ANALISIS PEREKRUTAN DAN SELEKSI KARYAWAN PADA KSU GAPOKTAN ALBASIKO II SYARIAH NAGARI KINALI KABUPATEN PASAMAN BARAT

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (SE) Pada Program Studi S1 Perbankan Syariah



Oleh :

ROSI AMELIA

3317.213

PROGRAM STUDI S1 PERBANKAN SYARIAH

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM (FEBI)

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI

2021

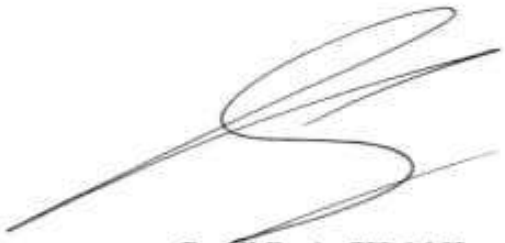
PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Skripsi yang berjudul "Analisis Perekrutan dan Seleksi Karyawan pada KSU Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat", yang disusun oleh Rosi Amelia NIM 3317213 telah memenuhi persyaratan ilmiah untuk di munaqasahkan pada program studi S1 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI).

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Bukittinggi, 28 Juni 2021

Dosen Pembimbing



Gusril Basir, SH, M.Hum

NIP: 196608171994031005

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama/NIM	: ROSI AMELIA / 3317213
Tempat/ Tanggal Lahir	: Koto Tangah/ 06 September 1998
Jurusan	: S1 Perbankan Syariah
Judul Skripsi	: Analisis Perekrutan dan Seleksi Karyawan pada KSU Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa karya ilmiah (Skripsi) dengan judul di atas adalah benar asli karya penulis. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa Skripsi ini bukan karya sendiri, maka penulis bersedia diproses sesuai hukum yang berlaku dan gelar kesarjanaan penulis dicopot hingga batas waktu yang tidak ditentukan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukittinggi, Juni 2021

Yang menyatakan



ROSI AMELIA

3317213

HALAMAN PERSEMBAHAN



Motto :

"Nikmatilah prosesmu, sebab hasil membutuhkan sebuah proses"

"Never give up !"

Alhamdulillahirobbilalami...

Sujud syukur kusembahkan kepada Allah SWT, atas takdir-Mu telah engkau jadikan aku manusia yang senantiasa berpikir, berilmu, beriman dan bersabar dalam menjalani kehidupan ini, semoga keberhasilan ini menjadi langkah awal saya untuk meraih cita-cita.

Lantunan Al-fatihah beriring shalawat dalam silahku merintih, menandakan do'a dalam syukur yang tiada terkira, terimakasih untukmu. Kupersembahkan sebuah karya ini untuk Ayahanda ***(Syarbaini)*** *dan Ibunda* ***(Sarilam)*** *tercinta, yang tiada pernah hentinya selama ini memberiku semangat, do'a, dorongan, nasehat dan kasih sayang, serta pengorbanan yang tak tergantikan yang membuatku sampai saat ini selalu kuat menjalani setiap rintangan yang ada dihadapanku. Ayah dan ibu terimalah bukti kecil ini sebagai baktiku untuk membalas semua pengorbananmu, dalam hidup yang engkau jalani demi anak-anakmu engkau ikhlas mengorbankan segala perasaan tanpa kenal lelah, dalam lapar berjuang separuh nyawa, dalam letih dan lelah tersenyum dan memberikan perhatian yang tak terkira, tak pernah sedikitpun engkau mengeluh walaupun penat yang tersirat diwajahmu, walaupun letih lelah berada disekujur tubuhmu. Ayah dan Ibu apapun yang aku berikan tidak akan pernah mampu membalas semua pengorbananmu bahkan hadiah kecil ini tidak akan mampu membalas setetes keringatmu. Maafkan putrimu ini Ayah dan Ibu, masih saja putri kecilmu ini menyusahkanmu.*

Dalam setiap langkah aku selalu berusaha mewujudkan mimpi dan harapan-harapan yang engkau impikan kepada putrimu ini Ayah Ibu, meski belum teraih semuanya InsyaAllah atas dukungan, do'a dan restu, yang engkau berikan, semua mimpi itu akan terpenuhi di masa yang penuh kehangatan nantinya. Untuk itu tetaplah panjang umur dan sehat selalu agar kelak bisa melihat itu semua terwujud. Maka dari itu kupersembahkan ucapan terimakasih kepada:

Ayahanda ***(Syarbaini)*** *dan Ibunda* ***(Sarilam).*** *Adikku tersayang* ***Hendri Kurnnia*** *dan* ***Aruna Sachi Khayana).*** *Terimakasih atas segala dukungan, do'a dan motivasi yang diberikan selama ini kepadaku. Dan untuk adikku terimakasih sudah bikin kakak semangat menyelesaikan skripsi walaupun kadang saat kita dekat saling bertengkar dan saat jauh saling kangen, semoga kesuksesan aku dapat membanggakan Ayah, Ibu dan Adik-adikku.*

Dosen pembimbingku Bapak ***Gusril Basir, SH, M.Hum*** *terimakasih untuk saran, masukan, bimbingan serta motivasi yang diberikan, semoga Allah SWT membalas semua kebaikan Bapak dengan pahala yang berlipat ganda.*

Spesial untuk sahabat terdekat ***Prada Jefri Efendi*** *yang selalu berusaha untuk tetap ada disampingku di sela-sela kesibukannya yang sangat padat, yang selalu mendengarkan semua keluh kesahku dan memberikan solusi serta tindakan permasalahan yang sedang ku hadapi, yang selalu mendukung keinginanku dan tak lupa memberikan semangat serta ikut bahagia atas setiap pencapaian yang aku peroleh, yang dengan sabar menghadapi sifat manja dan cengengku ketika aku mulai jatuh, terimakasih untuk 2 tahun ini yang sangat indah. Hopefully the dream of both of us will be the choice for my life partner in the future.*

Never say give up, do what you can do, everything must have its course. opportunity only comes once. you must be able to achieve what you want. Life is a process that must be passed, and how we are going to pass in this process that will be called a success ☺

Rosi Amelia

KATA PENGANTAR



Tiada kata yang lebih indah selain ucapan Alhamdulillah, segala syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan S1 Perbankan Syariah pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam di IAIN Bukittinggi.

Shalawat serta salam selalu tercurah kepada baginda Rasulullah SAW yang telah memberikan cahaya kebenaran dan petunjuk kepada umat manusia dengan akhlak dan budi pekertinya menuju peradapan ke arah yang lebih baik, serta para keluarga, para sahabat, dan para pengikutnya yang setia dan taat hingga akhir zaman. Karena berkat perjuangan beliaulah sampai detik ini masih dapat menikmati manisnya Iman dan Islam.

Dengan melalui proses-proses yang melelahkan dan melalui banyak rintangan, akhirnya penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul **"Analisis Perekrutan dan Seleksi Karyawan pada KSU Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat"** tepat pada waktunya. Hal ini tidak terlepas dari dorongan orang-orang terdekat penulis hingga selesainya skripsi ini. Sudilah kiranya penulis mengucapkan rasa terimakasih kepada yang tercinta dan

terkasih. Tiada ungkapan yang pantas diberikan saat ini selain rasa terima kasih yang sangat dalam kepada:

1. Ayahanda tersayang **Syarbaini** dan Ibunda tercinta **Sarilam,** curahan kasih dan sayang yang begitu dalam dapat membuat penulis merasakan kekuatan cinta yang hingga saat ini. Semoga ayahanda dan ibunda selalu diberikan kesehatan (Aamiin)
2. Adik-adik tercinta, **Hendri Kurnia** dan **Aruna Sachi Khayana**.
3. Teman terdekat **Prada Jefri Efendi**. Terimakasih untuk dukungan dan motivasinya yang membuat penulis menjadi semangat untuk menyelesaikan skripsi.

Selanjutnya penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung skripsi ini, antara lain:

1. Rektor IAIN Bukittinggi Ibuk **Dr. Ridha Ahida, M.Hum.**
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Bukittinggi **Bapak Dr. Iiz Izmudin, MA.**
3. Ketua Jurusan S1 Perbankan Syariah IAIN Bukittinggi **Ibu Sandra Dewi, SE, MM.**
4. Pembimbing penulis **Bapak Gusril Basir, SH, M.Hum** yang memberikan bimbingan dan arahan selama penulisan skripsi sehingga penulis dapat menyelesaikannya.
5. Pembimbing Akademik penulis **Bapak Ali Rahman, SH, MH** yang memberikan dorongan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di IAIN Bukittinggi.

6. Bapak dan Ibu Dosen serta karyawan IAIN Bukittinggi yang telah membekali penulis dengan berbagai ilmu pengetahuan selama menempuh pendidikan di IAIN Bukittinggi.
7. Pimpinan beserta seluruh karyawan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
8. Sahabat yang selalu ada dalam kondisi apapun **Dedet Anoverka, Ayumi Hartati, Ririn Feby Yasfi, Aprilia dan Dian.**
9. Rekan-rekan **Resimen Mahasiswa Satuan 116 Maha Braja** IAIN Bukittinggi yang selalu memberikan semangat dalam penulisan skripsi.
10. Dan juga kepada teman-teman seperjuangan yaitu **PS. F'17** yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Demikian ucapan terima kasih dan penghargaan yang dapat penulis sampaikan kepada Bapak/Ibuk, rekan-rekan dan terhadap sesama pihak yang telah memberikan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Penulis berdo'a semoga balasan atau jasa baik yang mereka berikan dapat bernilai ibadah disisi Allah SWT.

Penulis mengakui masih banyak kekurangan dan kesalahan dalam penulisan skripsi ini. Untuk itu dengan segala kerendahan hati, penulis mengharapkan perbaikan-perbaikan baik berupa saran ataupun kritik yang membangun untuk kesempurnaan skripsi kedepannya.

Akhir kata, penulis berharap skripsi ini bermanfaat bagi pembaca untuk membuka wawasan berfikir dan dapat pula menambah ilmu pengetahuan terutama bagi penulis sendiri.

Bukittinggi, Juli 2021



Rosi Amelia

3317.213

ABSTRAK

Skripsi ini disusun oleh **Rosi Amelia** dengan judul **"Analisis Perekrutan dan Seleksi Karyawan pada KSU Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat".** Maksud dari judul ini adalah untuk mengetahui proses rekrutmen dan proses seleksi calon karyawan pada KSU Gapoktan Albasiko II Syariah.

Latar belakang penulis melakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui proses rekrutmen dan proses seleksi yang dilakukan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah dalam mencari calon karyawan.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan (*Field research*). Sedangkan yang menjadi objek penelitiannya adalah Sekretaris dan Manajer KSU Gapoktan Albasiko II Syariah. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara dan dokumentasi. Data yang telah dikumpulkan diolah dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif.

Berdasarkan analisis data, maka dapat disimpulkan bahwa proses rekrutmen dan seleksi yang dilakukan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah dimulai dengan penyusunan strategi untuk merekrut, pencarian pelamar-pelamar kerja, penyisihan pelamar-pelamar yang tidak cocok, dan pembuatan kumpulan pelamar. Dan proses seleksi yang dilakukan yaitu penerimaan surat lamaran, wawancara, pemeriksaan referensi dan keputusan penerima.

Kata kunci : Rekrutmen, Seleksi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **i**

ABSTRAK ..... **v**

DAFTAR ISI ..... **vi**

DAFTAR TABEL ..... **viii**

DAFTAR GAMBAR ..... **ix**

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Identifikasi Masalah 4

C. Batasan Masalah 5

D. Rumusan Masalah 5

E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian 5

F. Penjelasan Judul 7

BAB II LANDASAN TEORI

A. Sumber Daya Manusia 8

B. Rekrutmen 13

C. Seleksi 24

D. Defenisi Karyawan 40

E. Landasan Syariah 41

F. Kajian Terdahulu 43

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian 45

B. Lokasi dan Waktu Penelitian 45

C. Jenis dan Sumber Data 45

D. Informan Penelitian 47

E. Teknik Pengumpulan Data 47

F. Teknik Analisis Data 48

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

A. Hasil Penelitian 50

B. Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi 67

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan 76

B. Saran 76

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Data Karyawan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

Tabel 4.2 Data Karyawan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah berdasarkan jenis kelamin.

Tabel 4.3 Data Karyawan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah berdasarkan Pendidikan.

Tabel 4.4 Proses Pembiayaan KSU-LKMA Albasiko II Syariah Kabupaten Pasaman Barat

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2012, Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi. Dalam Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia No. 4/PER/M.KUKM/II/2015 dan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia No. 10/Per/M.KUKM/IX/2015, didefinisikan Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.[1]

Koperasi syariah adalah bentuk koperasi yang memiliki prinsip, tujuan dan kegiatan usahanya berdasarkan syariah Islam, yaitu Al-quran dan Sunnah. Secara umum koperasi syariah adalah badan usaha koperasi yang menjalankan aktivitas usahanya berdasarkan pada prinsip-prinsip syariah. Semua unit usaha, produk dan operasional koperasi ini dilakukan sesuai dengan fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia.

[1] Toman Sony Tambunan dan Luna Theresia Tambunan, *Koperasi*, (Yogyakarta: Expert, 2017), hlm. 33-34.

