

ANALISIS REKRUTMEN TENAGA KERJA
(Studi di Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah di Dau Malang)

SKRIPSI

Oleh:

LAILATUL MUBAROKAH
NIM: 02220086



Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Negeri (UIN) Malang
2007

ANALISIS REKRUTMEN TENAGA KERJA
(Studi di Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah di Dau Malang)

SKRIPSI

Diajukan Kepada:
Universitas Islam Negeri (UIN) Malang
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Dalam Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi(SE)

Oleh:

LAILATUL MUBAROKAH
NIM: 02220086



Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Negeri (UIN) Malang
2007

LEMBAR PERSETUJUAN

ANALISIS REKRUTMEN TENAGA KERJA

(Studi di Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah di Dau Malang)

SKRIPSI

Oleh:

LAILATUL MUBAROKAH

NIM: 02220086

Telah Disetujui 20 Juli 2007

Dosen pembimbing,

Dr. H. MUHAMMAD DJAKFAR,SH.,M.Ag

Nip. 150 203 742

Mengetahui:

Dekan,

Drs. H. A. MUHTADI RIDWAN.,MA

Nip. 150 231 828

LEMBAR PENGESAHAN

ANALISIS REKRUTMEN TENAGA KERJA

(Studi Di Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah Di Dau Malang)

SKRIPSI

Diajukan Kepada:
Telah Diperahankan di Depan Penguji
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi(SE)
Pada Tanggal 26 Juli 2007

Susunan Dewan Penguji	Tanda Tangan
1. Ketua <u>Dr Salim Al Idrus,MM.,M.Ag</u> NIP: 150 284 768	()
2. Sekretaris / Pembimbing <u>Dr.H. Muhammad Djakfar,SH.,M.Ag</u> NIP: 150 203 742	()
3. Penguji Utama <u>Ahmad Fahrudin A.SE.,MM</u> NIP: 150 294 653	()

Disahkan Oleh:
Dekan,

Drs. H. A. MUHTADI RIDWAN,MA
Nip. 150 231 828

Motto

Apabila suatu perkara diserahkan kepada orang yang bukan ahlinya, maka tunggulah saatnya (kerusakan). (H.R Bukhori)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Lailatul Mubarakah
Nim : 02220086
Alamat : Tegal Pare Muncar Banyuwangi

Menyatakan bahwa “**SKRIPSI**” yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Malang, dengan judul:

Analisis Rekrutmen Tenaga Kerja (Studi Di Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari’ah Di Dau Malang)

Adalah karaya saya sendiri, bukan “duplikasi” dari karya orang lain.

Selanjutnya apabila dikemudian hari ada “**klaim**” dari pihak lain, bukan menjadi tanggungjawab dosen pembimbing atau pihak fakultas ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 1 juli 2007
Hormat saya,

Lailatul Mubarakah
Nim: 02220086

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirrobbil 'alamin, segala puji syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya, hingga penulis mampu menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul „ANALISIS REKRUTMEN TENAGA KERJA (Studi di Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah Di Dau Malang) ini dengan baik. Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan nabi besar Muhammad saw sebagai uswatun hasanah dalam meraih kesuksesan di dunia dan akherat.

Penulis menyadari bahwa banyak pihak yang telah berpartisipasi dan membantu dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini. Oleh karena itu, iringan doa dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya penulis sampaikan, terutama kepada:

1. Prof. Dr. H. Imam Suprayogo selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Malang .
2. Drs. Muhtadi Ridwan selaku Dekan Fakultas Ekonomi UIN Malang.
3. Sri Harini. M.Si. selaku Ketua Jurusan Matematika Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Malang.
4. Dr.Drs Muhammad Djakfar SH. selaku dosen pembimbing, karena atas bimbingan, bantuan dan kesabaran beliau, penulisan skripsi ini dapat terselesaikan.

5. Drs Umar, selaku manajer Utama Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah di Dau Malang, yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian dan pengambilan data.
6. Bapak dan Ibu tercinta yang telah memberikan dukungan moril maupun spirituil serta ketulusan do'anya sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan.
7. Teman-teman Ekonomi, khususnya angkatan 2002 beserta semua pihak yang telah membantu penyelesaian skripsi ini.
8. Sahabat-sahabatku (Indrut,Eni,Endah,Silfi,Mbak v3,)), atas segala motivasi dalam meraih kesuksesan.
9. Teman-teman Kost kerto leksono 12, terima kasih atas segala dukungan dan motivasi yang diberikan kepada penulis hingga terselesaikannya skripsi ini.

Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah khasanah ilmu pengetahuan.

Wassalami'alaikum Wr. Wb.

Malang, 11 juli 2007

Penulis

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 : Hasil Penelitian Terdahulu.....	7
Tabel 2.2 : Perbedaan Penelitian Dengan Penelitian Terdahulu.....	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1: Konsep Rekrutmen Tenaga Kerja.....	11
Gambar 2.2: Proses Rekrut Men Tenaga Kerja.....	17
Gambar 2.3: Analisis Data	49
Gambar 2.4: Struktur Organisasi Dan Personalia.....	53
Gambar 2.5: Proses Rekrutmen Tenaga Kerja	72

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Dokumen Foto Wawancara	101
Lampiran 2 : Foto Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah di Dau Malang.....	101
Lampiran 3 : Contoh Iklan Dalam Merekrut Tenaga Kerja.....	102

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
MOTTO.....	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
ABSTRAK	xiv

BAB I : P ENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan penelitian.....	5
D. Batasan masalah.....	6
E. Manfaat penelitian.....	6

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian terdahulu.....	7
B. Pengertian Rekrutmen Tenaga kerja.....	9
C. Tujuan Rekrutmen Tenaga kerja.....	10
D. Konsep Rekrutmen Tenaga kerja.....	11
E. Proses Rekrutmen Tenaga kerja.....	16
F. Sistem Rekrutmen Tenaga kerja.....	27
G. Prosedur Rekrutmen Tenaga kerja.....	28
H. Analisis Pekerjaan.....	32
I. Rekrutmen Tenaga kerja dalam Perspektif Islam.....	37

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

A. Lokasi penelitian.....	45
B. Jenis dan Pendekatan penelitian.....	45
C. Sumber Data.....	45
D. Teknik pengumpulan Data.....	46
E. Analisis Data.....	48

BAB IV : PAPARAN DAN PEMBAHASAN DATA HASIL PENELITIAN

A. Paparan Hasil Penelitian

1. Sejarah.....	50
2. Visi, Misi dan Budaya Organisasi.....	51
3. Struktur Organisasi.....	52
4. Job Diskripsi.....	58

B. Pembahasan Data Hasil Penelitian

1. Proses rekrutmen.....	69
2. Metode Rekrutmen tenaga kerja.....	73
3. Sumber Rekrutmen Tenaga kerja.....	77
4. Saluran Rekrutmen Tenaga kerja.....	78
5. Sistem Rekrutmen Tenaga kerja.....	79
6. Seleksi dan Prosedur Rekrutme.....	82
7. Rekrutmen tenaga kerja dalam prespektif Ekonomi Islam.....	85

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN.....	88
B. SARAN.....	89

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

ABSTRAK

Lailatul Mubarakah, 2007 SKRIPSI. Judul: Analisis Rekrutmen Tenaga Kerja (Studi Di Koperasi Agro Niaga Indonesia di DAU Malang)

Pembimbing : Dr. Muhammad Djakfar.,SH,M.Ag

Kata kunci: Rekrutmen, MSDM, Tenaga Kerja

Sering kali di dalam rekrutmen tenaga kerja, suatu organisasi kurang memperbaiki standar seleksi sehingga tenaga kerja yang dihasilkan kurang memenuhi kualifikasi pekerjaan yang ditawarkan. Fenomena tersebut juga berlaku bagi koperasi sebagai organisasi bisnis. Koperasi Agro Niaga Indonesia syariah merupakan salah satu koperasi di DAU Malang yang cukup berkembang dalam meningkatkan usahanya. Saat ini sumber daya manusia yang ada dikelola dengan sederhana, fungsi manajemen personalia dibebankan sebagai manajer selaku pengelola koperasi. Proses rekrutmen merupakan tahapan paling awal dalam manajemen personalia, sehingga kalau diabaikan data mengganggu kinerja perusahaan.

