifikasi pola, dan menarik kesimpulan yang bermakna.

Keterampilan Pemrograman (opsional): Mampu menggunakan perangkat lunak statistik seperti R, Python (dengan library seperti Pandas, NumPy, SciPy, Statsmodels), SPSS, SAS, atau Stata untuk melakukan analisis data.

Pemahaman Domain (penting): Memiliki pemahaman yang baik tentang bidang atau domain di mana data dikumpulkan. Ini membantu dalam interpretasi hasil, pemilihan metode yang relevan, dan penyampaian temuan dalam konteks yang tepat.

2. Keterampilan Komunikasi dan Kolaborasi:

Kemampuan Berkomunikasi yang Efektif: Mampu menjelaskan konsep statistik yang kompleks dengan jelas dan ringkas kepada audiens yang beragam, termasuk mereka yang tidak memiliki latar belakang statistik.

Keterampilan Mendengarkan yang Baik: Mampu mendengarkan dengan cermat kebutuhan dan pertanyaan dari mitra (misalnya, peneliti, pembuat kebijakan, atau praktisi).

Kolaborasi yang Baik: Mampu bekerja sama secara efektif dalam tim, berbagi pengetahuan, dan berkontribusi pada pencapaian tujuan bersama.

Keterampilan Presentasi: Mampu menyajikan temuan statistik dalam format yang menarik dan mudah dipahami, baik secara lisan maupun tertulis (misalnya, laporan, visualisasi data).

3. Integritas dan Profesionalisme:

Etika dan Objektivitas: Menjaga standar etika yang tinggi dalam analisis data, memastikan integritas data, dan menghindari bias dalam interpretasi.

Ketergantungan: Dapat diandalkan untuk memenuhi tenggat waktu, berkomunikasi secara teratur, dan memberikan hasil yang akurat.

Ketelitian: Memperhatikan detail, memastikan bahwa analisis dilakukan dengan cermat, dan memverifikasi hasil.

Pemahaman Batasan: Menyadari batasan dari metode statistik yang digunakan dan mengakui ketidakpastian dalam kesimpulan.

4. Pengalaman (dapat bervariasi):

Pengalaman yang Relevan: Pengalaman dalam melakukan analisis data, membangun model statistik, atau memberikan saran statistik, terutama dalam bidang atau industri yang relevan.

Portofolio (jika ada): Contoh pekerjaan sebelumnya (misalnya, laporan, makalah, proyek analisis data) yang menunjukkan keterampilan dan kemampuan.

Bagaimana Kriteria ini Diterapkan dalam Berbagai Konteks:

Kemitraan Akademik/Penelitian: Peneliti sering mencari mitra statistik dengan keahlian dalam desain penelitian, analisis data, dan interpretasi hasil untuk membantu dalam proyek penelitian.

Kemitraan Bisnis/Industri: Perusahaan mencari mitra statistik untuk membantu dalam pengambilan keputusan berdasarkan data, seperti analisis pasar, segmentasi pelanggan, atau optimasi operasional.

Lembaga Pemerintah/Organisasi Nirlaba: Lembaga-lembaga ini dapat bermitra dengan ahli statistik untuk membantu dalam evaluasi program, survei, atau analisis kebijakan.

Penting untuk diingat bahwa kriteria spesifik yang paling relevan akan bergantung pada kebutuhan khusus dari kemitraan. Beberapa proyek mungkin membutuhkan lebih banyak penekanan pada keahlian teknis, sementara yang lain mungkin lebih menekankan pada keterampilan komunikasi atau pemahaman domain.

2.6 Penelitian Terdahulu

No.	NamaPeneliti	Tahun	Judul	Hasil Penelitian
-----	--------------	-------	-------	------------------

1	(Hadi et al., 2018)	2018	Pengaruh Rekrutmen dan Seleksi Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Boga Lestari Sentosa	Dalam suatu organisasi atau perusahaan, menentukan posisi yang tepat untuk mengisi suatu jabatan sangat penting. Hal ini akan lebih efektif jika jabatan tersebut dibuat dengan batasan yang jelas, mencakup ruang lingkup dan spesifikasi pemegang jabatan. Penentuan ini menjadi dasar untuk melakukan proses rekrutmen dan seleksi. Dengan adanya rekrutmen dan seleksi yang baik, calon karyawan yang diterima akan sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan oleh organisasi. Penelitian ini bertujuan untuk menginvestigasi pengaruh rekrutmen terhadap kinerja karyawan secara parsial, serta untuk memahami pengaruh rekrutmen dan seleksi terhadap kinerja karyawan secara simultan.
2	(Kharisma & Wening, 2023)	2023	Peran Rekrutmen dan Seleksi Terhadap Kinerja Karyawan Perusahaan: Sebuah Tinjauan Literatur Sistematis	Faktor utama yang menyebabkan ketidakefektifan proses rekrutmen meliputi praktik nepotisme, prosedur yang masih dilakukan secara manual, serta ketidakmampuan mencapai target rekrutmen. Selain itu, jumlah pelamar yang rendah dan penggunaan metode rekrutmen yang tidak sesuai juga turut berkontribusi, ditambah dengan