Menurut Nur S. Buchori, Koperasi syariah adalah jenis koperasi yang secara ekonomi makmur bagi anggotanya sesuai dengan norma dan moral Islam dan berguna untuk menciptakan persaudaraan dan keadilan sesuai dengan prinsip-prinsip Islam. Menurut Soemitra, Koperasi syariah adalah lembaga keuangan mikro yang dioperasikan dengan sistem bagi hasil, dalam rangka mengembangkan anggota usaha mikro dan kecil sehingga dapat meningkatkan derajat dan martabat serta mempertahankan kepentingan orang atau kaum fakir miskin. Menurut Ahmad Ifham, Koperasi Syariah adalah bisnis koperasi yang mencakup semua kegiatan bisnis yang halal, baik, bermanfaat dan menguntungkan dengan sitem bagi hasil dan tidak mengandung riba. Dan menurut Kementrian Koperasi UKM RI Tahun 2009 pasal 1, Koperasi syariah adalah bentuk koperasi yang seluruh kegiatan usahanya bergerak dibidang pembiayaan, tabungan, sesuai dengan pola bagi hasil (syariah) dan investasi. Koperasi syariah berlandaskan kepada landasan syariah Islam yaitu Al-quran dan Assunah secara tolong menolong dan saling menguatkan, landasan Pancasila dan UUD 1945, serta berlandaskan kepada azaz kekeluargaan dan kepentingan bersama.[2]

Pada saat ini persaingan antara perusahaan sangat kuat sehingga dibutuhkan sumber daya manusia yang tangguh. Sumber daya yang dibutuhkan untuk menjalankan perusahaan tidak dapat dilihat sebagi bagian yang berdiri sendiri, tetapi harus dilihat sebagai satu kesatuan yang tangguh membentuk suatu sinergi. Dalam hal ini peran sumber daya manusia sangat

[2] https://www.dosenpendidikan.co.id/koperasi-syariah/, diakses pada tanggal 5 April 2021 pukul 11:58 WIB

menentukan. Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya. Semua potensi sumber daya manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya perusahaan dalam mencapai tujuan.[3] Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang tangguh maka perusahaan harus melakukan perekrutan dan seleksi karyawan baru. Menurut Dessler, Perekrutan karyawan berarti menemukan dan menarik pelamar untuk posisi terbuka pemberi kerja. Menurut Robbins dan Coulter, Perekrutan adalah mengalokasikan, mengidentifikasikan dan menarik pelamar kerja yang kompeten. Seleksi adalah proses pemilihan orang-orang yang memiliki kualifikasi yang dibutuhkan untuk mengisi lowongan pekerjaan disebuah perusahaan yang bertujuan untuk mencapai kesesuaian antara orang dan pekerjaan.[4]

Berdasarkan hasil observasi penulis pada Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat. Koperasi ini melakukan perekrutan dan seleksi tidak sesuai dengan sebagaimana mestinya proses rekrutmen dan seleksi pada umumnya. Yang mana rekrutmen adalah proses menarik tenaga kerja baru pada suatu organisasi dengan berbagai persayaratan serta mengumumkan di media-media dan di akhiri dengan penerimaan surat lamaran. Sedangkan koperasi ini tidak memberikan pengumuman di media-media tentang adanya perekrutan tenaga kerja baru, tapi hanya mengumukan dari mulut ke mulut.

[3] Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia,* (Jakarta: Kencana, 2017), hlm. 3.
[4] Saihudin, *Manajemen Sumber Daya Manusia,* (Sidoarjo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2019), hlm. 41-52.

Seleksi adalah proses pemilihan tenaga kerja berdasarkan kualifikasi yang dibutuhkan oleh organisasi, dimana proses seleksi terdiri dari seleksi administrasi, seleksi interview, tes psikotes, tes kreativitas atau kemampuan dan tes kesehatan. Dan di koperasi ini hanya melakukan bebarapa tahapan seleksi pada umumnya. Permasalahan lainnya yaitu koperasi ini tidak memperhatikan latar belakang pendidikan karyawannya, sebagaimana yang penulis lihat di latar belakang pendidikan karyawannya.

Berdasarkan latar belakang diatas penulis ingin meneliti tentang rekrutmen dan seleksi karyawan pada Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat. Maka melalui laporan tugas akhir penulis mengambil judul **"Analisis Perekrutan dan Seleksi Karyawan pada Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat"**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan diatas, maka permasalahan dalam perekrutan dan seleksi karyawan perlu dibahas. Beberapa identifikasi masalah yang dapat diperoleh antara lain:

1. Prosedur rekrutmen dan seleksi karyawan tidak dilaksanakan sepenuhnya.
2. Latar belakang pendidikan karyawan yang tidak ditentukan.

C. Batasan Masalah

Untuk mempermudah pemahaman dalam penelitian ini, sekaligus agar terfokus dalam ruang lingkup penelitian, maka penelitian dibatasi mengenai bagaimana proses perekrutan dan seleksi karyawan pada Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat.

D. Rumusan Masalah

Untuk dapat memberikan suatu gambaran yang lebih jelas tentang masalah yang akan diteliti maka berikut ini adalah perumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses perekrutan karyawan pada Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat?
2. Bagaimana proses seleksi karyawan pada Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat?

E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

   Tujuan yang ingin dicapai penulis dalam penelitian ini yaitu:

   a. Untuk mengetahui proses rekrutmen karyawan pada Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat

b. Untuk mengetahui proses seleksi karyawan pada Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat

2. Kegunaan Penelitian

a. Bagi akademis. Penelitian ini dapat dijadikan sebagai tambahan dari referensi, bahan bacaan dalam karya ilmiah, serta menambah wawasan bagi mahasiswa ataupun pihak yang terkait tentang proses rekrutmen dan seleksi karyawan.

b. Bagi penulis. Penelitian ini sangat berguna sebagai syarat dalam memperoleh gelar Srata 1 (S1) Sarjana Ekonomi, jurusan S1 Perbankan Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Institute Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi. Manfaat yang dirasakan penulis yaitu dapat menambah wawasan, ilmu pengetahuan, serta mendapatkan pengalaman bagaimana proses perekrutan dan seleksi karyawan di Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat.

c. Manfaat praktis. hasil dari penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan ataupun panduan dalam melakukan proses rekrutmen dan seleksi karyawan dan juga bisa digunakan sebagai perbandingan penelitian yang lain.

F. Penjelasan Judul

Untuk lebih mudah memahami dan juga menghindari kesalahpahaman dari pembaca terhadap kata-kata di tulisan ini, maka penulis merasa perlu untuk menjelaskan istilah-istilah dalam tulisan ini, diantaranya:

1. Rekrutmen adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.[5]
2. Seleksi adalah suatu proses pengambilan keputusan di mana individu dipilih untuk mengisi jabatan yang didasarkan pada penilaian terhadap seberapa besar karakteristik individu yang bersangkutan, sesuai dengan di persyaratkan oleh jabatan tersebut.[6]
3. Karyawan adalah seorang pekerja yang bekerja dibawah perintah orang lain dan mendapat kompensasi serta jaminan.[7]

---

[5] Bahril Hidayat, *Rekrutmen Sumber Daya Manusia*,(Pekanbaru: Working Paper, 2005), hlm. 2

[6] Cucun Sunaengsih, *Pengelolaan Pendidikan,* (Sumedang: UPI Sumedang Press, 2017), hlm. 144

[7] Hadion wijojo, dkk, *Dosen Inovatif Era New Normal,* (Solok: CV Insan Cendekia Mandiri, 2021), hlm. 173.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sumber Daya Manusia

1. Defenisi Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan suatu modal dasar yang paling utama dalam setiap organisasi. Tanpa adanya sumber daya manusia, dapat dipastikan roda organisasi tidak akan bergerak. Sumber daya manusia dapat di definisikan sebagai individu yang merancang dan memproduksi keluaran dalam rangka pencapaian strategi dan tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Menurut Hadari Nawawi dalam suntoyo yang dimaksud dengan sumber daya manusia meliputi tiga pengertian yaitu:

a. Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja dilingkungan suatu organisasi, disebut juga personel, tenaga kerja, pegawai atau karyawan biasa.
b. Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
c. Sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal (non materi) didalam organisasi bisnis, yang dapat mewujudkan menjadi potensi nyata fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.[8]

[8] Anas Santoso, *Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi Karyawan Bank BCA Syariah*, 2019, Skripsi, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.

2. Defenisi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadapa pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan karyawan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Pendayagunaan SDM yang tepat menyangkut pemahaman terhadap kebutuhan individual atau organsasional agar potensi dapat digali secara penuh. Jadi secara sederhana pengertian MSDM adalah mengelola SDM dari keseluruhan potensi yang tersedia dalam suatu organisasi, baik organisasi publik maupun swasta. Ada tiga defenisi tentang MSDM, yaitu:

a. Menurut Amstrong, MSDM secara sederhana yaitu bagaimana orang-orang dapat dikelola dengan cara yang terbaik dalam kepentingan organisasi.
b. Menurut Keenoy, MSDM adalah suatu metode memaksimumkan hasil dari sumber daya karyawan dengan mengintegrasikan MSDM ke dalam strategi bisnis.
c. Menurut Storey, MSDM adalah pendekatan yang khas terhadap manajemen karyawan yang berusaha mencapai keunggulan kompetitif melalui pengembangan strategi dari karyawan yang mampu dan memiliki komitmen tinggi dengan menggunakan tatanan kultur yang *integrated, structural* dan teknik-teknik personel.

3. Peran dan Pentingnya SDM

Peranan SDM dalam berorganisasi sangat penting karena sebagai motor penggerak dan pengelola sistem agar dapat berjalan dengan baik maka pengelolaannya harus memperhatikan aspek-aspek penting seperti pelatihan, pengembangan, dan motivasi. Dalam hal ini SDM dijadikan sebagai salah satu indikator penting pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien. SDM merupakan aset organisasi yang sangat vital, karena itu peran dan fungsinya tidak dapat digantikan oleh sumber daya lainnya. SDM dalam organisasi harus senantiasa berorientasi terhadap visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi dimana dia berada di dalamnya. Untuk mencapai visi, misi dan tujuan tersebut tentu manusia harus memiliki nilai kompetensi dan karakteristik. Terdapat lima nilai karakter dan kompetensi yaitu:

a. Motivasi
b. Sikap atau ciri bawaan
c. Konsep diri
d. Pengetahuan
e. *Skills*

Selain 5 konsep di atas, ada pendapat lain mengenai kompetensi dan karakteristik yang perlu dimiliki oleh sdm dalam organisasi untuk mencapai hasil yang di inginkan, diantaranya adalah *skills* (keterampilan), *abilities* (kemampuan), *attitudes* (sikap), *behaviors* (perilaku), *knowledge* (pengetahuan).

SDM sekurang-kurangnya harus menyesuaikan diri dengan tuntunan global yang cenderung bersifat tanpa batas. Ada 4 peran yang harus dimiliki oleh SDM dalam menghadapi tuntutan atau tantangan global:

a. Melakukan analisis jabatan
b. Merencanakan kebutuhan karyawan dan merekrut calon karyawan
c. Menyeleksi karyawan
d. Memperhatikan atau menata gaji dan upah karyawan

MSDM penting bagi manajer agar tidak terjadi:

a. Mempekerjakan orang yang tidak cocok dengan pekerjaan
b. Mengalami perputaran karyawan yang tinggi
c. Menemukan orang-orang tidak melakukan pekerjaan yang terbaik
d. Organisasi berurusan dengan pengadilan akibat banyak masalah
e. Organisasi berada di bawah undang-undang keselamatan kerja
f. Memiliki karyawan yang berfikir bahwa gaji mereka tidak adil
g. Membiarkan kekurangan pelatihan
h. Praktik karyawan yang tidak adil.[9]

4. Perencanaan SDM

Perencanaan SDM adalah suatu proses sistematis yang digunakan untuk memprediksi permintaan dan penyediaan SDM di masa datang. Melalui program perencanaan SDM yang sistematis dapat di perkirakan jumlah dan jenis karyawan yang dibutuhkan pada setiap periode tertentu

[9] Noor Arifin, *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Kasus,* (Jepara: Unisnu Press, 2017), hlm. 2-4

sehingga memudahkan dalam proses perencanaan rekrutmen, seleksi, pendidikan dan pelatihan. Setiap organisasi mempunyai misi yang harus dicapai yang selanjutnya dituangkan dalam rencana jangka pendek dan jangka panjang.

a. Tujuan SDM

Menurut Stone terdapat dua tujuan pokok, yaitu:

1) Membantu menentukan tujuan organisasi, termasuk perencanaan pencatatan kesempatan kerja yang sama pada karyawan dan tujuan tindakan.
2) Melihat pengaruh program dan kebijakan alternatif SDM dan menyarankan pelaksanaan alternatif yang paling menunjang kepada keefektifan organisasi.

b. Perencanaan kebutuhan SDM

Perencanaan kebutuhan karyawan dimaksudkan agar jumlah kebutuhan karyawan masa kini dan masa depan sesuai dengan beban pekerjaan, kekosongan-kekosongan dapat dihindarkan dan semua pekerjaan dapat dilaksanakan. Perencanaan kebutuhan karyawan ini harus didasarkan pada informasi dari faktor internal dan faktor eksternal organisasi. SDM menjadi salah satu faktor kunci dalam reformasi ekonomi, yakni bagaimana menciptakan SDM yang berkualitas dan memiliki keterampilan serta berdaya saing tinggi dalam persaingan global yang selama ini diabaikan.

Pada dasarnya perencanaan SDM bergantung pada penetapan sasaran, strategi dan rencana awal dalam organisasi yang kemudian menjadi panduan dalam kegiatan menyusun program kerja dan anggaran, rencana jangka panjang dan pendek, proyek-proyek yang akan dikerjakan, kebijakan pimpinan yang berwenang suatu organisasi.[10]

B. Rekrutmen

1. Defenisi Rekrutmen

Rekrutmen pada hakikatnya merupakan proses menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk bekerja dalam suatu organisasi. Ada beberapa pengertian rekrutmen meurut para ahli, sebagai berikut:

a. Singodemedjo menyatakan rekrutmen merupakan suatu proses mencari, mengadakan, menemukan dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi.
b. Gomes menyatakan rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi.
c. Menurut Schuler dan Jackson, rekrutmen antara lain meliputi upaya pencarian sejumlah calon karyawan yang memenuhi syarat dalam jumlah tertentu sehingga dari mereka organisasi dapat menyeleksi orang-orang yang paling tepat untuk mengisi lowongan pekerjaan yang ada.

[10] Noor Arifin, *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Kasus* (Jepara: Unisnu Press, 2017), hlm. 10

d. Menurut Noe, dkk. Rekrutmen didefinisikan sebagai pelaksanaan atau aktivitas organisasi awal dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan mencari karyawan yang potensial.

Proses rekrutmen dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir ketika lamaran mereka diserahkan. Agar efektif dan efesien organisasi terwujud diperlukan proses rekrutmen yang tepat dengan dilandasi perencanaan yang matang. Dari beberapa uraian pengertian rekrutmen menurut beberapa ahli, dapat disimpulkan bahwa rekrutmen merupakan usaha yang dilakukan untuk memperoleh SDM yang dibutuhkan dalam mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong. Selain iturekrutmen merupakan usaha-usaha mengatur komposisi SDM secara seimbang sesuai dengan tuntutan melalui penyeleksian yang dilakukan.