Tujuan dari penelitian ini adalah 1) Untuk mengetahui proses rekrutmen tenaga kerja yang diterapkan selama ini. 2) Untuk mengetahui proses rekrutmen tenaga kerja yang ada di Koperasi Agro Niaga Indonesia dalam Perspektif Ekonomi Islam. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah kualitatif deskriptif yaitu sebagai proses penelitian yang menghasilkan data kualitatif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang atau pelaku yang diamati.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses rekrutmen di koperasi Agro Niaga Indonesia Syariah dilakukan secara sederhana namun cukup lengkap dan selektif. Proses tersebut meliputi peramalan kebutuhan kerja, seleksi, orientasi yang dilakukan masih sederhana namun cukup lengkap dan berdasarkan pada kriteria, standar atau spesifikasi kebutuhan nyata pekerjaan atau jabatan yang ada. Sumber-sumber rekrutmen yang tidak dimanfaatkan secara maksimal sehingga tidak terkesan profesionalisme. Dalam koperasi Agro Niaga Indonesia Syariah menggunakan kriteria dalam Ekonomi Islam yaitu berupa kecakapan tenaga kerja yang meliputi kesehatan moral dan fisik, akal fikiran (pengetahuan yang baik), pendidikan dan pelatihan, kesempurnaan kerja.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Rekrutmen karyawan-karyawan baru pada sebuah perusahaan atau organisasi merupakan tantangan bagi departemen personalia, kadang-kadang kebutuhan karyawan baru sudah diketahui dengan jelas sebelumnya karena adanya perencanaan sumber daya manusia yang disusun dengan baik, tetapi pada saat yang lain departemen personalia dihadapkan pada permintaan karyawan baru yang mendadak untuk mengisi lowongan secepat mungkin, dalam kondisi seperti ini pencarian orang-orang (pelamar) merupakan kegiatan penting yang harus dilakukan secepat mungkin dengan selektif dan efektif.

Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang sangat penting bagi perusahaan dan hanya dapat diperoleh melalui upaya-upaya rekrutmen yang baik, bagaimana juga haruslah tersedia informasi yang akurat dan berkelanjutan mengenai kuantitas dan kualitas individu yang akan diperlukan untuk mengisi jabatan yang lowong dalam menjalankan sebagian kegiatan perusahaan.

Kebutuhan mutlak akan sumber daya manusia yang tangguh tidak dapat dipungkiri mengingat menghadapi abad baru ini perusahaan dan organisasi akan menemui suatu bentuk persaingan yang kompleks dengan

variasi, identitas dan cukupan yang mungkin belum pernah dialami sebelumnya, sehingga orientasinya atau perusahaan membutuhkan orang-orang yang tangguh yang sanggup beradaptasi dengan cepat untuk setiap perubahan yang mungkin terjadi yang sanggup bekerja dengan cara-cara yang baru dan dengan kecakapan.

Sumber daya manusia dalam sebuah organisasi merupakan salah satu faktor yang paling penting dan hanya akan diperoleh melalui upaya Rekrutmen tenaga kerja yang tepat, disamping itu informasi akurat dan berkelanjutan haruslah tersedia mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam organisasi (Simamora, 1995:165).

Faktor-faktor sumber daya manusia sangat kompleks dalam artian bahwa pembahasan ini meliputi rekrutmen, seleksi, analisis tenaga kerja dan sebagainya. Dari serangkaian kegiatan tersebut tidak diragukan lagi bahwa proses rekrutmen tenaga kerja hal yang sangat penting. Kadang-kadang kebutuhan karyawan baru sudah diketahui dengan jelas sebelumnya, karena adanya perencanaan sumber daya manusia yang disusun dengan baik.

Tahapan proses saat ini sangat penting karena kegiatan rekrutmen karyawan yang tepat akan menghasilkan tenaga kerja dengan kemampuan yang maksimal, dan ini sangat menguntungkan organisasi secara keseluruhan.

Menurut Handoko (1999:69) Rekrutmen tenaga kerja (rekrutmen) adalah proses mencari dan memikat para calon karyawan yang mampu untuk melamar sebagai karyawan yang dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir bila lamaran-lamaran mereka diserahkan dan menghasilkan sekumpulan pencari kerja yang akan diseleksi. Agar perusahaan lebih mudah untuk menarik sekumpulan besar calon pelamar kerja dan kualifikasi yang baik dan dibutuhkannya proses rekrutmen yang baik.

Manajemen sebagai salah satu instrumen penting dalam pengelolaan organisasi dalam kompensasi apapun *profit oriented* maupun organisasi nirlaba sekalipun. Kegiatan manajemen mengintegrasikan antara sumber daya yang ada dan diantara sumber daya tersebut mempunyai peranan penting sebagai kekuatan organisasi adalah sumber daya manusia (*human resource*). Dalam perkembangan ilmu manajemen dewasa ini tidak lagi menganggap sumber daya manusia sebagai faktor yang produksi (pasif) yang dapat dimekanisasikan begitu saja. Berbanding lurus dengan faktor produksi lainnya. Realita mengatakan bahwa manusia sebagai bagian dari organisasi dan manajemen tak lepas dari sifat utuh manusianya yang selalu aktif dan dinamis atas segala kondisi internal maupun eksternal.

Sumber daya manusia (*Human Resource*) adalah aset pokok dalam organisasi apapun, kualitas sumber daya manusia yang dimiliki akan

mencerminkan produk apa yang akan dihasilkan dan coba disajikan pada konsumen menjadi nilai tawar tersendiri bagi sumber daya manusia yang siap dan mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tenaga kerja atau sumber daya manusia seperti apa yang sesuai untuk melaksanakan job yang ada dalam organisasi tersebut, akan menjadi sebuah dilema nantinya bagi organisasi tersebut jika nantinya manajemen Sumber Daya Manusia tidak mampu menyediakan Sumber Daya Manusia yang handal dan mampuni dibidangnya.

Individu muslim yang baik adalah mereka yang memperhatikan faktor dunia dan akhirat secara seimbang. Penyeimbangan aspek dunia dan akhirat tersebut merupakan karakteristik unit yang terdapat dalam sistem ekonomi islam.

Pengambilan Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah sebagai lokasi penelitian adalah mengingat potensi tersebut yang cukup besar dengan wilayah yang cukup luas, semakin berkembangnya unit usaha yang ada dan semakin bertambahnya nasabah merupakan salah satu buktinya, potensi tersebut jika tidak didukung oleh tenaga kerja yang berkualitas tentunya tidak akan dapat dimanfaatkan secara maksimal agar sebuah perusahaan dapat beroperasi secara efektif dan efisien maka perlu adanya manajemen yang baik terutama yang berkaitan baik secara langsung atau tidak langsung dengan personalia atau tenaga kerja. Proses rekrutmen merupakan tahapan yang paling awal dalam manajemen

personalia, sehingga kalau diabaikan dan mengganggu kinerja perusahaan tentunya akan sangat berpengaruh pada elemen-elemen perusahaan lainnya.