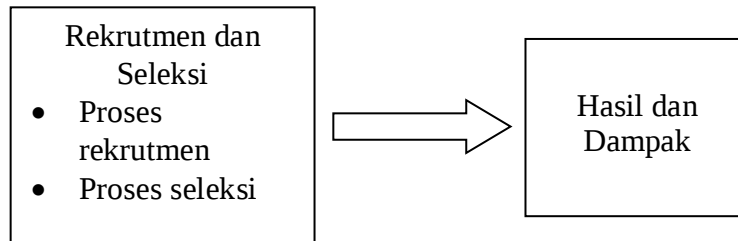
				job posting yang kurang spesifik. Jika proses rekrutmen tidak berjalan dengan baik, hal ini akan berdampak negatif pada kinerja dan kualitas karyawan. Oleh karena itu, proses seleksi yang tepat dan mempertimbangkan faktor-faktor seperti usia dan pengalaman sangat penting untuk memastikan bahwa kualitas karyawan di perusahaan adalah pilihan terbaik.
3	(Aulia, 2019)	2019	Analisis Pelaksanaan Rekrutmen dan Seleksi Calon Karyawan Baru di RSIA Kendangsari Merr Surabaya	Metode rekrutmen di RSIA Kendangsari Merr Surabaya mencakup berbagai cara, antara lain promosi rotasi, pengumuman lowongan pekerjaan, iklan, penggunaan situs web resmi, rekomendasi dari karyawan, kerjasama dengan departemen tenaga kerja, agen penempatan tenaga kerja, serta program pelatihan untuk tenaga kerja.
4	(Ummah, 2019)	2019	Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi Pegawai Bank BCA Syariah	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemasaran merupakan salah satu faktor risiko yang dapat memicu terjadinya pembajakan internal. Oleh karena itu, penyusunan lowongan kerja perlu dilakukan dengan cara yang menarik agar dapat menarik minat calon karyawan. Selain itu,

				penting untuk memastikan bahwa calon karyawan yang dilamar sesuai dengan kebutuhan rekrutmen dan penugasan pegawai yang diinginkan.
5	(Dinda & Siti Aisyah, 2023)	2023	Analisi Metode dan Prosedur Pelaksanaan Rekrutmen dan Seleksi untuk mendapatkan Karyawan yang bermutu (Studi Kasus pada PT. Prima Multi Peralatan Kota Medan)	Dalam proses seleksi, terdapat dua metode yang digunakan, yaitu metode seleksi administrasi dan metode seleksi manajemen. Menurut PT. Prima Multi Peralatan, karyawan yang berkualitas memiliki beberapa ciri khas. Mereka adalah individu yang mampu menjalankan tugas yang diberikan secara profesional, memiliki sikap yang baik, disiplin, serta mampu berkreasi dan berinovasi. Selain itu, mereka juga diharapkan fleksibel dalam menyelesaikan tugas, menjaga reputasi perusahaan, serta berkontribusi untuk kemajuan perusahaan.

2.7 Kerangkak berpikir

Kerangka kerja merupakan sebuah rumusan konsep yang digunakan untuk memecahkan masalah dalam penelitian. Kerangka ini disusun sedemikian rupa agar penelitian dapat berlangsung dalam batasan yang telah ditentukan. Menurut McGaghie yang dikutip dalam Hayati (2020), kerangka pemikiran adalah proses pengaturan dalam penyajian pertanyaan penelitian serta mendorong penyelidikan terhadap isu-isu yang dihadapi, termasuk konteks yang menjadi penyebab peneliti melakukan studi tersebut. Adapun kerangka berpikir yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Berpikir



Sumber: Olahan Peneliti (2025)

Kantor BPS Kabupaten Nias adalah lembaga pemerintah non-kementrian yang langsung bertanggung jawab kepada Presiden. Dalam menjalankan kegiatan operasional statistik yang telah dibentuk berdasarkan undang – undang Nomor 6 Tahun 1960 tentang statistik maka memerlukan karyawan – karyawan yang berkualitas sesuai dengan bidang atau posisi yang dibutuhkan. Salah satu cara untuk memiliki karyawan yang berkualitas tersebut Kantor BPS Kabupaten Nias melakukan rekrutmen dan seleksi karyawan melalui metode dan teknik rekrutmen dan seleksi yang telah ditetapkan sebelumnya yang merujuk pada kepentingan dan keberlangsungan perusahaan. Proses Rekrutmen dan seleksi yang dilakukan bertujuan untuk mendapatkan karyawan yang memiliki kualitas dan kompetensi sehingga menghasilkan calon karyawan yang berkualitas.