2. Tujuan Rekrutmen

Menurut Simamora 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 pemiihan terhadap calon-calon pekerja yang dianggap memenuhi standart kualifikasi organisasi.
b. Tujuan pasca pengangkatan adalah menghasilkan karyawan yang mampu melaksanakan tugas dengan baik dan memilliki sikap loyal kepada perusahaan sesuai jangka waktu yang ditentukan.

c. Meningkatkan citra umum organisasi, sehingga para pelamar yang gagal mempunyai kesan-kesan positif terhadap organisasi.

d. Sumber-sumber rekrutmen adalah pelamar langsung, lamaran tertulis, lamaran berdasarkan informasi, orang lain, jalur iklan, organisasi penempatan karayawan, organisasi pencari karyawan profesional, lembaga pendidikan, organisasi profesi, serikat pekerja dan melalui balai latihan kerja milik pemerintah.[11]

3. Prinsip-prinsip Rekrutmen

Adapun prinsip-prinsip rekrutmen adalah:

a. Mutu karyawan yang akan direkrut harus sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan untuk mendapatkan mutu yang sesuai. Untuk itu sebelumnya perlu dibuat:
   1) Analisis pekerjaan
   2) Deskripsi pekerjaan
   3) Spesifikasi pekerjaan

b. Jumlah karyawan yang diperlukan harus sesuai dengan job yang tersedia. Untuk mendapatkan hal tersebut perlu dilakukan:
   1) Peramalan kebutuhan tenaga kerja, dan
   2) Analisis terhadap kebutuhan tenaga kerja

c. Biaya yang diperlukan diminimalkan

d. Perencanaan dan keputusan-keputusan strategis tentang perekrutan

e. *Fleksibility*

[11] Noor Arifin, *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Kasus* (Jepara: Unisnu Press, 2017), hlm. 32-33

f. Pertimbangan-pertimbangan hukum. [12]

4. Sumber-sumber Rekrutmen

Menurut Bernardin dan Nalbandian ada dua sumber utama rekrutmen pegawai, yaitu internal dan eksternal. Rekrutmen internal yaitu mencari pelamar dari pegawai-pegawai yang sudah ada dalam organisasi. Keuntungan dari rekrutmen internal adalah:

a. Biaya lebih murah dibandingkan dengan rekrutmen eksternal
b. Organisasi secara khusus telah memiliki pengetahuan tentang keterampilan dan kemampuan pelamar internal dari pada pelamar eksternal.
c. Kebijaksanaan organisasi untuk melakukan promosi di dalam organisasi akan mempertinggi semangat para pegawai, komitmen dan kepuasan kerja.

Rekrutmen eksternal adalah merekrut pegawai dari luar organisasi. Keuntungan utama dari pendekatan ini ialah dapat memberikan ide-ide baru dan pemikiran-pemikiran baru dalam pengambilan keputusan organisasi. Sedangkan kelemahan utamanya adalah mungkin berdampak negatif pada kekompakan dan moral kerja. Kelemahan lainnya adalah biaya yang lebih tinggi dibandingkan rekrutmen internal. Menurut Bernardin dan Nalbandian, dalam rekrutmen internal terdapat beberapa metode yaitu:

[12] Veithza Rivai Zainal dan Salim basmalah, dkk, *Islamic Human Capital Management Manajemen Sumber Daya Insani*, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2014), Hlm. 150

a. Lamaran terbuka (*Walk-ins*)

Metode ini merekrut pegawai dan biayanya sangat murah, karena pelamar yang datang langsung membawa berkas lamarannya. Berkas lamarannya disimpan sampai organisasi membutuhkan pegawai. Apabila pekerjaan yang lowong itu sesuai dengan kemampuan pelamar tersebut, maka pelamar akan di panggil melalui surat untuk proses selanjutnya.

b. Lamaran tertulis

Lamaran tertulis ini hampir sama dengan metode *walk-ins* di atas, namun dalam metode ini pelamar mengirimkan langsung berkasnya kepada suatu organisasi. Pelamar mungkin saja mengetahui bahwa ada lowongan kerja yang terbuka pada organisasi tersebut, tetapi mungkin juga tidak mengetahuinya.

c. Rekomendasi dari pegawai

Metode rekrutmen ini berbeda dengan kedua metode di atas. Metode ini dilakukan seorang pegawai/pejabat dalam organisasi denga memberikan rekomendasi kepada pelamar. Pelamar yang mendapat rekomendasi merupakan salah satu keuntungan dibandingkan dengan pelamar lainnya, karena rekomendasi itu merupakan suatu jaminan bahwa pelamar dapat melakukan pekerjaan dengan baik, dapat bekerja sama dan loyal terhadap atasan. Umumnya pelamar yang mendapat rekomendasi dari pejabat organisasi adalah pelamar yang berstatus

pegawai/karyawan yang tidak tetap. Kelemahannya adalah pejabat sering memberikan rekomendasi kepada orang-orang tertentu saja, misalnya karena ada hubungan keluarga, berasal dari daerah yang sama, dan sebagainya. Begitu pula rekomendasi yang diberikan kepada pelamar tersebut sering tidak berdasarkan fakta yang sebenarnya.

d. Pengiklanan

Metode ini merupakan suatu metode yang efektif, karena dapat mejangkau banyak pelamar. Pengiklanan dapat dilakukan melalui surat kabar, majalah, papan pengumuman, radio, televisi, internet dan sebagainya. Pada umumnya pengiklanan ini memuat pekerjaan-pekerjaan yang lowong, persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar dan sebagainya. Dengan menggunakan metode ini kemungkinan akan terjadi kebanjiran pelamar, kalau pelamar banyak yang tertarik pada pekerjaan yang lowong tersebut. Banyaknya pelamar yang mendaftar akan memberikan peluang yang besar pada organisasi untuk mendapatkan pegawai yang diharapkan, akan tetapi menelan biaya yang sangat besar.

e. Agen-agen penempatan kerja

Rekrutmen dapat dilakukan melalui agen-agen penempatan tenaga kerja, baik pemerintah maupun swasta. Agen penempatan tenaga kerja di Indonesia, yaitu Departemen Tenaga Kerja yang

tersebar ke seluruh daerah. Kantor ini berfungsi memberikan informasi mengenai lowongan pekerjaan dan penyalur tenaga kerja/pencari kerja. Keperluan tenaga kerja dapat diperoleh dari agen-agen penempatan kerja. Agen ini dapat menyediakan tenaga kerja yang dibutuhkan organisasi, sehingga organisasi pemakai tinggal menerima dan memperkerjakan tenaga kerja yang direkrut oleh agen tersebut. Tetapi dapat pula organisasi pemakai hanya meminta proses rekrutmen pada agen tersebut dan selanjutnya organisasi pemakai tinggal menyeleksi para pelamar yang memenuhi syarat.

f. Lembaga-lembaga pendidikan

Metode ini umumnya dilakukan untuk merekrut tenaga-tenaga professional dan manajerial. Organisasi pemakai tenaga kerja biasanya meminta lulusan pendidikan tinggi kesalah satu lembaga pendidikan tinggi atau universitas dengan memberikan persyaratan-persyaratan pekerjaan yang lowong. Pihak perguruan tinggi merekomendasikan lulusannya kepada organisasi pemakai tenaga kerja. Salah satu keuntungan dari metode ini adalah biayanya lebih rendah dan efektif dibandingkan dengan metode lainnya, organisasi pemakai umumnya merekrut pegawai dari pendidikan tinggi yang sudah terpercaya atau sudah banyak dipakai alumninya.

g. Serikat pekerja

Organisasi pemakai tenaga kerja biasanya juga memanfaatkan organisasi serikat pekerja dalam merekrut tenaga kerja, karena organisasi ini memiliki daftar anggota, baik yang sudah bekerja maupun yang tidak bekerja.

h. Balai latihan kerja

Balai latihan kerja yang dibentuk oleh pemerintah bertujuan untuk melatih para pencari kerja yang kurang atau tidak memiliki keterampilan kerja. Oleh karena itu biasanya organisasi pemakai tenaga kerja meminta tenaga kerja yang dibutuhkan melalui balai latihan kerja ini.

5. Formulir Lamaran

Formulir lamaran merupakan suatu alat yang digunakan untuk menjaring informasi yang diharapkan dari pelamar. Bentuk formulir lamaran ini biasanya berbeda dengan satu organisasi dengan organisasi lainnya. Tidak ada pola baku yang ditetapkan dalam merancang atau membuat formulir, akan tetapi mereka dapat membuat formulir sesuai dengan informasi yang dibutuhkan dari pelamar. Namn demikian, pada umumnya ada beberapa hal pokok yang diperlukan untuk menjaring informasi dari pelamar, yaitu:

a. Data pribadi

Pada umumnya formulir lamaran diawali dengan data pribadi. Informasi mengenai data pribadi, seperti nama lengkap,

alamat trmpat tinggal, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, status perkawinan, jumlah tanggungan, suku, daerah asal, dan sebagainya. Informasi mengenai data pribadi adalah penting untuk salah satu pertimbangan dalam menempatkan pegawai pada pekerjaan tertentu. Misalnya jenis kelamin, ada pekerjaan-pekerjaan tertentu yang umumnya diprioritaskan kepada pria dan begitu pula sebaliknya ada pekerjaan tertentu yang dikhususkan pada wanita

b. Pendidikan dan keterampilan

Informasi mengenai pendidikan dan keterampilan yang dimiliki oleh pelamar adalah sangat penting sebagai pertimbangan utamma dalam memilih dan menempatkan pegawai pada pekerjaan-pekerjaan tertentu. Informasi akan digunakan untuk memenuhi salah satu prinsip manajemen *"the right man on the right place"*. Kita perlu mneghindari penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya.

c. Pengalaman kerja

Informasi mengenai pengalaman kerja sama halnya dengan informasi mengenai pendidikan dan keterampilan, yaitu digunakan sebagai pertimbangan utama dalam memilih dan menempatkan pegawai dalam pekerjaan tertentu. Misalnya, Sarjana Ekonomi dan pernah di bagian keuangan, maka tidak ada lagi alasan untuk

menempatkan pegawai tersebut pada bagian lain kecuali pada bagian keuangan.

d. Penghargaan dan tanda jasa

Informasi mengenai penghargaan dan tanda jasa yang pernah diperoleh pelamar dapat digunakan sebagai salah satu pertimbangan untuk diterima. Pelamar yang memiliki tanda jasa dan penghargaan dapat dikategorikan sebagai pegawai yang memiliki kemampuan dan kecakapan dalam bidang tersebut, sehingga nantinya dapat dipromosikan untuk menduduki jabatan yang sesuai dengan kecakapannya itu.

e. Kegemaran atau hobi

Pada umumnya formulir lamaran mencantumkan kegemaran atau hobi yang disenangi oleh pelamar. Kegemaran atau hobi yang dimaksud biasanya dalam bidang olahraga, bidang kesenian, dan sebagainya. Kegemaran ini tidak terkait langsung dengan pekerjaan tetapi dapat memelihara *"cohesiveness"* dan semangat dalam kelompok kerja.

f. Referensi

Informasi mengenai referensi digunakan untuk mengetahui pelamar lebih mendalam. Pelamar diminta menyebutkan nama dan alamat serta jabatan orang-orang tertentu yang mengenal pelamar dengan baik dari orang tersebut dapat dimintai keterangan-keterangan mengenai perilaku dan latar belakang pelamar. Hal ini

perlu untuk menjadi pertimbangan dalam memilih dan menempatkan pada pekerjaan atau jabatan tertentu, seperti kasir. Perlu diketahui bahwa pemberi referensi itu tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pelamar, untuk mengindari informasi yang subyektif.[13]

6. Proses Rekrutmen

Menurut Simamora, proses rekrutmen meliputi beberapa poin:

a. Penyusunan strategi untuk merekrut

Didalam penyusunan strategi ini, departeman sumber daya manusia bertanggung jawab didalam menentukan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan, bagaimana karyawan direkrut, dimana tempatnya dan kapan pelaksanaannya.

b. 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 eksternal seperti sekolah dan universitas.

c. Penyisihan pelamar-pelamar yang tidak cocok/ penyaringan

[13] Wirman Syafri dan Alwi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Publik*, (Jatinangor: IPDN Press, 2014), hlm. 48-52

Setelah lamaran diterima, haruslah disaring guna menyisihkan individu yang tidak memnuhi 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.

d. Pembuatan kelompok 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.[14]

C. Seleksi

1. Defenisi Seleksi

Seleksi pegawai adalah proses pencarian calon karyawan atau pelamar yang dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir jika lamaran-lamaran atau aplikasi tersebut diterima oleh perusahaan. Hasilnya berupa sekumpulan data para pencari kerja yang siap untuk diseleksi. Adapun proses seleksi merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memutuskan apakah pelamar diterima atau tidak.

[14] Hendri Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: YKPN, 2014), hlm. 179

Pengertian seleksi menurut para ahli:

a. Menurut Priansa, Seleksi adalah serangkaian langkah kegiatan yang digunakan untuk memutuskan apakah pelamar diterima atau ditolak.
b. Menurut Kasmir, Seleksi adalah proses untuk memilih calon karyawan yang sesuai dengan persyaratan atau standar yang telah ditetapkan.[15]

2. Tujuan Seleksi

Menurut Kasmir, Seacara umum tujuan utama dari proses seleksi karyawan adalah sebagai berikut:

a. Mendapatkan karyawan yang jujur dan memiliki moral yang baik artinya yang utama bagi perusahaan adalah memperoleh karyawan yang jujur dan memiliki moral atau perilaku yang baik.
b. Mendapatkan karyawan yang mau dan mampu artinya karyawan mau dan mampu melakukan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.
c. Mendapatkan karyawan yang rasa memiliki perusahaan. Rasa memiliki ini akan ikut mendorong karyawan bekerja lebih baik.

   Mendapatkan karyawan yang loyal dan integritas tinggi artinya mendapatkan karyawan yang memiliki kesetiaan kepada perusahaan seperti tidak membongkar rahasia perusahaan kepada pihak manapun.[16]

---

[15] Eulin Karlina, Rosento, *Manajemen Sumber Daya Manusia,* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2020), hlm. 49

[16] Eulin Karlina, Rosento, *Manajemen Sumber Daya Manusia,* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2020), hlm. 53

3. Cara Mengadakan Seleksi

Ada beberapa metode atau cara yang umumnya dipergunakan dalam mengadakan pemilihan tersebut. Menurut Drs. Manullang, yang memang sesuai dengan kenyataan yang berlaku saat ini, bahwa ada 2 metode atau golongan cara seleksi yakni:

a. Cara seleksi berdasarkan ilmu pengetahuan atau cara ilmiah

Cara seleksi berdasarkan ilmu pengetahuan atau cara ilmiah adalah cara seleksi yang mendasarkan pada data yang diperoleh dari *job specification.* Sehingga dengan demikian persyaratan-persyaratan yang ditentukan dalam *job specification* harus dapat dipenuhi oleh calon karyawan, agar benar-benar sesuai dengan keinginan organisasi.