Koperasi Agroniaga Indonesia Syari'ah merupakan koperasi yang memiliki basis koperasi Syari'ah dan para karyawan merupakan cerminan bagaimana tingkah laku atau batasan yang sesuai dengan kriteria-kriteria dalam ekonomi Islam mengingat Koperasi Agroniaga Indonesia merupakan koperasi syari'ah. Dengan latar belakang yang seperti diatas maka penulis memberi judul **“Analisis Rekrutmen Tenaga Kerja (Studi di Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah Dau Malang).**

B. RUMUSAN MASALAH

1. Bagaimana proses rekrutmen yang diterapkan oleh koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah?
2. Bagaimana rekrutmen tenaga kerja yang diterapkan oleh Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah dalam Prespektif Ekonomi Islam?

C. TUJUAN PENELITIAN

1. Untuk mengetahui proses rekrutmen tenaga kerja yang diterapkan selama ini.
2. Untuk mengetahui proses rekrutmen tenaga kerja yang ada di Koperasi Agro Niaga Indonesia dalam Prespektif Ekonomi Islam.

D. BATASAN MASALAH

Dalam penelitian ini peneliti memberi batasan masalah, agar pembahasan dalam penelitian ini tidak terlalu meluas Adapun batasan masalah dalam penelitian ini adalah terletak pada tingkat proses dalam rekrutmen tenaga kerja.

E. MANFAAT PENELITIAN

1. Bagi peneliti

Untuk memperoleh penambahan wawasan dan pengetahuan tentang analisis rekrutmen tenaga kerja.

2. Bagi pihak fakultas ekonomi

Sebagai kontribusi positif untuk pengembangan dan kemajuan wawasan keilmuan pada masa yang akan datang

3. Bagi Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah

Dari penelitian diharapkan dapat digunakan sebagai bahan informasi dalam rangka mengatasi masalah yang dihadapi perusahaan dan juga sebagai konsep baru dalam proses perekrutan tenaga kerja yang baru.

BAB II
KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

NO	NAMA	JUDUL	KETERANGAN
1	Syamsudin (97260008)	Analisis Sistem Rekrutmen Tenaga Kerja Dalam Prespektif Islam (Studi kasus pada PT AstraZeneca Pandaan Pasuruan)	Sistem rekrutmen tenaga kerja yang diterapkan yaitu Sistem Merit dan Sistem Spoils, kriteria dan prinsip rekrutmen tenaga kerja dalam prespektif Ekonomi Islam dalam kecakapan tenaga kerja meliputi kesehatan moral dan fisik , kesempurnaan hasil kerja tenaga kerja.
3	Habibur Rohman (2004)	Rekrutmen Sumber Daya Manusia Dalam Prespektif Manajemen Syari'ah	Rekrutmen didasarkan pada konsep Manajemen Syari'ah yang meliputi kriteria Kafaah (sesuai pada bidangnya), Himmatul 'Amal (etos kerja tinggi), Amanah (dapat dipercaya), As-Sidiqu (kejujuran), kriteria lain meliputi loyalitas, kedisiplinan, pemahaman agama, ketrampilan komputer dan <i>performen</i> (penampilan).

Sumber: Penelitian Terdahulu

Adapun perbedaan penelitian yang dilakukan sekarang dengan penelitian terdahulu dapat dilihat pada table 2.2.

Table 2.2

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahul

NO	NAMA	JUDUL	LOKASI	BATASAN	ANALISIS
1	Syamsudin (97260008) Jurusan Manajemen fakultas Ekonomi Sekolah Tinggi Agama Islam (STAIN) Malang	Analisis Sistem Rekrutmen Tenaga Kerja Dalam Prespektif Islam (Studi Kasus pada PT AstraZeneca Pandaan Pasuruan)	PT. Astrazeneca Pandaan Pasuruan	Sistem Rekrutmen	Dialektif Inteaktif dengan Tabulasi
4	Habibur Rohman (2004)	Rekrutmen Sumber Daya Manusia Dalam Prespektif Manajemen Syari'ah	BPR Syari'ah Bumi Rinjani Jl. Dewi Sartika No. 10 Batu	Sistem Rekrutmen Tenaga Kerja	Kualitatif
	Lailatul mubarakah (02220086)	Anlisis Rekrutmen Tenaga Kerja (Studi Pada Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah)	Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah Jl. Raya Sengkaleng No. Dau	Proses Rekrutmen Tenaga Kerja	Deskriptif Kualitatif

Sumber : Data Sekunder Diolah

B. Pengertian Rekrutmen

Pengertian rekrutmen pada dasarnya rekrutmen atau perekrutan tenaga kerja merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk menerima karyawan yang berminat untuk menjadi karyawan dalam suatu perusahaan guna mengisi jabatan yang lowong demi tercapainya kelancaran jalannya aktifitas perusahaan (Musaneff,1998:39).

Untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien maka perlu adanya perencanaan yang matang sehingga memperoleh calon karyawan yang berkualitas dan dapat menjalankan tugasnya dengan baik yang tentunya akan sangat membantu pihak perusahaan.

Menurut Siagian (1992:102) "Rekrutmen adalah sebagai proses mencari menemukan dan menarik para pelamar yang kapabel untuk diperkerjakan dalam dan oleh organisasi.

Menurut Simamora (2001:212) Rekrutmen adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan keahlian dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan pegawai yang dimulai pada saat calon mulai dicari dan berakhir ketika lamaran mereka diserahkan.

Menurut Handoko (1999:69) Rekrutmen adalah proses pencarian dan pemikat para calon karyawan yang mampu untuk melamar sebagai karyawan yang dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir bila lamaran mereka diserahkan sekumpulan pencari kerja yang akan diseleksi.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, dapat diambil pengertian bahwa rekrutmen tenaga kerja adalah suatu proses atau tindakan mencari sejumlah karyawan yang memenuhi syarat dalam jumlah tertentu untuk mendapatkan tambahan pegawai dengan motivasi, kemampuan keahlian dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan pegawaiian yang dimulai pada saat calon mulai dicari dan berakhir ketika lamaran mereka diserahkan.

C. Tujuan Rekrutmen Tenaga Kerja

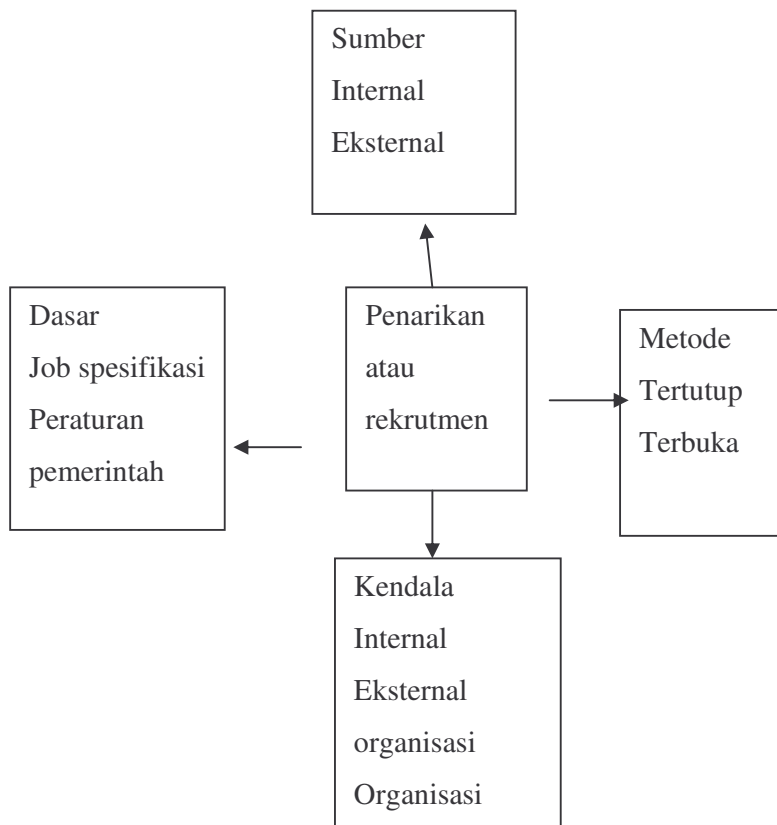
Tujuan rekrutmen tenaga kerja adalah untuk mengisi jabatan yang lowong yang perlu diisi untuk mempertahankan atau meningkatkan efektifitas kerja, Siagian (1992:102) mendefinisikan "Rekrutmen tenaga kerja adalah sebagai proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar yang kapabel untuk dipekerjakan dalam dan oleh organisasi".