Disamping itu ada data yang bersifat non ilmiah berikut ini juga masih dipertimbangkan dalam proses seleksi ilmiah:

1) Surat lamaran (bermaterai/tidak)
2) Ijazah sekolah dan daftar nilai
3) Surat keterangan pekerjaan atau pengalaman
4) Wawancara langsung
5) Referensi/ rekomendasi dari pihak yang dapat dipercaya

Hanya perlu diperhatikan bahwa kelima sumber data diatas masih terdapat banyak kelemahannya, yakni tercapainya obyektivitas yang prima dari padanya belum tentu dapat diandalkan. Cara seleksi

berdasarkan ilmu pengetahuan ini pada umumnya sudah diberikan di negara-negara maju.

b. Cara seleksi tidak berdasarkan ilmu pengetahuan atau cara non ilmiah

Cara seleksi yang kedua ini pada umumnya banyak digunakan di negara-negara berkembang, seperti Indonesia. Bahan pertimbangannya cara seleksi non ilmiah pada umumnya adalah data-data, mulai dari surat lamaran sampai dengan referensi/rekomendasi dari pihak yang dapat dipercaya. Cara non ilmiah ini didasarkan pada 5 data tadi, sering ditambah dengan faktor-faktor lain seperti:

1) Bentuk tulisan dalam lamaran
2) Cara berbicara dalam wawancara
3) Tampang penampilannya dan sebagainya

Cara non ilmiah ini sering pula disebut *observational method* yang sebenarnya agak sulit dipertanggung jawabkan. Sebab mereka yang tulisannya jelek, tampang kurang baik, dan tidak fasih berbicara, belum tentu tidak cocok memangku jabatan tertentu. Hal itu tergantung pada jabatan apa yang akan dipangku, sebab jabatan yang tidak memerlukan tampang yang baik tentunya tidak perlu menekankan tampang seorang pelamar dan sebagainya.[17]

[17] Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2000), Hlm. 55

4. Jenis-jenis Seleksi

Secara umum terdapat tiga jenis seleksi yang digunakan oleh perusahaan, yakni:

a. Seleksi Administratif

Di mana penyeleksi melakukan analisis berdasarkan surat-surat yang diminta dari si pelamar untuk menentukan apakah si pelamar sudah sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan perusahaan.

b. Seleksi Tertulis

Merupakan tes yang dilakukan secara tertulis dan dikerjakan langsung ditempat atau lokasi yang telah ditentukan oleh perusahaan melalui departemen SDM. Tes ini meliputi tes kecerdasan, tes kepribadian, tes bakat, tes minat dan tes prestasi.

c. Seleksi Tidak Tertulis

Merupakan tes yang dilakukan tidak tertulis, biasanya merupakan tes komunikasi berupa prestasi atau interview dan wawancara serta tes kesehatan yang dilakukan di rumah sakit atau klinik yang ditentukan perusahaan. Pada jenis posisi tertentu, tes berpena,pilan (*grooming tes*) juga merupakan syarat wajib dalam seleksi karyawan.[18]

5. Langkah-langkah Dalam Proses Seleksi

Ada beberapa langkah dalam proses seleksi pegawai, yaitu penerimaan surat lamaran, penyelenggaraan tes, wawancara, pemeriksaan

[18] Hendy Tannady, *Manajemen Sumber Daya Manusia,* (Yogyakarta: Expert, 2017), hlm, 75 - 75

referensi, wawancara atasan langsung, evaluasi medis, keputusan penerimaan. Langkah-langkah ini dibahas secara sekilas sebagai berikut:

Langkah 1 : Penerimaan surat lamaran

Langkah pertama dalam proses seleksi pegawai adalah penerimaan surat lamaran. Penerimaan surat/berkas lamaran dilakukan untuk membuat persiapan langkah selanjutnya. Penerimaan berkas lamaran ini untuk menilai apakah pelamar telah memenuhi semua syarat-syarat yang telah ditentukan. Pelamar yang tidak memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan sebelumnya dinyatakan tidak lulus berkas atau tidak dapat mengikuti langkah seleksi selanjutnya. Pelamar yang lulus berkas akan diundang untuk mengikuti seleksi tahap berikutnya.

Langkah 2 : Berbagai tes dalam seleksi

Pelamar yang akan mengikuti langkah ini adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat atau dinyatakan lulus berkas oleh tim penyeleksi berkas. Tujuan penyelenggaraan tes ini untuk mendapatkan informasi dari pelamar mengenai kecocokannya dengan pekerjaan yang tersedia. Jadi penyelenggaraan tes ini harus dilakukan dengan sungguh-sungguh dan jujur. Hal lain yang perlu diperhatikan dalam langkah ini adalah menyangkut materi tes itu sendiri. Materi tes harus benar-benar dapat menjaring informasi dari pelamar dan menguji kemampuan pelamar. Disamping materi tes yang perlu diperhatikan, juga validasi alat tes yang digunakan dalam menyeleksi pelamar. Validitas ini penting untuk mengetahui kemampuan alat tes.

a. Tes kemapuan kognitif

Tes ini mengukur kecerdasan atau kemampuan mental seseorang. Tes ini dikenal juga tes intelegensi atau tes kemampuan mental. Tes ini pula biasanya digunakan untuk mengukur penampilan kemampuan dimasa mendatang.

b. Tes kepribadian dan motivasi

Disamping tes kemampuan kognitif, tes lain yang sering dipakai dalam proses seleksi adalah tes kepribadian dan motivasi. Tes ini untuk mengukur kepribadian dan motivasi yang dimiliki oleh pelamar. Tes kepribadian dibagi atas dua kategori, yaitu:

1) Teknik proyektif

a) *Thematic Apperception Test* (TAT)

b) Tes kepribadian dan motivasi ini terutama untuk seleksi tingkat manajer atau pimpinan, tes ini bertujuan untuk mengukur keinginan untuk berprestasi (seperti keinginan untuk kesuksesan tugas), keinginan berkuasa (misalnya, keinginan mengendalikan atau mempengaruhi orang lain) dan keinginan untuk berfasiliasi (misalnya, keinginan untuk melakukan hubungan sosial).

c) *Miner Sentence Completion* (MSCS)

Seperti halnya dengan TAT, MSCS ini juga umumnya diperuntukkan bagi tingkat manajer atau pimpinan. MSCS

ini bertujuan untuk mengukur motivasi manajer dan kemampuan mengelola orang lain.

d) *Graphology*

Tes ini biasa juga disebut analisis tulisan tangan. Tes ini menilai intelegensi seseorang, kreativitas, kestabilan emosi, keterampilan negosiasi, keterampilan pengambilan keputusan dan sejumlah atribut personil lain.

2) Menginventarisasi laporan diri

a) *Gordon Personal Profile – Inventory* (GPPI)

Tes ini menilai 8 faktor, yaitu : kekuasaan (kecendrungan menjadi pimpinan), tanggung jawab, kestabilan emosi, kesukaan bergaul, kehati-hatian, originakitas pikiran, hubungan personal dan kegiatan.

b) *Quiford Zimmerman Temperament Suvey* (GZTS)

Tes ini menilai 10 sifat-sifat psikologis, yaitu: kegiatan bergaul, kestabilan emosi, keobjektivan, keramah-tamahan, keprihatian, hubungan personal dan kejantanan (untuk laki-laki). Setiap pertanyaan yang ditujukan kepada pelamar diminta menjawab “Ya”, “Tidak” atau “Tidak Tentu”.

c) *Minnesota Multiphasic Personality Inventory* (MMPI)

Tes ini bertujuan untuk mengidentifikasi mengenai penyakit yang diderita oleh pelamar, bukan untuk memprediksi aktivitas pekerja. Tes ini mengamati deviasi

perilaku seperti depresi, hesteria, gila (paranoia), schizoferenia, dan sebagainya.

d) *Kuder Preference Record* (KPR)

Tes ini menginventarisasi kepentingan-kepentingan pekerjaan yang digunakan untuk menilai pilihan karir atau preferensi pelamar.

e) *Sixteen Personality Factors Questinnaire* (16PF)

Tes ini menilai 16 sifat psikologi, seperti kesadaran, kestabilan, kegelisahan dan tidak tergantung dan sebagainya.

f) *Job Compatibility Questinnaire* (JCQ)

Tes ini menilai kecocokan pekerjaan dengan orang yang akan dipekerjakan (seperti: orientasi pelanggan, tipe pekerjaan, struktur, jam kerja, kondisi pekerjaan, otonomi).

Langkah 3 : Wawancara

Wawancara merupakan salah satu langkah dalam proses seleksi pegawai yangs ering digunakan. Wawancara memerlukan keahlian tersendiri yang bertujuan untuk mendapatkan informasi yang benar atau akurat dari pelamar. Dalam wawancara, pewawancara perlu memperhatikan pelamar bahwa pelamar tersebut akan disiapkan untuk pekerjaan apa, sehingga pewawancara dapat mengarahkan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan pada pekerjaan yang dipersiapkan. Dalam melakukan wawancara, ada tiga hal penting yang perlu diperhatikan,

yaitu evaluasi yang subyektif, membuat keputusan berbeda antara pelamar dan pekerjaan, dan tersedianya informasi baik pelamar secara individu maupun secara organisasi.

a. Evaluasi subyektif

   Evaluasi ini dapat mempengaruhi proses pengambilan keputusan seleksi. Misalnya, penampilan pelamar yang baik pada saat wawancara. Hal ini tidak dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan, karena pelamar dapat saja menampilkan semua sikapnya yang baik. Pelamar berpura-pura baik pada saat wawancara berlangsung.

b. Membuat keputusan yang berbeda antara pelamar dan pekerjaan

   Pewawancara harus dapat membuat prediksi bahwa pelamar ini dapat melakukan pekerjaan dengan baik. Hal ini dapat dilakukan kalau penginterview memiliki informasi yang valid mengenai diri pelamar.

c. Tersedianya informasi baik pelamar maupun pekerjaan tertentu dan organisasi

Pewawancara perlu mendapatkan informasi mengenai pelamat dan syarat-syarat pekerjaan. Adanya informasi ini sehingga pewawancara lebih mudah mengambil keputusan.

1) Tipe-tipe wawancara

Ada lima tipe wawancara yang sering dilakukan, yaitu wawancara tidak terstruktur, wawancara terstruktur, gabungan antara tidak terstruktur dan terstruktur, pemecahan masalah, dan wawancara yang berkaitan dengan situasi strees (*stressinterview*).

a) Wawancara tidak terstruktur

Wawancara ini memerlukan keterampilan dan pengalaman bagi pewawancara, karena pewawancara tidak mempersiapkan sejumlah daftar pertanyaan. Namun, bukan berarti pewawancara tidak siap. Tipe pewawancara ini berkembang setelah wawancara berlangsung. Kelebihan tipe ini dapat mengarahkan atau membantu mengantisipasi masalah-masalah yang timbul dalam pekerjaan atau dapat memberikan saran kepada pelamar bahwa pekerjaan yang dilamarnya itu kurang tepat bagi dirinya. Tipe ini cocok untuk jumlah pelamar yang tidak besar, karena waktu yang digunakan biasanya lama.

b) Wawancara terstruktur

Tipe wawancara ini memerlukan sejumlah daftar pertanyaan yang sudah tidak dapat lagi dikembangkan pada saat proses wawancara berlangsung. Tipe ini tidak dengan menggali informasi sebanyak-banyaknya. Tujuan wawancara ini untuk mendapatkan informasi yang valid atau mendapatkan informasi yang terstruktur dari pelamar. Tipe ini biasanya digunakan apabila jumlah pelamarnya besar.

c) Gabungan antara tidak terstruktur dan terstruktur

Tipe wawancara yang lebih banyak dan legkap dibandingkan dari kedua tipe di atas, karena disamping pewawancara mempersiapkan sejumlah daftar pertanyaan, juga berkesempatan untuk menggali informasi yang diperlukan yang tidak ada dalam daftar pertanyaan.

d) Pemecahan masalah

Tipe wawancara ini bertujuan untuk melihat kemapuan para pelamar dalam memecahkan masalah yang dihadapi.pewawancara memaparkan suatu masalah, kemudian meminta kepada pelamar untuk menanggapinya. Dalam proses itu, pewawancara dapat menilai pelamar bagaimana cara menghadapi dan mengatasi maslaah tersebut, pendekatan apa yang digunakan dan sebagainya.

e) Wawancara yang berkaitan dengan situasi stress *(Stress interview)*

Tipe wawancara ini biasanya digunakan untuk calon pegawai yang akan menangani pekerjaan-pekerjaan yang penuh stress, seperti pekerjaan yang melayani berbagai keluhan dari "c*ostumer*". Pewawancara sering mengertak pelamar dan memberikan pertanyaan-pertanyaa yang cepat, yang biasanya membuat gugup pelamar.

2) Petunjuk prosedur wawancara

Ada dua kategori petunjuk prosedur interview, yaitu petunjuk administrasi, terdiri dari: tujuan, situasi, latihan, evaluasi dan petunjuk prosedural terdiri dari: isi dan format.

a) Tujuan

Langkah pertama perlu dilakukan dalam mendesain wawancara adalah menetapkan tujuan prosedur wawancara. Pimpina harus menentukan apakah informasi yang dikumpulkan dari wawancara itu digunakan sebagai mekanisme pengamatan *(screening)* atau sebagai suatu alat penilaian yang sifatnya ramalan. Untuk membedakannya harus dilakukan penempatan wawancara dalam proses seleksi (alat pengamatan awal versus penyelidikan, penilaian kemampuan tertentu) dan informasi yang dikumpulkan (prestasi masa lalu versus

bakat-bakat potensial). Selanjutnya serig juga wawancara mempunyai tujuan implikasi sebagai suatu alat hubungan masyarakat, yang mana penilaian organisasi terhadap para pelamar.

b) Situasi

Faktor yang diperhatikan oleh para pewawancara adalah informasi mengenai pekerja dan lingkungan fisik. Para pewawancara diharapkan diberikan informasi pekerjaan yang akurat sebelum melakukan wawancara. Informasi ini berupa analisis pekerjaan, uraian pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan. Informais ini digunkan untuk para pelamar, apakah sesuai tuntutan pekerjaan.

c) Latihan

Latihan bagi para pewawancara memang perlu tetapi bukan suatu penekanan. Latihan para pewawancara ini berkaitan dengan bagaiman mengevaluasi pekerjaanpelamar, kriteriaa yang prasangka umum dan pertanyaan-pertanyaan yang ilegal.

d) Evaluasi

Pada langkah ini mengevaluasi prosedur wawancara yang dilakukan berkaitan denga efektifitas hasil wawancara secara keseluruhan dan keputusaan secara indvidu. Hasil evaluasi ini akan menentukan reabilitas,

validitas isi, validitas personalia, kevalidan pewawancara, umpan balik pewawancara.

e) Isi

Pada bagian ini berkaitan dengan informasi apa yang dikumpulkan, seperti faktor-faktor motivasi dan hubungan personal dan isi yang berhubungan dengan pekerjaan *(job-related content).*

f) Format

Pada bagian ini berkaitan dengan bagaimana informasi itu dikumpulkan seperti tipe-tipe interview dan bentuk-bentuk penilaian.

Langkah 4 : Pemeriksaan referensi

Pemeriksaan referensi nerupakan suatu langkah dalam proses seleksi untuk mengetahui pelamar lebih jauh melalui orang lain. Kalau langkah sebelumnya menggali informasi sebanyak-banyaknya melalui pelamar sendiri. Untuk memperkuat yang di dapat dari langka sebelumnya, maka panitia seleksi mencari referensi lain diluar dari pelamar sendiri. Langkah yang ditempuh untuk mencari informasi keadaan pelamar yang sebenarnya dimasyarakat, misalnya bagaimana proses sosiaisasi di masyarakat, bagaimana berhubungan dengan teman-temannya, atau bagaiamana perilaku mereka di tempat kerja sebelumnya. Oleh karena itu, biasanya yang diminta memberikan referensi adalah

orang yang mengenal pelamar secara baik, seperti temannya, atasannya, guru atau dosennya dan sebagainya.

Langkah 5 : Evaluasi medis

Evaluasi medis dilakukan melalui keterangan dokter yang tela dilampirkan bersama berkas yang lainnya, tetapi juga dapat dilakukan melalui dokter yang ditunjuk sendiri oleh organisasi. Evaluasi medis ini penting karena menjaga penyakt-penyakit menular dan penyakit terntentu untuk pekerjaan tertentu pula. Langkah juga erat kaitannya dengan pemberian asuransi kepada para pegawai. Pegawai yang mempunyai penyakit tertentu, premi yang harus ditanggung oleh organisasi berbeda dengan pegawai yang sehat.

Langkah 6 : Wawancara atasan langsung

Wawancara terakhir dilakukan dalam proses seleksi pegawai adalah wawancara yang dilakukan oleh atasan yang akan membawahinya. Wawancara ini penting karena dia membina pegawai sebagai pihak atasan langsung dengan menilai apakah pegawai ini dapat melakukan pekerjaan yang ada di unit kerjanya. Peniaian ini merupakan masukan penting kepada pihak panitia penerimaan pegawai, apakah calon pegawai tersebut layak diterima atau ditolak menjadi pegawai.

Langkah 7 : Keputusan penerima

Keputusan penerima merupakan langkah terakhir dalam proses seleksi pegawai. Dalm langkah ini penting untuk mempertimbangkan semua informasi dengan cermat, agar pengambilan keputusan

penerimaan atau penolakan menjadi pegawai betul-betul dapat dipertanggung jawabkan. Kesalahan dalam pengambilan keputusan akan berpengaruh terhadap karyawan lainnya. Menerima pegawai yang tidak sesuai dengan tuntutan pekerjaan akan dapat merusak semangat kerja pegawai lainnya. Oleh karena itu, perlu dipertimbangkan menerima pegawai baru lebih dari jumlah yang telah direncanakan. Hal ini berarti bahwa kita menerima semua yang memenuhi syarat.[19]

D. Defenisi Karyawan

Karyawan adalah mereka yang bekerja disuatu perusahaan atau lembaga instansi untuk dapat mengerjakan sebuah tugas operasional dan mengharapkan balas jasa berupa komisi atau gaji.

Pengertian karyawan menurut para ahli:

1. Hasibuan

   Karyawan adalah setiap orang yang telah menyediakan jasa (baik dalam bentuk pikiran maupun dalam bentuk tenaga) kemudian menerima balas jasa kembali ataupun kompensasi yang besarannya telah ditentukan terlebih dahulu.

2. Sedarmayanti

   Karyawan adalah terjemahan dari kata kinerja yang mempunyai makna sebagai karya seorang pekerja atau karyawan. Suatu proses

[19] Wirman Syafri dan Alwi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Publik*, (Jatinangor: IPDN Press, 2014), hlm. 54-61

manajemen di mana hasil kerja harus mempunyai bukti nyata yang juga bisa di ukur.

3. Wibowo

   Karyawan adalah masalah menyelesaikan pekerjaan seiring dengan pencapaian hasil pekerjaan.

4. Subri

   Karyawan adalah penduduk usia kerja berusia 16 hingga 65 tahun atau jumlah total orang di suatu negara yang memproduksi barang dan jasa.

5. Frederic W. Taylor

   Karyawan adalah komunitas yang termotivasi untuk bekerja dalam memenuhi kebutuhan keuangan.[20]

E. Landasan Syariah

1. Proses rekrutmen dalam perspektif Islam

   Dalam pandangan islam, segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar dan teratur. Proses-prosesnya harus diikuti dengan baik. Sesuatu tidak boleh dilakukan secara asal-asalan. Hal ini merupakan prinsip utama dalam ajaran islam.

   Sebagaimana sabda Nabi SAW:

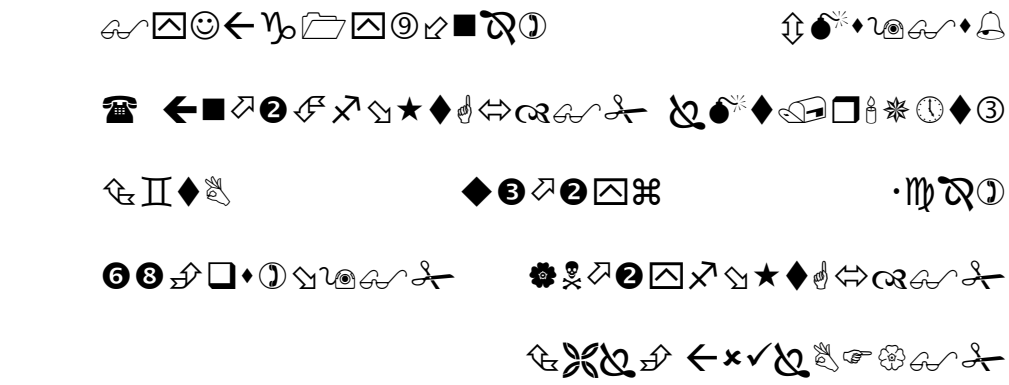
   إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُم الهَمَلَ أَن يُتقِنَهُ (رواه الطبران)

[20] https://sarjanaekonomi.co.id/karyawan/ diakses tanggal 17 Desember 2020 pukul 13:38 WIB

"Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dilakukan secara itqon (tepat, terarah, jelas dan tuntas)". (HR. Thabrani)[21]

2. Proses seleksi dalam perspektif Islam

Dalam surat Al-Qashash (28) ayat 26 juga menjelaskan tentang proses seleksi sebagai berikut:



"Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: "Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya".

Ayat diatas menjelaskan bahwa karyawan yang dipekerjakan adalah karyawan yang kuat dan dapat dipercaya. Yang dimaksud dengan karyawan yang kuat disini yaitu karyawan yang memiliki fisik yang sehat jasmani dan rohaninya. Karena karyawan yang mempunyai fisik yang kuat dapat melaksanakan tugas dengan baik, sehingga dapat dipertanggung jawabkan. Implementasi ayat diatas pada saat ini yaitu

[21] Didin Hafidhuddin dan Henri Tanjung, *Manajemen Syariah dalam Praktik*, (Jakarta: Gema Insani, 2003), hlm. 1

dengan adanya syarat memiliki badan sehat jasmani dan rohani dengan memberikan bukti surat keterangan sehat dari dokter atau rumah sakit pemerintah. Syarat ini sudah menjadi hal yang tidak bisa ditinggalkan pada proses seleksi, karena sudah menjadi keharusan disemua bidang pekerjaan.

Selain itu ayat diatas juga menjelaskan tentang karyawan yang dapat dipercaya, artinya karyawan harus memiliki sifat yang jujur, dapat dipercaya, bisa menjalankan amanah dengan baik. Kejujuran merupakan modal dasar bagi seorang karyawan. Jika semua karyawan memiliki sifat jujur dan dapat dipercaya maka akan menciptakan lingkungan organisasi yang harmonis, kondusif, tidak perlu diawasi karena setiap karyawan merasa di awasi oleh Allah SWT.

F. Kajian Terdahulu

Penelitian yang dilakukan sebelumnya mengenai rekrutmen dan seleksi antara lain:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Anas Santoso dengan judul "Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi Karyawan Bank BCA Syariah".
2. Penelitian yang dilakukan oleh Farida Wahyuningrum dengan judul "Analisis Perekrutan dan Seleksi Karyawan pada PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Semarang".
3. Penelitian yang dilakukan oleh Yogi Septri Nugraha dengan judul "Proses Rekrutmen dan Seleksi di PT Bank Syariah Mandiri Kantor KCP Batu".

4. Penelitian yang dilakukan oleh Nur Rohmatin dan Andri Brawijaya dengan jurnal "Analisis Rekrutmen dan Seleksi Karyawan di BRI Syariah (Studi di BRI Syariah Kantor Pusat Jakarta)".
5. Penelitian yang dilakukan oleh Ellyta Yullyanti dengan jurnal "Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi pada Kinerja Pegawai".
6. Penelitian yang dilakukan oleh Ridwan Mawala karunia dan Meilanny Budiarti Santoso dengan jurnal "Proses Rekrutmen dan Seleksi Pekerja K3L UNPAD".
7. Penelitian yang dilakukan oleh Ria Estiani, Edi Nugroho dan Himawan dengan jurnal "Analisis Rekrutmen dan Seleksi Karyawan".

Dari ketujuh penelitian diatas, penulis akan memaparkan perbedaan antara penelitian saat ini dengan penelitian terdahulu. Pada penelitian yang kan penulis lakukan objeknya koperasi syariah dengan meneliti tentang proses rekrutmen dan proses seleksi karyawan yang dilakukan oleh KSU Gapoktan Albasiko II Syariah.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini bersifat *field research* (penelitian lapangan) dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif yaitu penelitian yang mencoba menggambarkan, memaparkan dan menafsirkan suatu fenomena yang terjadi pada saat sekarang ini. Karena itu penulis akan menganalisis perekrutan dan seleksi karyawan pada Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi penelitian

   Penelitian ini dilakukan di Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat yang di fokuskan kepada rekrutmen dan seleksi karyawan.

2. Waktu penelitian

   Waktu penelitian dimulai dari tanggal 16 Februari 2020 sampai dengan selesainya penelitian.

C. Jenis dan Sumber Data

Data merupakan faktor yang sangat penting untuk menunjang suatu penelitian. Data penting yang diperlukan dalam penelitian ini bersumber pada informasi di mana data tersebut diperoleh melalui wawancara. Dalam

hal ini data dapat diartikan sebagai fakta atau informasi yang diperoleh dari aktor (subjek penelitian, informan, pelaku), aktivasi dan tempat yang menjadi objek yaitu Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat. Dalam penelitian ini, ada dua macam data yang penulis peroleh yaitu:

1. Data primer

   Data primer yaitu data yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian. Data yang diperoleh langsung dari sumber tanpa perantara dengan mengajukan pertanyaan kepada narasumber melalui wawancara. Data primer di dapat dari wawancara secara langsung dengan narasumber yaitu Bapak Junaidi selaku Sekretaris dan Bapak Kusen selaku Manager LKM-A di KSU Gapoktan Albasiko II Syariah. Data yang diperoleh berupa jawaban pertanyaan-pertanyaan yang penulis ajukan mengenai proses rekrutmen dan proses seleksi di KSU Gapoktan Albasiko II Syariah.

2. Data sekunder

   Data sekunder yaitu jenis data dalam bentuk yang sudah jadi melalui puplikasi dan informasi yang didapat dari narasumber, termasuk majalah, jurnal, dan lembaga lainnya yang berhubungan dengan masalah yang akan penulis teliti. Data sekunder penelitian ini adalah data yang diperoleh dari menganalisa buku-buku, penelitian dan jurnal-jurnal yang berkaitan dengan proses rekrutmen dan proses seleksi.

D. Informan Penelitian

Informan adalah penyelidik dan pemberi informasi dan data. Seorang peneliti perlu memiliki seorang informan yang mempunyai banyak pengalaman tentang latar penelitian yang berguna bagi peneliti dalam mencari dan melengkapi informasi dari penelitiannya. Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang. Kegunaan informan bagi peneliti ialah membantu agar dalam waktu relatif sigkat banyak informasi yang terjaring, karena informan dimanfaatkan untuk berbicara, bertukar fikiran, atau membandingkan suatu kejadian yang ditemukan dari subjek lain

Dalam penelitian ini yang menjadi informan adalah Sekretaris dan Manager di Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

   Wawancara dalam penelitian ini didasari dari pernyataan informal ke formal dan bertujuan mendapatkan sebuah informasi yang akan diperoleh dalam sebuah penelitian dalam cara tanya jawab.

   Proses wawancara yang dilakukan untuk mendapatkan data dari informasi tentang proses rekrutmen dan seleksi karyawan pada Koperasi Serba Usaha Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat yaitu dengan mengajukan pertanyaan kepada narasumber

tentang proses rekrutmen dan proses seleksi karyawan yang dilakukan oleh koperasi.

2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan salah satu alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian kualitatif. Dokumen adalah catatan tertulis yang isinya merupakan setiap pernyataan tertulis yang disusun oleh seseorang atau lembaga untuk keperluan pengujian suatu peristiwa. Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan bahan-bahan berupa data tertulis dari KSU Gapoktan Albasiko II Syariah, sehingga mampu menjadi data pendukung dalam masalah ini.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang sudah di wawancarai. Jika jawaban yang diwawancarai belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan sampai tahap tertentu diperoleh data yang kredibel. Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.[22]

[22] Sugiyono, *Metode penelitian kuantitatif kualitatif dan R & D,* (Bandung: alfabeta,2013), hlm. 246.

Penulis melakukan analisis data dengan memberikan pemaparan situasi yang diteliti dalam bentuk uraian naratif. Data-data yang diperoleh akan dianalisis dengan beraturan dan intrusional yang terdiri dari:

1. Pengumpulan data sekaligus reduksi data. Reduksi yaitu merangkum, memilih hal-hal pokok dan memuaskan pada hal-hal penting.
2. Penyajian data. Setalah data di reduksi disajikan dalam bentuk teks yang bersifat naratif dan mengelompokkan sesuai dengan subbab masing-masing.
3. Penarikan kesimpulan dari data yang telah disajikan pada tahap kedua.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

A. Hasil Penelitian

Bagian ini mendeskripsikan mengenai KSU Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat yang dipilih sebagai lokasi penelitian.