D. Konsep Rekrutmen

Dalam aktifitas rekrutmen karyawan terdapat beberapa hal yang menjadi landasan dan konsep yang perlu diperhatikan baik sebelum, saat maupun sesudah aktivitas perekrutan sebagai kegiatan awal yang harus dilakukan oleh manajemen Sumber Daya Manusia yang mempunyai spesifikasi.

Malayu Hasibuan (2001:46) menggambarkan konsep rekrutmen tenaga kerja tersebut sebagai berikut:

Gambar 2.
Konsep Rekrutmen Karyawan



Sumber: Malayu Hasibuan (2001:46)

1. Konsep rekrutmen karyawan tersebut terdiri atas

a. Dasar rekrutmen tenaga kerja

1) *Job Spesifikasi*

Pada dasarnya job spesifikasi adalah merupakan uraian khusus terhadap uraian jabatan yang telah ditetapkan sebelum dalam *poling karyawan*. Dan job spesifikasi ini berisikan petunjuk tentang karakteristik dari calon karyawan yang dibutuhkan untuk memangku jabatan tertentu yang mencerminkan kualifikasi yang harus dimiliki oleh karyawan menurut Slamet Saksono (1988:55) antara lain :

- a. Tingkat pendidikan
- b. Keadaan fisik
- c. Pengetahuan dan kecakapan
- d. Status pernikahan
- e. Jenis kelamin
- f. Batas usia
- g. Karakter

2) Peraturan pemerintah

Perkembangan legal telah menggariskan dalam undang-undang hak sipil tahun 1964, yang merupakan UU Hak Sipil Amerika yang menjadi cermin dunia dalam organisasi global dan telah mengalami amandemen pada tahun 1972, dengan menetapkan EEOC (*Equal employment opportunity commision*). yang melarang adanya

diskriminasi pemberian kerja berdasarkan pada ras, jenis kelamin, agama, warna kulit atau asal negara, yang kemudian secara internasional dikenal dengan EEO (*equal employment opportunity*) yang berlaku untuk instansi manapun.

Sedangkan mengenai peraturan pemerintah menurut pasal undang-undang no. 14 tahun 1969, yang mengikat tentang makna tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar hubungan kerja, guna menghasilkan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu tenaga kerja yang direkrut harus memenuhi persyaratan peraturan pemerintah seperti batas usia tertentu.

Selain itu undang-undang no. 14 tahun 1969 juga mengatur tentang peniadaan diskriminasi terhadap karyawan. Tiap karyawan berhak mendapat Perlindungan atas keselamatan, kesehatan, kualitas dan pemeliharaan modal kerja serta perlakuan yang sesuai dengan martabat manusia dan moral agama.

b. Sumber Tenaga Kerja

1. Internal

Sumber tenaga kerja dari dalam adalah tempat kerja yang diambil dari dalam perusahaan, rekrutmen tenaga kerja dengan cara ini merupakan usaha:

- a. Pengembangan karir
- b. Promosi biasa yaitu merupakan proses kenaikan jabatan karyawan dalam lingkungan kerja yang sama.
- c. Promosi mutasi (*trasfer mutation*) yaitu proses kenaikan jabatan yang disertai perpindahan kerja ke unit atau bagian lain, misalnya dari kepala seksi urusan dalam menjadi kepala bagian umum.

2. Eksternal

Sumber eksternal tersebut dapat diperoleh antara lain:

- a. Lembaga-lembaga pendidikan
- b. Kantor penempatan kerja
- c. Pasar tenaga kerja
- d. Media masa
- e. Nepotisme atau kawan-kawan karyawan

c. Metode Tenaga Kerja

1. Tertutup

Metode tertutup ini terkenal pula dengan istilah metode internasional antara lain:

- a. *Job posting* yaitu merupakan tampilan pada semua karyawan pembuka lowongan yang ada pada sebuah perusahaan, yang mempunyai peran penyediaan kesempatan pertumbuhan, perkembangan dan kemajuan setiap karyawan.

- b. *Skill investoris* yaitu daftar ketrampilan karyawan yang terdokumentasi dalam dokumen personalia.

2. Terbuka

- a. Iklan radio dan televisi
- b. Iklan koran dan jurnal perdagangan
- c. Akuisisi dan marger
- d. *Open house*
- e. *Contrack recruiting*

d. Kendala

1. Internal

kendala dalam internal antara lain:

- a. Karakteristik organisasional
- b. Citra organisasi
- c. Kebijakan organisasi
- d. Rencana strategik dan rencana-rencana sumber daya manusia

2. Eksternal

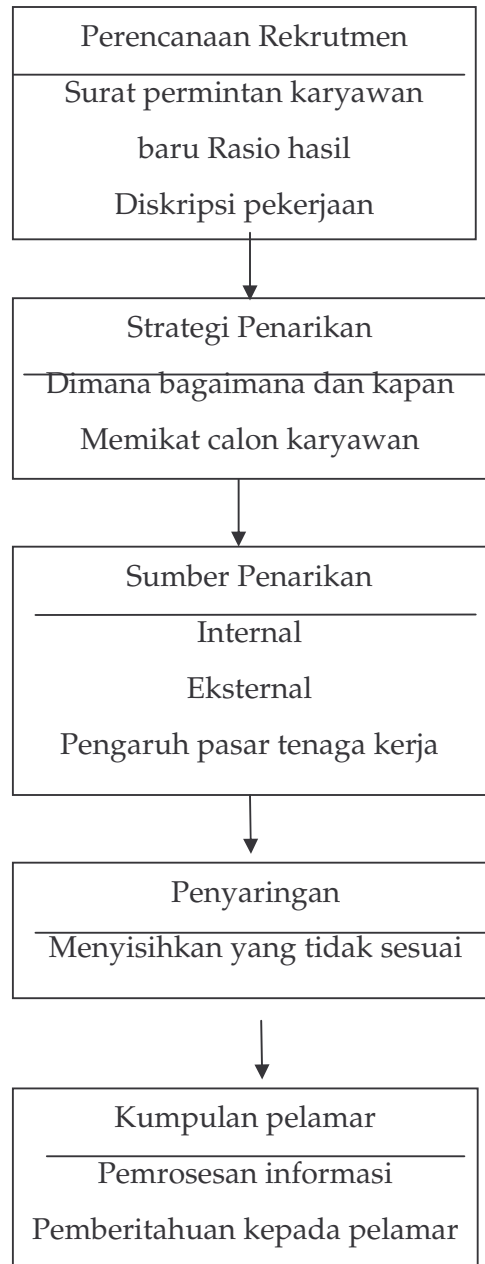
- a. Kondisi ekstenal
- b. Daya tarik pekerjaan
- c. Persyaratan pekejaan.