1. Gambaran Umum KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

   Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan (UU RI No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian). Awalnya koperasi ini berasal dari Kelompok Tani Sumber Rejeki, Kelompok Tani Suka Maju, Kelompok Tani Jati Makmur, Kelompok Tani Cinta Makmur, Kelompok Tani Harapan, Kelompok Tani Sepakat Jaya, dan Kelompok Tani Usaha Bersama. Sehingga didirikan koperasi pada 17 Maret 2009 dengan nama Gapoktan Albasiko II Syariah. Pada tahun 2013 barulah koperasi ini berbadan hukum, yang mana awalnya koperasi ini bergerak di Unit Simpan Pinjam (USP) atau Lembaga Keuangan Mikro Agribisnis (LKM-A). KSU Gapoktan Albasiko II Syariah dengan badan hukum No. 226 / BH /. 19 / BPMP2T / II – 2013 dengan akta perubahan anggaran dasar No. 133 / PAD. 19 / BPMP2T – III / 2015. Koperasi ini berkedudukan di Jl. Raya Padang Canduh, Kej. Bangun Rejo,

Kecamatan Kinali, Kabupaten Pasaman Barat, Provinsi Sumatera Barat.

KSU Gapoktan Albasiko II Syariah berperan aktif dalam upaya membangun dengan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya dan masyarakat di ALBASIKO (Alamanda, Sidodadi, Bangun Rejo, dan Koto Gadang Raja), khususnya pada penyediaan pangan, bahan baku industri serta lapangan pekerjaan. Sedangkan GAPOKTAN sendiri mempunyai arti yaitu Gabungan Kelompok Tani. Kelompok tani yang semakin meningkat yang dari awalnya hanya terdiri dari 6 (enam) kelompok tani kemudian ditahun 2010 menjadi 7 (tujuh) kelompok tani, tahun 2014 bertambah 3 (tiga) kelompok tani dan pada September 2017 bertambah lagi. Sehingga total kelompok tani saat ini sebanyak 14 (empat belas) kelompok tani. Berikut nama-nama kelompok tani Gapoktan Albasiko II Syariah:

a. Kelompok Tani Sumber Rejeki
b. Kelompok Tani Suka Maju
c. Kelompok Tani Jadi Makmur
d. Kelompok Tani Cinta Makmur
e. Kelompok Tani Sepakat Jaya
f. Kelompok Tani Harapan
g. Kelompok Tani Usaha Bersama
h. Kelompok Tani Karya Bakti

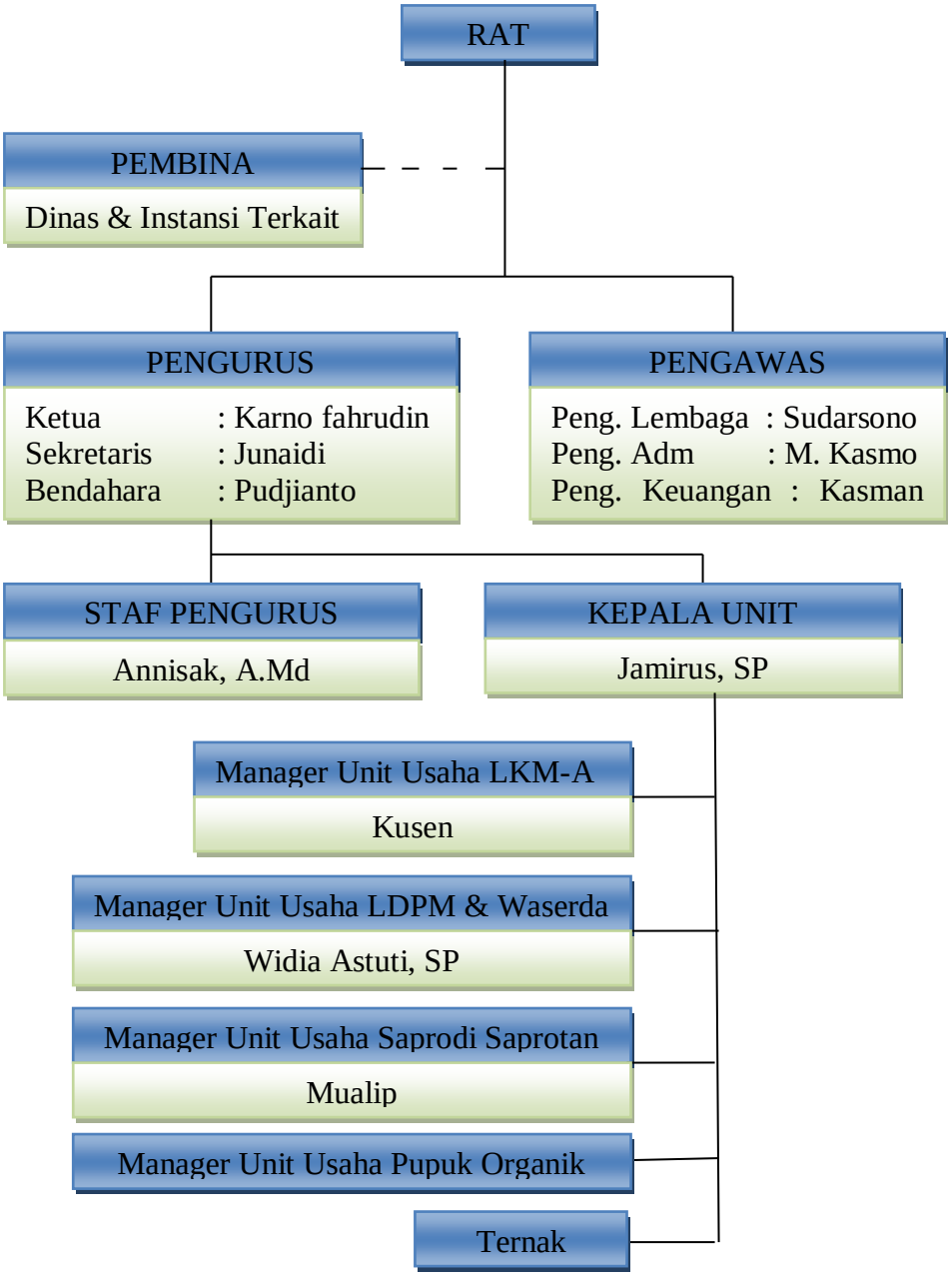
i. Kelompok Tani Wanita Amanah
j. Kelompok Tani Maju Lancar
k. Kelompok Tani Maju Jaya
l. Kelompok Tani Sido Makmur
m. Kelompok Tani Wanita Teratai Bunda
n. Kelompok Tani Wanita Bunda Karya

Koperasi ini adalah koperasi yang bergerak di bidang simpan pinjam dari anggota yang mayoritas adalah petani kelapa sawit, sektor pangan, peternakan, pupuk dan agribisnis sebagai sumber pertumbuhan ekonomi serta mengadakan kerjasama dengan koperasi maupun badan usaha lainnya yang saling menguntungkan guna meningkatkan kesejahteraan anggota. Hingga kini ada lima unit usaha yaitu USP, Waserda, pupuk organik, saprodi dan peternakan. Unit usaha yang paling menonjol adalah LKM-A dan disusul oleh Lembaga Distribusi Pangan Masyarakat (LDPM)/Waserda terutama sembako.

2. Struktur Organisasi KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

Hubungan tata kerja antar perangkat organisasi koperasi tersebut (Rapat Anggota, Pengurus, Pengawas dan Manager) dapat digambarkan dalam suatu struktur organisasi seperti berikut:

KSU Gapoktan Albasiko II Syariah
Struktur Organisasi
Badan Hukum Nomor : 226/BH/.19/BPMP2T/II-2003
133/PAD.19/BPMP2T-III/2015
Alamat : Jl. Raya Padang Canduh, Kej-Bangun Rejo, Kec. Kinali, Kab. Pasaman Barat, Prov. Sumatera Barat



Gambar 4.1 Sumber : Data KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

a. Rapat Anggota

Rapat anggota adalah wadah aspirasi anggota dan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Disini para anggota dapat berbicara, memberikan usul dan pertimbangan, menyetujui suatu usul atau menolaknya, serta memberikan himbauan atau masukan yang berkenaan dengan koperasi. RAT diadakan paling sedikit sekali setahun, tetapi RAT dapat dilakukan sewaktu-waktu jika memang terdapat masalah koperasi yang kewenangannya ada pada rapat anggota. Rapat anggota koperasi berwenang menetapkan :

1) Anggaran dasar
2) Kebijaksanaan umum di bidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi
3) Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas
4) Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi serta pengesahan laporan keuangan
5) Pengesahan pertanggung jawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya
6) Pembagian sisa hasil usaha
7) Penggabungan, peleburan pembagian dan pembubaran koperasi.

b. Pengurus

Pengurus dipilih oleh anggota koperasi dan berperan mewakili anggota dalam menjalankan kegiatan koperasi maupun usaha koperasi. Pengurus dapat menunjuk manajer dan karyawan sebagai pengelola untuk menjalankan fungsi usaha sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada, sebagaimana dijelaskan dalam pasal 32 UU Nomor 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian. Pengurus memperoleh wewenang kekuasaan dari hasil keputusan RAT. Pengurus berkewajiban melaksanakan seluruh keputusan RAT guna memberikan manfaat kepada anggota koperasi.

Tugas, wewenang dan tanggung jawab pengurus

1) Tugas

Pengurus mempunyai tugas:

a) Memimpin organisasi dan usaha KSU Gapoktan Albasiko II Syariah
b) Menyelenggarakan rapat anggota dan rapat penggurus KSU Gapoktan Albasiko II Syariah
c) Mengajukan rencana kerja serta rencana anggaran pendapatan dan belanja KSU Gapoktan Albasiko II Syariah
d) Melaporkan neraca keuangan dan pertanggungan jawaban pelaksanaan tugas
e) Menyelenggarakan pembukaan keuangan dan inventaris secara tertib
f) Memberikan pelayanan yang baik pada anggota

g) Menjaga segala bentuk penghargaan yang berupa piagam, medalictropi, benda berharga, dan uang dengan nominal tertentu, yang diberikan oleh lembaga swasta pemerintah untuk prestasi KSU Gapoktan Albasiko II Syariah, maka secara mutlak KSU Gapoktan Albasiko II Syariah sepenuhnya.

2) Wewenang

Pengurus mempunyai wewenang:

a) Menerima atau menolak anggota baru dan memberhentikan anggota yang melanggar Ad Rt.
b) Mengangkat atau memberhentikan pengelola dan seksi-seksinya.
c) Mengadakan dan melaksanakan upaya-upaya lain untuk mengembangkan usaha gabungan kelompok tani sepanjang tidak merugikan.

3) Tanggung jawab pengurus

a) Pengurus bertanggung jawab maju mundurnya organisasi dan usaha KSU Gapoktan Albasiko II Syariah.
b) Pengurus bertanggung jawab kedalam dan keluar tubuh organisasi KSU Gapoktan Albasiko II Syariah.
c) Pengurus bertanggung jawab kepada rapat anggota.

c. Pengawas

Pengawas sebagai salah satu perangkat organisasi koperasi yang diangkat oleh anggota dalam RAT sesuai pasal 38 UU Nomor 25 tahun 1992. Pengawas adalah badan yang dibentuk

untuk pengawasan terhadap kinerja pengurus. Berikut Tugas dan wewenang pengawas

1) Tugas

a) Melakukan pengawasan terhadap semua kegiatan yang diselenggarakan oleh KSU Gapoktan Albasiko II Syariah.
b) Meneliti catatan dan pembukuan yang ada pada KSU Gapoktan Albasiko II Syariah.
c) Ikut menentukan dalam pembuatan rencana anggaran pendapatan dan belanja KSU Gapoktan Albasiko II Syariah.
d) Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.
e) Memberikan koreksi, saran, teguran dan peringatan kepada pengurus.
f) Merahasiakan hasil pengawasannya kepada pihak ketiga.
g) Membuat laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan tugas pengawasannya kepada rapat anggota.
h) Pengawas dapat meminta jasa audit kepada akuntan public yang biayanya ditanggung oleh KSU Gapoktan Albasiko II Syariah.

2) Wewenang

Badan pengawas mempunyai wewenang:

a) Berhak memanggil pengurus, apabila dalam menjalankan tugasnya tidak sesuai dengan aturan berlaku.
b) Memberikan masukan kepada pengurus untuk pengembangan usaha KSU Gapoktan Albasiko II Syariah.

c) Menjadi penengah apabila terjadi konflik diantara pengurus yang dimungkinkan akan berakibat fatal terhadap lembaga dan mencarikan jalan keluar terbaik.
d) Badan pengawas dapat menggelar rapat anggota yang bersifat darurat jika terjadi konflik ditingkat pengurus yang tidak dapat diselesaikan secara musyawarah mufakat.

d. Kepala Unit

Kepala unit merupakan bagian dalam yang bertugas merencanakan, mengorganisis, mengarahkan serta mengendalikan semua kegiatan operasional dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan umum perusahaan sesuai dengan norma pedoman dan instruksi umum.

e. Manager

Manajer pada dasarnya adalah orang yang ditunjuk dan diangkat oleh pengurus untuk melakukan fungsi pengelolaan operasional usaha koperasi.

Kewajiban manajer antara lain:

1) Melaksanakan kebijakan operasional yang telah ditetapkan pengurus.
2) Memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan-kegiatan di unit-unit usaha.
3) Membimbing dan mengarahkan tugas-tugas karyawan yang dibawahnya seefisien mungkin menuju karyawan yang berkualitas.

4) Mengusulkan kepada pengurus tentang pengangkatan dan atau pemberhentian karyawan dalam lingkungan tugasnya.
5) Menyusun program kerja dan RAPBK tahunan untuk disampaikan kepada pengurus sebelum dimulainya rencana dan anggaran yang baru dan selanjutnya evaluasi sekaligus perencanaan bagi pengguna untuk disampaikan dalam rapat anggota.
6) Melaksanakan dokumen-dokumen usaha atau organisasi koperasi.

Fungsi utama manajer:

1) Melaksanakan tugas sehari-hari dibidang usaha.
2) Bertanggung jawab atas administrasi kegiatan usaha dan organisasi koperasi.
3) Mengembangkan dan mengelola usaha untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

f. Kepala Kolektor

Tugas kepala kolektor:

1) Mengkoordinasikan seluruh kegiatan lapangan dan kolektor kepada manajer.
2) Sebagai pemimpin diangkat kolektor.
3) Merencanakan kegiatan penyelesaian persoalan lapangan.
4) Mengkoordinasikan kegiatan baik yang bersifat teknis maupun administratif yang berkaitan dengan kinerja kolektor.