E. Proses Rekrutmen Tenaga Kerja

Henry Simamora (1997:222) menyampaikan proses rekrutmen atau rekrutmen karyawan dalam suatu alur yang sistematis untuk aktivitas rekrutmen yang menjadi tahapan pada tiap jalur

Gambar 2.2

Proses Rekrutmen Tenaga Kerja



Gary Desler (1999:127) mengilustrasikan langkah yang harus dilakukan dalam proses rekrutmen tersebut sebagai berikut:

1. Melakukan perencanaan dan pelamaran pekerjaan untuk menentukan tugas-tugas dari posisi untuk diisi.
2. Membangun satu pangkalan calon yang jabatan-jabatan dengan perekrutan internal maupun eksternal.
3. Memintak karyawan untuk mengisi formulir lamaran. dan kemungkinan adanya wawancara penyaringan.
4. Memanfaatkan berbagai tehnik seleksi misalkan tes penyelidikan latar belakang dan pengujian fisik untuk identitas calon yang anusias dan bersemangat untuk mengisi jabatan tersebut.
5. Mengirim pada penyelia yang bertanggung jawab untuk jabatan tersebut satu atau lebih calon yang bersemangat.
6. Meminta para calon untuk mengikuti satu atau lebih wawancara atau penyelia dan pihak relevan lainnya dengan tujuan untuk akhirnya menetapkan calon yang mana jabatan tersebut diserahkan.

Dalam proses penarikan tenaga kerja tidak dapat dihindari antara interaksi antara aktivitas rekrutmen dengan aktivitas dalam manajemen sumber daya manusia lainnya, hal ini yang kemudian mengakibatkan adanya sistem rekrutmen yang komprehensi.

Aktivitas-aktivitas rekrutmen tidak akan terjadi sampai seseorang dalam perusahaan telah memutuskan karyawan-karyawan yang akan

dibutuhkan. Menurut Simamora (2001:221), proses rekrutmen terdiri dari atas beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Penyusunan strategi merekrut

Manajemen pajak dapat terlibat dalam penyusunan kebijakan-kebijakan umum perekrutan seperti penentuan dimana akan merekrut, penetapan beberapa besar biayanya, dan penentuan tujuan perjanjian kerja organisasi. Sedangkan manajer lini biasanya tidak terlibat dalam proses rekrutmen kecuali ketika mereka diminta melakukan dalam perjalanan perekrutan. Departemen sumber daya manusia secara luas bertanggung jawab atas hampir sebagian besar proses perekrutan.

2. Pencarian pelamar-pelamar kerja

Manakala rencana-rencana dan strategi rekrutmen telah disusun, maka aktivitas rekrutmen sesungguhnya bisa dilaksanakan. Pencapaian pelamar dapat melibatkan metode-metode perekrutan yaitu dengan menggunakan metode tertutup atau metode terbuka. Sebuah perusahaan kadang-kadang menemui kesulitan dalam memikat orang-orang yang diinginkan khususnya karyawan yang sangat ahli, didalam pasar-pasar tenaga kerja yang sangat kompetitif. Untuk memperkuat upaya-upaya rekrutmen maka perusahaan haruslah memutuskan daya tarik apa yang harus ditawarkan.

3. Penyisihan pelamar-pelamar yang tidak cocok

Setelah lamaran-lamaran untuk lowongan pekerjaan diterima maka lamaran tersebut haruslah disaring guna menyisihkan individu-individu yang kelihatannya tidak memenuhi syarat. Alasan-alasan diskualifikasi haruslah kualifikasi bonafit yang berhubungan dengan jabatan.

4. Pembuatan kumpulan pelamar

Kelompok pelamar terdiri atas individu-individu yang telah menunjukkan minat dalam mengejar lowongan pekerjaan dan mungkin merupakan kandidat yang baik untuk posisi. Setelah lamaran-lamaran masuk, akan perusahaan harus memproses informasi dan mengorganisasikannya sehingga informasi ini siap diperiksa. Apabila ada pelamar yang mendapat tawaran kerja ditempat lain dan tidak lagi berminat lagi dengan lamarannya, maka perusahaan haruslah menyisihkan lamaran tersebut dari kelompok pelamar.

Langkah-langkah pengadaan dan rekrutmen karyawan adalah sebagai berikut:

a. Peramalan Kebutuhan Tenaga Kerja

Peramalan kebutuhan tenaga kerja dimaksudkan agar jumlah kebutuhan tenaga kerja masa kini dan masa datang sesuai dengan beban pekerjaan, kekosongan-kekosongan dapat dihindari dan semua pekerjaan dapat dikerjakan. Peramalan kebutuhan tenaga kerja ini harus didasarkan kepada informasi faktor internal dan eksternal perusahaan.

Faktor internal dan eksternal perusahaan adalah:

1. Jumlah produksi
2. Ramalan-ramalan usaha
3. Perluasan perusahaan
4. Perkembangan teknologi
5. Tingkat Permintaan dan penawaran tenaga kerja
6. Perencanaan karir pegawai

Penempatan adalah kegiatan manajemen personalia yang dilakukan untuk menempatkan calon karyawan yang dianggap telah berhasil dalam mengikuti proses seleksi dengan baik yang sesuai dengan kemampuan dan kecakapan yang dimilikinya.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dan dipersiapkan dalam penempatan tenaga kerja baru:

1. Petugas penerimanya
2. Ruang penerimanya
3. Ruang tempat kerjanya
4. Tempat kerjanya
5. Peralatan kerjanya

Orientasi adalah kegiatan manajemen personalia yang dilakukan untuk memperkenalkan karyawan baru dengan lingkungan kerjanya agar merasa terbiasa dengan pekerjaannya, sehingga mampu melaksanakan dan menyelesaikan tugas dengan baik.

b. Proses rekrutmen tenaga kerja

Rekrutmen adalah masalah penting dalam pengadaan tenaga kerja. Jika rekrutmen berhasil artinya banyak pelamar memasukkan lamarannya, peluang untuk mendapatkan karyawan yang baik terbuka lebar, karena perusahaan dapat memilih terbaik dari yang terbaik.

Proses rekrutmen karyawan sebagai berikut:

1. Menentukan dasar rekrutmen

Dasar rekrutmen calon karyawan harus ditetapkan lebih dahulu supaya para pelamar yang memasukkan lamarannya sesuai dengan pekerjaan atau jabatan yang diminatinya. Dasar rekrutmen harus berpedoman kepada spesifik pekerjaan yang telah ditentukan untuk menduduki jabatan tersebut.

2. Penentuan sumber-sumber rekrutmen

a. Rekrutmen internal

Pasar tenaga kerja internal adalah persediaan tenaga kerja dari dalam organisasi atau perusahaan untuk memenuhi permintaan karena adanya jabatan yang kosong. Pengaruhnya kerap kali bersifat langsung dalam arti kekosongan jabatan tertentu tidak mungkin diisi oleh tenaga kerja dari luar. Terutama dilihat dari segi ketrampilan yang diperlukan untuk mengisi jabatan tersebut. Pasar tenaga kerja internal sangat penting pengaruhnya karena organisasi berkewajiban

melakukan kegiatan promosi, pemindahan dalam rangka pengembangan karier para pekerja.

b. Rekrutmen eksternal

Rekrutmen eksternal adalah proses mendapatkan tenaga kerja dari pasar tenaga kerja diluar perusahaan. Perekrutan dilakukan karena perkembangan bisnis sehingga perusahaan memerlukan pekerja baru untuk memperoleh gagasan segar. Kelebihan dari sistem ini menurut Henry S (1995:84):

1. Memberi ide dan pandangan baru
2. Memungkinkan karyawan untuk melakukan perubahan tanpa harus menyenangkan kelompok-kelompok yang berkepentingan.
3. Tidak banyak mengubah hirarki organisasional yang ada sekarang.

Seperti yang telah kita ketahui bahwa perkreditan tenaga kerja dan mendorong dan memberikan suatu pengharapan dari mereka untuk melamar pekerjaan pada perusahaan atau instansi lainnya yang sesuai dengan ketrampilan yang mereka miliki. Adapun menurut Husnan (1986:40), saluran-saluran atau sumber-sumber didalam memperoleh tenaga kerja adalah sebagai berikut:

- a) Iklan
- b) Kantor penempatan tenaga kerja
- c) Rekomendasi dari karyawan yang bekerja
- d) Lembaga pendidikan

e) Lamaran yang masuk secara kebutuhan.

f) Nepotisme

g) *Leasing*

h) Sumber dari dalam perusahaan

c. Seleksi

Menurut Henry S (1995:30) Seleksi adalah proses dengan mana sebuah perusahaan memilih dari kelompok pelamar, orang-orang yang paling memenuhi kriteria seleksi untuk posisi yang tersedia berdasarkan pada kondisi yang ada pada saat itu.

Sedangkan dalam perekrutan dan seleksi terhadap beberapa proses yang harus dilakukan yang menuntut hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan perencanaan dan pelamaran pekerjaan untuk menentukan tugas-tugas dari posisi untuk diisi.
2. Membantu suatu pangkalan calon untuk jabatan-jabatan ini dengan merekrut calon-calon internal dan eksternal.
3. Meminta karyawan mengisi formulir lamaran.

Seleksi adalah usaha pertama yang harus dilakukan perusahaan untuk memperoleh karyawan yang kualifed dan kompeten yang akan menjabat serta mengerjakan semua pekerjaan pada perusahaan (Hasibuan, 2001:46)

d. Metode seleksi

Metode ini sangat penting digunakan dalam suatu perusahaan, yang akan mencari tenaga kerja yang sesuai dengan kriteria, standar atau spesifikasi kebutuhan nyata pekerjaan yang sesuai dengan ilmu pengetahuan.

Metode-metode seleksi sebagai berikut:

1. Seleksi dengan cara non ilmiah
2. Metode ilmiah

Kualifikasi seleksi

1. Umur
2. Keahlian
3. Kesehatan fisik
4. Pendidikan
5. Jenis kelamin
6. Tampang
7. Bakat
8. Temperamen
9. Karakter
10. Pengalaman pekerjaan
11. Kerja sama
12. Kejujuran
13. Kedisiplinan

14. Inisiatif dan kreatif

Faktor-faktor yang mempengaruhi seleksi tenaga kerja, antara lain:

1. Pasar tenaga kerja adalah rasio antara tenaga yang tersedia dengan kesempatan yang ada.
2. Bonafiditas perusahaan semakin bonafit suatu perusahaan semakin banyak pelamarnya, maka akan membantu keberhasilan perekrutan.
3. Jaminan sosial yang disediakan, jaminan sosial yang semakin memadai akan sangat mendukung rekrutmen.
4. Upah dan gaji yang disediakan
5. Lokasi perusahaan.
6. Waktu atau jam kerja.
7. Macam pekerjaan musiman dan tetap.
8. Sifat pekerjaan berkaitan dengan bobot kerja.
9. Politik promosi yang terdiri dari open promotion dan claen promotion.
10. Posisi jabatan basah dan kering.
11. Usia dan jenis kelamin

Faktor-faktor diatas yang dapat mempengaruhi tertarik atau tidak tertarik tenaga kerja untuk bekerja pada suatu perusahaan. Oleh karena itu apabila perusahaan tidak memperhatikan faktor-faktor tersebut disisi

lain tidak akan memperoleh tenaga kerja yang diinginkan oleh perusahaan.

F. Sistem Rekrutmen Tenaga Kerja

Pengangkatan atau rekrutmen adalah bagaimana suatu perusahaan atau organisasi menambah tenaga kerja. Adapun beberapa sistem pengangkatan/penarikan tenaga kerja menurut buku Administrasi kepegawaian (Saksono, 1995:30) yaitu:

1. Sistem patronage

Adalah pengangkatan pegawai yang didasarkan atas adanya hubungan yang diperhitungkan antara subyek-subyeknya. Dalam sistem ini pada dasarnya terdapat beberapa hubungan subyektif antara lain sebagai berikut:

a. Spoils system (hubungan yang bersifat politik)

Yaitu pengangkatan atau menunjukan karyawan yang berdasarkan selera pribadi atau berdasarkan kepentingan suatu golongan.

b. Nepotisme system hubungan yang non politik

Hubungan yang bukan karena kawan partai atau non politik disebut nepotisme system. Sistem ini dalam praktek pengangkatan pegawai berdasarkan keluarga kawan yang akrab atau teman yang baik.

2. *Maryt system*

Pengangkatan yang dilakukan terhadap seorang pegawai berdasarkan pada pertimbangan, yaitu:

- a. Kecakapan
- b. Bakat.
- c. Pengalaman
- d. Kesehatan sesuai dengan yang kreteria yang telah digariskan

Dalam menentukan kualitas ini harus dibuktikan dengan ujian, ijazah yang dimiliki dan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk itu.

3. *Carryer system*

Adalah memberikan kesempatan pada pegawai-pegawai untuk mengembangkan bakat serta kecakapan selama ia mampu bekerja dengan harapan secara bertahap dapat naik pangkat sampai mencapai tingkat kedudukan setinggi mungkin berdasarkan pada batas-batas kemampuan bagi yang bersangkutan.

G. Prosedur Rekrutmen

Menurut Hadjrahman (1999:45), tidak ada prosedur standar rekrutmen tenaga kerja yang dapat dipergunakan oleh semua perusahaan, teori rekrutmen tenaga kerja dapat dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Wawancara pendahuluan

Wawancara ini biasanya singkat dan berusaha untuk mengurangi palamar yang nyata-nyata memenuhi syarat. Pada tahap ini biasanya mudah dinilai dengan cara penampilan dan kemampuan berbicara. Para pelamar akan ditanya tentang mengapa mereka melamar pekerjaan tersebut dan mungkin tentang besarnya gaji yang diinginkan. Apabila pelamar mampu untuk memenuhi persyaratan, maka dapat dilanjutkan pada tahap berikutnya.

2. Blanko lamaran

Penggunaan blanko atau formulir lamaran dimaksudkan untuk memperoleh informasi data yang lengkap dari para pelamar. Pertanyaan-pertanyaan tentang jabatan yang pernah dipengang sejak lepas dari sekolah, pernah bekerja dibidang kemiliteran dan referensi-referensi lainnya merupakan hal-hal yang perlu dicantumkan.

3. Memeriksa referensi

Pemeriksaan surat-surat referensi akan sangat bermanfaat untuk dibandingkan dengan hasil tes dan interview. Beberapa cara yang dapat digunakan untuk memperoleh referensi dan pengecekan yang lazim dipergunakan adalah:

- a. Surat referensi yang dikirim keperusahaan yang memerlukan karyawan baru atas permintaan pelamar

- b. Surat referensi yang dikirim perusahaan yang memerlukan karyawan baru atas permintaan perusahaan tersebut.
- c. Menelpon pemberi referensi
- d. Melakukan pertemuan dengan pemberi referensi.