5) Berwenang mengambil langkah tindak lanjut atas kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pengurus melalui perintah menejer.
6) Mengatur dan membina serta memberikan bimbingan dan pengawasan dalam upaya melaksanakan seluruh kebijaksanaan pengurus dan pengawasan.

g. Pembukuan

Memiliki tugas sebagai berikut:

1) Melaksanakan pembukuan atas transaksi simpan pinjam termasuk membuat rekap jurnal.
2) Memonitor kebutuhan-kebutuhan rumah tangga dan ATK koperasi.
3) Memeriksa seluruh kebenaran transaksi yang dilakukan dan pembukuan pada pos nama rekening masing-masing.
4) Bertanggung jawab atas pembuatan laporan bulanan, tahunan tentang keuangan, neraca, laporan laba rugi, arus kas, perhitungan jasa simpanan, dan seluruh kegiatan yang menyangkut keuangan.
5) Mengkoordinasikan timbulnya selisih dan kesalahan jika ada hasil monitoring/ pemeriksaan di atas kepada unit kerja terkait dan melakukan koreksi.

h. Kasir (Teller)

Tugas kasir (teller) sebagai berikut:

1) Melayani setoran dan penarikan pinjaman dan tabungan serta menghitung kebenaran jumlah uang yang diterimanya.
2) Menerima kebenaran atas pembayaran yang harus dilakukan terutama kebenaran transakasi dan identitas diri dari orang yang menerima pembayaran baik penabung ataupun peminjam.

3) Mengelola kas fisik dan bertangung jawab atas keamanan dan kebenaran jumlah uang yang dikelola perhari.
4) Melayani transaksi dengan ramah, sopan, memggunakan tata bahasa yang baik.

i. Kolektor

Tugas kolektor sebagai berikut:

1) Melaksanakan kegiatan pemasaran terhadap anggota dan masyarakat sekitar.
2) Bertanggung jawab atas seluruh tagihan. Mencatat, membukukan dan melaporkannya kepada administrasi dan keuangan setiap harinya.
3) Ikut menentukan survey pinjaman serta kelayakannya bersama tim survey koperasi.
4) Berhak menerima pengusulan, permohonan pinjaman yang diajukan kekoperasi setelah di musyawarahkan kepada manajer.
5) Melaksanakan pembinaan secara keseimbangan terhadap anggota yang telah menerima pinjaman secara langsung maupun tidak langsung, agar pengembalian pinjaman dengan baik.

3. Data Karyawan

Berdasarkan data yang di peroleh di KSU Gapoktan Albasiko II Syariah jumlah karyawannya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1
Data Karyawan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATAN
	Pengurus, Pengawas & Staf Pengurus			
1	Karno Fahrudin	L	SLTA	Ketua
2	Junaidi	L	SLTA	Sekretaris
3	Pudjianto	L	SLTA	Bendahara
4	Sudarsono	L	SLTA	Pengawas Lembaga
5	M. Kasmo	L	SLTA	Pengawas Administrasi
6	Kasman Sm	L	SLTA	Pengawas Keuangan
7	Jamirus, S.P	L	S1	Kepala Unit
8	Listri Yani, S.E	P	S1	Staf Pengurus
	Unit Usaha LKM-A			
9	Kusen	L	SLTA	Manager
10	Lestari	P	SLTA	Teller Pusat
11	Sanah, S.Kom	P	S1	Teller Pusat
12	Srihati	P	SLTA	Admin pembiayaan
13	M. Aris Setiawan	L	SLTA	Ka. Kolektor Pusat
14	Warsilah	P	SLTA	Kolektor Pusat
15	Lefa Satiyen	P	SLTA	Kolektor Pusat
16	Nadia Hasanah	P	SLTA	Kolektor Pusat
17	Nurmalinda, S.E	P	S1	CS Pusat
18	Sulastri, S.E	P	S1	CS pusat
19	Supri Yanti, S.E	P	S1	Pembukuan Pusat
20	Adek Subianto	L	SLTA	Security
21	Rusmanto	L	SLTA	Security
22	Daddy Antoni	L	SLTA	Security
23	Marini	P	SLTA	Cleaning Service

24	Syamsiatul Uma, S.E	**P**	S1	Ka. Kantor Tempurung
25	Sugiarto	**L**	SLTA	Teller Tempurung
26	Yuli Martina	**P**	SLTA	Pembukuan Tempurung
27	Mujiasih, A.Md	**P**	DIII	Kolektor Tempurung
28	Muhammad Hamidi, A.Md	**L**	DIII	Kolektor Tempurung
29	Eko Pudjianto, S.Kom	**L**	S1	Kolektor Tempurung
30	Gusmanto, S.E	**L**	S1	Kolektor Pembantu
31	Rudi Hartono, S.Sos	**L**	S1	Ka. Kantor Luhak Nan Duo
32	Ari Ervansyah, S.Pd	**L**	S1	Teller Luhak Nan Duo
33	Pebrian Dwi Trisna, S.E	**P**	S1	Pembukuan Luhak Nan Duo
34	Rina Susanti Putri	**P**	SLTA	Kolektor Luhak Nan Duo
35	Cheila Putri Castele	**P**	SLTA	Kolektor Luhak Nan Duo
36	Indah Yuliastuti	**P**	SLTA	Kolektor Luhak Nan Duo
	Unit Usaha LDPM & Waserda			
37	Widia Astuti, S.TP	**P**	S1	Manager LDPM & Waserda
38	Sri Harwanti, S.E	**P**	S1	Adminstrasi LDPM
39	Sri Kantik	**P**	SLTA	Marketing LDPM
40	Joko Hamdani	**L**	SLTA	Driver
41	Ahmad Fauzi	**L**	SLTA	Marketing RMU
	Unit Usaha Saprodi Saprotan			
42	Mualip	**L**	SLTA	Marketing Saprodi
43	Kiki Wijayanti, A.Md	**P**	DIII	Pembukuan Saprodi

Sumber : Data KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

Dari tabel di atas dapat disimpulkan jumlah karyawan yang ada di KSU Gapoktan Albasiko II Syariah sebanyak 43 orang yang mana terbagi atas Pengurus & Pengawas sebanyak 8 orang, Unit LKM-A sebanyak 28 orang, Unit LDPM & Waserda sebanyak 5 orang dan Unit Saprodi Saprotan sebanyak 2 orang.

a. Jenis Kelamin

Berdasarkan data karyawan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat dapat dilihat jumlah karyawan berdasarkan jenis kelaminnya sebagai berikut:

Tabel 4.2
Data karyawan berdasarkan jenis kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah
Laki-Laki	21 Orang
Perempuan	22 Orang
Total	43 Orang

Sumber : Data KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

Dari tabel diatas dapat disimpulkan jumlah karyawan berdasarkan jenis kelaminnya yaitu laki-laki berjumlah 21 orang dan perempuan berjumlah 22 orang.

b. Pendidikan

Berdasarkan data karyawan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat dapat dilihat latar berlakang pendidikan karyawannya sebagai berikut:

Tabel 4.3
Data karyawan berdasarkan pendidikan

Pendidikan	Jumlah
SLTA	26 Orang
DII	3 Orang
S1	14 Orang
Total	43 Orang

Sumber : Data KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

Dari tabel diatas dapat disimpulkan jumlah karyawan berdasarkan latarbelakang pendidikannya yaitu SLTA sebanyak 26 orang, DIII sebanyak 3 orang dan S1 sebanyak 14 orang.

4. Visi Misi KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

   Visi

   Menjadikan koperasi handal dan bermartabat yang mampu melayani anggota dan mendorong usaha anggota dengan pelayanan yang jujur dan amanah.

   Misi

   a. Pendidikan terhadap anggota
   b. Pendidikan keterampilan anggota yang mempunyai usaha industri
   c. Pemasaran hasil bumi dan usaha industri
   d. Pengembangan usaha WASERDA anggota
   e. Pengembangan ternak sapi anggota
   f. Pengembangan usaha keramba ikan terhadap anggota

5. Etos Kerja KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

   a. Kerja adalah rahmat
   b. Kerja adalah amanah
   c. Kerja adalah panggilan
   d. Kerja adalah aktualisasi
   e. Kerja adalah ibadah
   f. Kerja adalah seni
   g. Kerja adalah kehormatan
   h. Kerja adalah pelayanan

6. Produk Simpanan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

   a. Tabungan Tamasya
   b. Tabungan Pendidikan
   c. Tabungan Replenting
   d. Tabungan Berjangka
   e. Tabungan Haji dan Umroh
   f. Sertifikat penyertaan modal

7. Proses Pembiayaan

Tabel 4.4

Proses Pembiayaan KSU-LKMA Albasiko II Syariah Kabupaten Pasaman Barat

Pengajuan Pembiayaan

(mengisi formulir permohonan & penyerahan berkas)

NOMINAL 1 S/D 5 JUTA	NOMINAL 6 S/D 100 JUTA
Pemeriksaan berkas	Pemeriksaan berkas
Survei (kolektor)	Survei (kolektor)
Keputusan survei	Verifikasi data (pengurus & kolektor)
Pengisian berkas & pengikatan jaminan (admin pembiayaan/ notaris)	Keputusan survei
Pencairan	Pengisian berkas & pengikatan jaminan (admin pembiayaan/ notaris)
Monitorong	Pencairan
	Monitoring

Sumber : Data KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

B. Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi

1. Proses Rekrutmen KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

   a. Penyusunan strategi untuk merekrut

      1) Menentukan kualifikasi pekerjaan

         Menurut Bapak Junaidi selaku sekretaris KSU Gapoktan Albasiko II Syariah memiliki beberapa persyaratan dan kualifikasi menjadi karyawan pada KSU Gapoktan Albasiko II Syariah yaitu dengan melihat latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja calon karyawan. Karena dengan melihat latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja calon karyawan, KSU Gapoktan Albasiko II Syariah akan lebih mudah menentukan posisi untuk karyawan berdasarkan pendidikan dan pengalamannya. Jika seseorang memiliki pendidikan yang tinggi dan mempunyai pengalaman kerja, karyawan tersebut akan bekerja secara maksimal walaupun tidak sepenuhnya. Tetapi karyawan yang berpendidikan rendah serta minim pengalaman kerja, biasanya tidak mampu bekerja dengan posisi yang tinggi. Sebagaimana teori dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia oleh Hendri Simamora.

      2) Cara merekrut karyawan

         Menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A, metode rekrutmen yang digunakan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah selama ini dengan memberikan pengumuman di mading

koperasi, surat edaran ke kelompok melalui ketua kelompok dan merekrut anak anggota KSU Gapoktan Albasiko II Syariah.

3) Lokasi dan waktu rekrutmen

Menurut Bapak Junaidi selaku sekretaris, lokasi pelaksanaan rekrutmen KSU Gapoktan Albasiko II Syariah yaitu dikantor pusat, yang beralamat di Jl. Raya Padang Canduh, Kej. Bangun Rejo, Kec. Kinali Kabupaten Pasaman Barat Provinsi Sumatera Barat. Dan waktu pelaksanaan rekrutmen di KSU Gapoktan Albasiko II Syariah yaitu ketika koperasi membutuhkan karyawan dan ketika terjadi kekosongan saat karyawan keluar atau masa kerjanya telah selesai. Pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan rekrutmen di KSU Gapoktan Albasiko II Syariah adalah Bapak Karno Fahrudin selaku ketua dan Bapak Junaidi selaku sekretaris.

b. Pencarian pelamar-pelamar kerja

Menurut Bapak Junaidi selaku sekretaris, sumber perekrutan karyawan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah yaitu sumber internal dan sumber ekternal. Dimana metode rekrutmen yang digunakan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah yaitu dari mulut ke mulut, pengumuman dikantor, surat edaran ke kelompok dan rekomendasi karyawan. Rekomendasi karyawan ini biasanya orang yang direkomendasikan adalah keluarga, kerabat ataupun teman-temannya. Jadi kekurangan dari metode rekrutmen yang selama ini

dilakukan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah adalah jika rekomendasi perekrutan dari faktor rekomendasi karena kekeluargaan/kerabat/teman tanpa melihat kemampuan karyawan tersebut, tetapi didasarkan oleh penilaian dari karyawan lama yang mengajukannya sehingga kadang terjadi kesalahan yang akhirnya membuat karyawan tersebut mengundurkan diri.

c. Penyisihan pelamar-pelamar yang tidak cocok

Menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A, lamaran yang diterima kemudian di saring dengan cara menyisihkan calon karyawan yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak memenuhi kualifikasi yang ditetapkan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah. Kendala yang dihadapi dalam proses rekrutmen yaitu jumlah karyawan yang memasukkan surat lamaran tidak banyak.

d. Pembuatan kumpulan pelamar

Menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A. Pelamar yang sesuai dengan persyaratan dan kualifikasi yang ditetapkan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah dijadikan kandidat yang layak untuk posisi yang dibutuhkan. Dalam pelaksanaan rekrutmen, calon karyawan ditentukan berdasarkan usia, jenis kelamin, minimum pendidikan akhir, kemampuan komunikasi, kedisiplinan, kejujuran, keloyalan dan tanggung jawab serta hasil interview. Hal yang dilakukan setelah koperasi merasa calon karyawan memenuhi syarat maka akan dilanjutkan dengan proses seleksi.

2. Proses Seleksi KSU Gapoktan Albasiko II Syariah

a. Penerimaan Surat Lamaran

Menurut Bapak Junaidi selaku sekretaris, KSU Gapoktan Albasiko II Syariah melakukan pemeriksaan berkas lamaran yang diantar calon karyawan. Dimana koperasi menilai apakah pelamar telah memenuhi semua syarat yang ditetapkan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah. Bagi pelamar yang tidak memenuhi syarat maka tidak bisa lanjut ke tahap berikutnya. Dan pelamar yang memenuhi syarat lanjut ke tahap berikutnya. Pada penerimaan surat lamaran, berkas yang harus dilampirkan yaitu surat lamaran kerja, fotocopy KTP, fotocopy ijazah terakhir, fotocopy transkip nilai, pas foto 3X4 dan *Curriculum Vitae* (CV) atau dafatar riwayat hidup.

b. Berbagai Tes Dalam Seleksi

1) Tes kemampuan kognitif

Tes ini digunakan untuk mengukur kecerdasan atau kemampuan mental seseorang. Tes ini dikenal juga dengan tes intelegensi atau kemampuan mental. Yang mana dapat mengukur penampilan kemampuan dimasa mendatang. Sebagaimana teori dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik oleh Wirman Syafri dan Alwi. Tetapi koperasi ini tidak melakukan tes ini dalam proses seleksi, menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A.