4. Test psikologi

Tidak semua perusahaan menggunakan test psikologi ini meskipun nampaknya ada hubungan antara besarnya perusahaan dengan test yang dilakukan. Perusahaan-perusahaan besar terhadap test ini sedangkan untuk perusahaan-perusahaan kecil lebih menekankan pada interview.

5. Wawancara

Wawancara merupakan metode yang kadang-kadang berbahaya untuk menilai seseorang. Meskipun demikian kalau perusahaan hanya membatasi pada suatu metode penarikan, maka wawancara yang akan banyak dipilih. Sebab walaupun ini mempunyai subyektifitas yang tinggi dan juga tidak pasti, ini merupakan cara yang penting.

6. Persetujuan atasan langsung

Persetujuan atasan langsung ini diperkenalkan sesuai dengan prinsip bangun "line" dan "staf" yang memungkinkan superfisor menerima atau menolak pelamar tersebut. Didalam tahap ini diperlukan lagi wawancara yang dilakukan oleh para supervisor dan mungkin pula bagian personalia diberi wewenang unuk memerlukan diterima

tidaknya seseorang pelamar apabila ternyata antara bagian personalia dengan supervisor tidak bisa melakukan kerja sama.

7. Memeriksa kesehatan

Pemeriksaan kesehatan dapat dipercayakan pada dokter diluar perusahaan tetapi sering juga dilakukan khusus oleh dokter perusahaan terutama untuk jenis-jenis pekerjaan yang memerlukan persyaratan fisik yang berat. Pemeriksaan kesehatan juga dimaksudkan untuk mencegah terhadap kemungkinan memperoleh karyawan yang sering sakit-sakitan sehingga perusahaan terpaksa mengeluarkan biaya pengobatan yang tinggi.

8. Induksi atau orientasi

Pada tahap ini berarti karyawan sudah diterima bekerja pada perusahaan. Induksi ini menyangkut masalah pengenalan dan penyesuaian karyawan baru dengan perusahaan. Tahap induksi ini merupakan tahap yang paling penting, sebab selama periode induksi inilah yang banyak terjadi karyawan keluar dari perusahaan. Berhasil tidaknya induksi ini dapat diukur dari puas tidaknya supervisor dan karyawan-karyawan lama terhadap masuknya karyawan baru tersebut meskipun sering juga terjadi bahwa masuknya karyawan baru menimbulkan anti pati dari karyawan lama.

H. Analisis pekerjaan

Langkah pertama dalam rekrutmen adalah menentukan sifat dan keadaan dari jabatan yang akan dipangku oleh orang-orang yang tertarik. Dengan kata lain membuat analisis jabatan, dari analisis jabatan mana dapat dibuat *job spesification* dari pegawai yang dibutuhkan untuk memangku jabatan itu.

Analisis pekerjaan perlu dilakukan agar dapat mendesain organisasi agar dapat menetapkan uraian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan dan evaluasi pekerjaan.

Analisis pekerjaan adalah menganalisa dan mendesain pekerjaan apa saja yang harus dikerjakan bagaimana mengerjakannya dan mengapa pekerjaan itu harus dikerjakan.

Analisis pekerjaan adalah informasi tertulis mengenai pekerjaan apa saja yang harus dikerjakan dalam suatu perusahaan agar tujuan tercapai.

Manfaat analisis pekerjaan akan memberikan informasi tentang aktivitas pekerjaan, standar pekerjaan, konteks pekerjaan, persyaratan personalia (*persnal requerement*), perilaku manusia dan alat-alat yang akan dipergunakan.

1. *Langkah-Langkah Analisis Pekerjaan*

Setelah pekerjaan-pekerjaan tercipta, pemahaman tentang pekerjaan-pekerjaan tersebut dan persyaratannya harus dikumpulkan

melalui analisis pekerjaan. Adapun analisis pekerjaan secara sistematis mengumpulkan, mengevaluasi dan mengorganisasi informasi tentang pekerjaan-pekerjaan. Proses dalam menganalisis pekerjaan itu melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Menentukan penggunaan atau langkah-langkah dalam penganalisis harus mengetahui secara jelas apa kegunaan hasil informasi analisis pekerjaannya itu. Karena hasil ini akan dipergunakan untuk menentukan jenis data yang akan dikumpulkan dan tehnik pengumpulan datanya.
- b. Mengumpulkan informasi tentang latar belakang yaitu penganalisis harus mengumpulkan dan mengkualifikasikan data, meninjau latar belakang seperti bagan organisasi, bagan proses dan uraian pekerjaan.
- c. Menyeleksi Muwakil (orang yang akan diserahi) artinya penganalisis harus memilih beberapa Muwakil jabatan untuk dianalisis. Hal ini perlu dilakukan untuk menghemat biaya dan waktu jika banyak pekerjaan yang akan dianalisis itu.
- d. Mengumpulkan informasi analisis pekerjaan artinya penganalisis kemudian mengadakan analisis pekerjaan secara aktual dengan menghimpun data tentang aktivitas pekerjaan, perilaku karyawan yang diperlukan, kondisi kerja dan syarat-syarat personel yang akan melaksanakan pekerjaan itu.

- e. Meninjau informasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan artinya analisis pekerjaan menyediakan informasi tentang hakikat dan fungsi pekerjaan.
- f. Menyusun uraian pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan artinya penganalisis pekerjaan kemudian menyusun uraian pekerjaan, uraian jabatan, dan evaluasi jabatan.
- g. Meramalkan perkembangan perusahaan artinya penganalisis memperhitungkan atau meramalkan perkembangan uraian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan hal ini perlu guna memperhitungkan kemampuan karyawan untuk masa kini dan masa depan supaya mereka dapat tetap melaksanakan pekerjaan.

2. Jenis-Jenis Job Analisis

Menurut Saksono (1995:35) tujuan pemakaiannya, analisis jabatan dapat dibedakan sebagai berikut:

- a. *job analisis for personal specification* bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai segala macam karakteristik fisik mental, pendidikan pengetahuan harus dimiliki seseorang untuk menjalankan suatu jabatan dengan baik. Analisis ini sering kali dipergunakan untuk menerapkan prinsip *the right man in the right place*.
- b. *Job analysis for training purpose*, bertujuan untuk menyusun rencana pendidikan dan latihan yang perlakuan dalam mengerjakan suatu

pekerjaan kepada pegawai atau dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, sekaligus juga untuk memperoleh peningkatan produktivitas kerja.

- c. *Job analisis for setting rate* bertujuan untuk memperoleh tingkat nilai tiap-tiap jabatan dalam suatu badan usaha sehingga secara hierarkis dapat ditentukan tingkat upah.
- d. *Job analisis for method improvement*, maksudkan untuk memperoleh petunjuk yang diperlukan dalam mempermudah dalam memperbaiki cara kerja dalam suatu jabatan sehingga dapat diperoleh produktivitas dan efisiensi kerja dan maksimal.

3. *Penggunaan Informasi Analisis Pekerjaan*

Penggunaan informasi analisis pekerjaan merupakan langkah-langkah penting dalam mengambil keputusan mengambil rekrutmen tenaga kerja karena memberikan informasi-informasi yang diperlukan dalam menganalisis pekerjaan. Informasi hasil analisis itu dipergunakan untuk menetapkan *job description*, *job specification* dan *job evaluation* dalam pengadaan pegawai.