2) Tes kepribadian dan motivasi

Tes ini biasanya dilakukan untuk tahap manajer atau pimpinan, yang berguna untuk mengukur keinginan untuk berprestasi, keinginan untuk berkuasa dan keinginan untuk berfasiliasi. Sebagaimana teori dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik oleh Wirman Syafri dan Alwi. Tetapi koperasi ini tidak melakukan tes ini dalam proses seleksi, menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A.

I. Teknik proyektif

i. *Thematic Apperception Test* (TAT) dan *Miner Sentence Completion Scale* (MSCS)

Tes ini bertujuan untuk mengukur motivasi manajer dan kemampuan mengelola orang lain. Sebagaimana teori dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik oleh Wirman Syafri dan Alwi. Tetapi koperasi ini tidak melakukan tes ini dalam proses seleksi, menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A.

ii. Grapologi

Tes ini digunakan untuk melihat keterampilan dalam mengambil keputusan. Sebagaimana teori dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik oleh Wirman Syafri dan Alwi.

Tetapi koperasi ini tidak melakukan tes ini dalam proses seleksi, menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A.

II. Menginventarisasi laporan diri

i. *Gordon Personal Profile-Inventory* (GPPI

Tes ini dapat menilai tanggung jawab, kestabilan emosi, kesuksesan bergaul dan kehati-hatian. Sebagaimana teori dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik oleh Wirman Syafri dan Alwi. Tetapi koperasi ini tidak melakukan tes ini dalam proses seleksi, menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A.

ii. *Quiford Zimmerman Temperament Survey* (GZTS)

Tes ini dapat menilai psikologis seseorang yaitu kegiatan bergaul, keramah-tamahan dan keprihatian. Sebagaimana teori dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik oleh Wirman Syafri dan Alwi. Tetapi koperasi ini tidak melakukan tes ini dalam proses seleksi, menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A.

iii. *Minnesota Multiphasic Personality Inventory* (MMPI)

Tes ini bertujuan untuk mengidentifikasi mengenai penyakit yang diderita oleh pelamar.

Sebagaimana teori dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik oleh Wirman Syafri dan Alwi. Tetapi koperasi ini tidak melakukan tes ini dalam proses seleksi, menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A.

iv. *Kuder Preference Record* (KPR)

Tes ini digunakan untuk menilai pilihan karir/ preferensi pelamar. Sebagaimana teori dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik oleh Wirman Syafri dan Alwi. Tetapi koperasi ini tidak melakukan tes ini dalam proses seleksi, menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A.

v. Sixteen Personality Factors Questinnaire (16PF)

Tes ini digunakan untuk melihat psikologi seseorang seperti kesadaran, kestabilan dan tidak tergantung. Sebagaimana teori dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik oleh Wirman Syafri dan Alwi. Tetapi koperasi ini tidak melakukan tes ini dalam proses seleksi, menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A.

vi. *Job Compatibility Questinnaire* (JCQ)

Tes ini digunakan untuk menilai kecocokan pekerjaan dengan orang yang akan dipekerjakan.

Sebagaimana teori dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik oleh Wirman Syafri dan Alwi. Tetapi koperasi ini tidak melakukan tes ini dalam proses seleksi, menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A.

c. Wawancara

Menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A pertanyaan yang sering ditanyakan dalam wawancara yaitu pernah kerja dimana, sebagai apa, kenapa berhenti dari pekerjaan sebelumnya, apa motivasi untuk bekerja disini, apa saja yang dipahami tentang simpan pinjam.

d. Pemeriksaan Referensi

Menurut Bapak Junaidi selaku sekretaris KSU Gapoktan Albasiko II Syariah, yang menjadi referensinya yaitu seluruh berkas lamaran calon karyawan. Yang mana akan dilihat: usia, pendidikan terakhir dan tempat tinggal dimana nantinya akan ditempatkan di koperasi sessuai dengan lokasi tempat tinggal karyawan.

e. Evaluasi Medis (Tes Kesehatan)

Meurut Bapak Junaidi selaku sekretaris KSU Gapoktan Albasiko II Syariah, koperasi ini tidak melakukan tes fisik dan tes kesehatan pada saat seleksi. Karena selama ini tidak pernah ada masalah tentang kesehatan atau penyakit menular, karena rata-rata yang melamar dikoperasi ini adalah hasil rekomendasi dari karyawan

dan anak anggota KSU Gapoktan Albasiko II Syariah. Tetapi KSU Gapoktan Albasiko II Syariah lebih baik melaksanakan evaluasi medis ini sebagaimana teori dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik oleh Wirman Syafri dan Alwi.

f. Wawancara atasan langsung

Atasan langsung merupakan orang yang bertanggung atas para karyawan baru yang diterima. Atasan langsung memiliki kemampuan untuk mengevaluasi kecakapan teknis pelamar dan menjawab pernyataan pelamar tentang pekerjaan tertentu secara lebih tepat. Sebagaimana teori dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik oleh Wirman Syafri dan Alwi. Tetapi koperasi tidak melalui tahap ini dalam proses seleksi, menurut Bapak Junaidi selaku sekretaris KSU Gapoktan Albasiko II Syariah.

g. Keputusan penerima

Menurut Bapak Kusen selaku manajer LKM-A, seorang pelamar dinilai layak untuk bekerja di KSU Gapoktan Albasiko II Syariah bila pelamar tersebut memiliki kompetensi sesuai dengan yang ditetapkan oleh koperasi dan lulus wawancara. Setelah proses seleksi selesai, maka koperasi akan menghubungi karyawan yang layak untuk bekerja di KSU Gapoktan Albasiko II Syariah.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan di KSU Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

Proses rekrutmen yang dilakukan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah yaitu penyusunan strategi untuk merekrut (menentukan kualifikasi pekerjaan, cara merekrut karyawan, lokasi dan waktu rekrutmen), pencarian pelamar-pelamar kerja, penyisihan pelamar-pelamar yang tidak cocok, dan pembuatan kumpulan pelamar. Dan proses seleksi yang dilakukan koperasi ini yaitu penerimaan surat lamaran, wawancara, pemeriksaan referensi dan keputusan penerima.

B. Saran

Setelah melakukan penelitian dan penganalisaan di KSU Gapoktan Albasiko II Syariah, ada beberapa saran yang akan dikemukakan sebagai berikut:

1. Bagi KSU Gapoktan Albasiko II Syariah sebaiknya menggunakan tes kemampuan kognitif yang berguna untuk mengukur kecerdasan atau kemampuan mental seseorang dan untuk mengukur penampilan kemampuan dimasa mendatang.
2. Bagi KSU Gapoktan Albasiko II Syariah sebaiknya menggunakan tes kepribadian dan motivasi ini untuk manager atau pimpinan, yang berguna untuk mengukur keinginan berprestasi, keinginan untuk berkuasa dan keinginan untuk berfasiliasi.
3. Bagi KSU Gapoktan Albasiko II Syariah sebaiknya menggunakan tes evaluasi medis, karena tes ini sangat penting dilakukan untuk menjaga penyakit-penyakit menular dan penyakit-penyakit tertentu untuk pekerjaan tertentu pula.

4. Bagi KSU Gapoktan Albasiko II Syariah sebaiknya melakukan tes wawancara atasan langsung yang berguna untuk menilai apakah karyawan tersebut dapat melakukan pekerjaan yang ada di unit kerjanya.

DAFTAR PUSTAKA

Arifin, Noor. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Kasus*. Jepara: Unisnu Press

Hafidhuddin, Didin dan Henri Tanjung. 2003. *Manajemen Syariah dalam Praktik.* Jakarta: Gema Insani

Hidayat, bahril. 2005. Manajemen Sumber Daya Manusia. Pekanbaru: UIN Sultan Syahrir

Karlina, Eulin dan Rosento. 2020. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Graha Ilmu

Martoyo, Susilo. 2000. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta

Saihudin. 2019. Manajemen Sumber Daya Manusia. Sidoarjo: Kencana

Santoso, Anas. 2019. Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi Karyawan Bank BCA Syariah. Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah

Simamora, Henri. 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: YKPN

Sony, Toman Tambunan dan Luna Theresia Tambunan. 2017. Koperasi. Yogyakarta: Expert

Sugiyono. 2013. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D. Bandung: Alfabeta

Sunaengsih, Cucun. 2017. Pengelolaan Pendidikan. Sumedang: UPI Sumedang Press

Sutrisno, Edi. 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Kencana

Syafri, Wirman, Alwi. 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik. Jatinangor: IPDN Press

Tannady, Hendy. 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Expert

Wijojo, Hadion, dkk. 2021. Dosen Inovatif Era New Normal. Solok: CV Insan Cendekia Mandiri

Zainal, Veithza Rivai, dkk. 2014. Islamic Human Capital Management Manajemen Sumber Daya Insani. Jakarta: PT Raja Grafindo

https://sarjanaekonomi.co.id/karyawan/, diakses tanggal 17 Desember 2020 pukul 13:38 WIB

https://www.dosenpendidikan.co.id/koperasi-syariah/, diakses tanggal 5 April 2021 pukul 11:58 WIB

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BUKITTINGGI

Nomor : 539.9/In.26.3/PP.00.9/12/2020

Tentang

Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa Program Studi S1 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Membaca : Lembaran Pengajuan Judul Proposal Skripsi dan Penetapan Pembimbing oleh Ketua Program Studi S1 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Bukittinggi an **Rosi Amelia** NIM. **3317213** tanggal 22 Desember 2020.

Menimbang :
a. bahwa untuk lebih terarah dan terkoordinirnya penulisan Skripsi mahasiswa IAIN Bukittinggi, maka perlu ada Pembimbing.
b. bahwa nama yang tersebut dibawah ini, dipandang cakap dan mampu untuk diangkat sebagai Pembimbing.

Mengingat :
1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomr 4286);
2 Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomr 5336);
3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomr 5500);
4 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomr 6263);
5 Peraturan Presiden RI No. 181 Tahun 2014 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Bukittinggi menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 385);.
6 Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 jo Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Bukittinggi (Berita Negara Republik IndonesiaTahun 2017 Nomor 1598);
7 Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Bukittinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1328);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Menyetujui Outlines, Daftar Kepustakaan bagi Skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan judul **" Analisis Perekrutan Dan Seleksi Karyawan Pada KSU Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat "**

Kedua : Menunjuk saudara:

Nama	:	**Gusril Basir, SH, M.Hum**
NIP	:	196608171994031005
Pangkat/Gol.Ruang	:	Pembina (IV/a) / Lektor Kepala
Bidang Keahlian Pokok	:	Ilmu Hukum
Memberi Mata Kuliah	:	Aspek Hukum Dalam Bisnis
Untuk Tugas	:	Pembimbing

Ketiga : Masa penulisan skripsi minimal selama 4 (empat) bulan sejak SK Pembimbing dikeluarkan.

Keempat : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bukittinggi
Pada Tanggal : 22 Desember 2020
Dekan,

IIZ IZMUDDIN

Tembusan :
1. Pembimbing;
2. Mahasiswa yang bersangkutan

PEDOMAN WAWANCARA

1. Apakah KSU Gapoktan Albasiko II Syariah melaksanakan seleksi lagi pada anggota internal untuk naik jabatan atau mengisi jabatan yang kosong?
2. Bagaimana cara perekrutan karyawan baru di KSU Gapoktan Albasiko II Syariah?
3. Apakah KSU menggunakan media sosial sebagai salah satu cara untuk mempromosikan bahwa KSU Gapoktan Albasiko II Syariah melakukan rekrutmen?
4. Dalam wawancara dengan calon karyawan, itu materinya tentang apa?
5. Apa saja kualifikasi yang ditetapkan KSU Gapoktan Albasiko II Syariah untuk karyawan?
6. Bagaimana proses seleksi yang dilakukan KSU dalam merekrut anggota baru?

GAPOKTAN ALBASIKO II

SK BUPATI NOMOR: 188.45/1022/BUP-PASBAR/2012

Alamat: Jl. Raya Padang Canduh, Kej-Bangun Rejo, Kec-Kinali, Kab-Pasaman Barat, Prov-Sumatera Barat. Email: albasiko2kinali@gmail.com

Bangun Rejo, 21 Juni 2021

No : 033/KSU/GAP-ALB II/V/2021
Lamp : -
Hal : **Penerimaan Izin Penelitian**

Kepada Yth,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Bukittinggi

Di

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Surat Permohonan Penelitian No: B-01004/In.26.3/PP.07/06/2021 yang diajukan kepada kami atas nama:

Nama	: Rosi Amelia
NIM	: 3317213
Program Studi	: Perbankan Syariah S1

Dengan ini kami memberikan izin kepada mahasiswa tersebut diatas untuk melakukan penelitian serta kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan kegiatan tersebut terhitung dari tanggal 08 Juni 2021 – 08 Juli 2021.

Demikian surat balasan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua

PENGURUS

Karno Fahrudin

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama/NIM	: ROSI AMELIA / 3317213
Tempat/ Tanggal Lahir	: Koto Tangah/ 06 September 1998
Jurusan	: S1 Perbankan Syariah
Judul Skripsi	: Analisis Perekrutan dan Seleksi Karyawan pada KSU Gapoktan Albasiko II Syariah Nagari Kinali Kabupaten Pasaman Barat

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa karya ilmiah (Skripsi) dengan judul di atas adalah benar asli karya penulis. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa Skripsi ini bukan karya sendiri, maka penulis bersedia diproses sesuai hukum yang berlaku dan gelar kesarjanaan penulis dicopot hingga batas waktu yang tidak ditentukan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukittinggi, Juni 2021

Yang menyatakan



ROSI AMELIA

3317213

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Curriculum Vitae



Nama lengkap : ROSI AMELIA

Nama panggilan : ROSI

NIM : 3317213

TTL : Koto Tangah/ 6 September 1998

Jenis kelamin : Perempuan

Alamat : Jr. Koto tangah, Nag. Ganggo Mudiak, Kec. Bonjol, Kab. Pasaman

Orang Tua

Ayah : Syarbaini

Ibu : Sarilam

Alamat : Jr. Koto tangah, Nag. Ganggo Mudiak, Kec. Bonjol, Kab. Pasaman

Pendidikan

1. SD N 20 Lurah Berangin, tamat tahun 2011
2. SMP N 3 Lubuk Sikaping, tamat tahun 2014
3. SMK N 1 Lubuk Sikaping, tamat tahun 2017
4. Pada tahun 2017 penulis melanjutkan pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

DOKUMENTASI



Sekretaris KSU Gapoktan Albasiko II Syariah : Junaidi



Manager LKM-A KSU Gapoktan Albasiko II Syariah : Kusen



KSU Gapoktan Albasiko II Syariah