Analisis pekerjaan selain menghasilkan job diskripsi, job spesication dan job efaluation juga berguna untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. Perekrutan dan seleksi
- b. Kompensasi
- c. Evaluasi jabatan

- d. Penilaian prestasi kerja
- e. Latihan (training)
- f. Promosi dan pemindahan
- g. Organisasi
- h. Pemerayaan pekerjaan (job Enrichment)
- i. Penempatan
- j. Peramalan dan perekrutan
- k. Orientasi dan induksi

4. *Job Description dan Job Specification*

Uraian pekerjaan dan uraian jabatan diketahui serta disusun berdasarkan informasi yang telah dihasilkan oleh analisis pekerjaan, pada umumnya keterangan-keterangan yang tertulis pada job description meliputi dua hal: 1. sifat pekerjaan yang bersangkutan, 2 tipe pekerjaan yang cocok untuk pekerjaan itu.

Pada umumnya spesifikasi pekerjaan memulai ringkasan pekerjaan yang jelas dan berkualitas *definitif* yang dibutuhkan dari pemangku jabatan itu.

Manulang (1994:36) mengatakan spesifikasi pekerjaan memberikan uraian informasi mengenai hal-hal sebagai berikut:

- a. Tingkat pendidikan pekerja
- b. Jenis kelamin pekerja
- c. Keadaan fisik pekerja

- d. Pengetahuan dan kecakapan pekerja
- e. Batas umur pekerja
- f. Minat pekerja
- g. Emosi dan temperamen pekerja
- h. Pengalaman pekerja

5. Evaluasi Pekerjaan

Evaluasi pekerjaan adalah menilai berat atau ringan, mudah atau kasar, besar atau kecil resiko pekerjaan dan memberikan nama, *ranking* (peringkat), serta harga atau gaji suatu jabatan.

6. Penyederhanaan Pekerjaan

Prinsip penyederhanaan pekerjaan adalah agar pemborosan dalam rangka melaksanakan pekerjaan harus dapat dihindari dengan jalan menerapkan penyederhanaan pekerjaan secara mantap. Menekankan usaha membuat setiap komponen pekerjaan menjadi produktif melalui jalan penerapan akal sehat terutama dibantu oleh pengetahuan para pekerja.

I. Rekrutmen Tenaga Kerja Dalam Prespektif Islam

Dalam pandangan Islam sebagai mana dikatakan oleh Mangku Negara yang dikutip Yusanto (2001:192) Rekrutmen adalah proses rekrutmen dan penempatan calon tenaga kerja yang memenuhi persyaratan perusahaan/organisasi untuk mengisi sejumlah posisi

pekerjaan yang dibutuhkan. Pengertian tersebut bisa dipahami dalam firman Allah SWT:

أَسْتَجَرْتُ مِنْ خَيْرِ إِنْ أُسْتَجِرَهُ يَتَأْتِ أَحَدَهُمَا قَالَتِ الْأَمِينُ
الْقَوِيُّ

Artinya: 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".(Q.S Al-Qoshosh:26)

Menurut Syafi'i (2001:122) lafad *ista'jarta* atau *ijarah* diartikan sebagai jual beli jasa (upah mengupah) yakni mengambil manfaat tenaga kerja manusia dan sesuatu usaha untuk mencari tenaga kerja untuk dipekerjakan pada bidang tertentu yang dalam perkembangannya lebih populer dengan istilah rekrutmen. Dalam usaha mencari tenaga kerja, Al-Qur'an memberikan penjelasan bahwa standar kepatutan seseorang untuk mendapat kerja adalah didasarkan kepada keahlian serta kompetisi yang dimiliki. Disamping juga harus memiliki sifat jujur dan amanah, dalam ayat tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa para pekerja yang layak untuk direkrut adalah mereka yang memiliki kekuatan, baik kekuatan fisik maupun non fisik tergantung jenis pekerjaan sekaligus memiliki sifat amanah (terpercaya).

Ibnu Taimiyah sebagai yang dikutip Djalaludin (2004:4) memberikan pengertian bahwa makna *Al-Quwwah* (kekuatan) tergantung

pada jenis dan karakter pekerjaan dan profesi yang dikehendaki, bisa kekuatan intelektual, fisik dan sebagainya.

Sementara Abdul Hadi sebagaimana dikutip Ahmad (2001:104) makna *Al-Qowi* memberikan gambaran bahwa prioritas pemulihan tenaga kerja hendaknya didasarkan seseorang melebihi yang lain dalam kapasitasnya baik secara fisik maupun mental. Lebih lanjut Ahmad berpendapat bahwa kriteria karyawan yang harus dicari untuk mengisi lowongan pekerjaan adalah mereka yang memiliki keahlian, kejujuran, ikhlas, benar dan amanah.

Didalam konsep manajemen syari'ah tidak ada metode baku yang dipakai sebagai cara untuk mendapatkan karyawan, hanya saja Islam (manajemen Syari'ah) memberikan anjuran agar kita lebih terasparan dalam memberikan informasi apapun termasuk memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada masyarakat dalam mencari sumber kehidupan. Karena alam raya ini diciptakan oleh Allah bukan hanya untuk satu orang atau golongan, tetapi untuk semua umat sehingga kita harus memberikan kesempatan kepada semua untuk berlomba-lomba mendapatkan dengan kemampuan yang dimiliki. Allah berfirman dalam Al-Qur'an:

هُوَ الَّذِي جَعَلَ لَكُمْ الْأَرْضَ ذُلُولًا فَأَمْشُوا فِي مَنَاكِبِهَا مِنْ رِزْقِهِ

وَالِيهِ النُّشُورُ ﴿١٥﴾

Artinya: Dialah yang menjadikan bumi itu mudah bagi kamu, Maka berjalanlah di segala penjurunya dan makanlah sebahagian dari rezkiNya. dan Hanya kepadaNya lah kamu (kembali setelah) dibangkitkan.(Q.S Al-Mulk:15)

Dari ayat tersebut dijelaskan bahwa bumi ini adalah ciptaan Allah untuk kepentingan seseorang atau golongan tertentu, sehingga dari hal ini tidak layak kalau dalam rekrutmen kita hanya memprioritaskan seseorang yang hanya karena kedekatan hubungan saja.

Menurut Rahman (1995:262), penawaran dan penarikan tenaga kerja tergantung pada tiga faktor, yaitu:

1. Kecakapan tenaga kerja

Kecakapan tenaga kerja adalah usaha tenaga kerja untuk bekerja pada perusahaan, keahlian dan keterampilan yang dimilikinya mampu meningkatkan modal. Umumnya keahlian seseorang bergantung kepada:

- a. Kesehatan moral fisik

Seorang tenaga kerja yang sehat dan kuat lebih cakap dari pada tenaga kerja yang lemah dan sakit. Begitu juga dengan seorang

tenaga kerja yang jujur dan bertanggung jawab akan bekerja lebih kuat dan tekun.

b. Akal pikiran yang baik

Akal pikiran yang sehat yaitu daya upaya seseorang didalam menilai dan mencetuskan segala sesuatu dengan cara sebijaksana mungkin. Hal ini juga merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi terhadap kemampuan tenaga kerja. Dalam Al-Qur'an sifat ini dinyatakan sebagai berikut:

قَالَ أَجْعَلْنِي عَلَىٰ خَزَائِنِ الْأَرْضِ إِنِّي حَفِيظٌ عَلِيمٌ ﴿٥٥﴾

Artinya: Berkata Yusuf: "Jadikanlah Aku bendaharawan negara (Mesir); Sesungguhnya Aku adalah orang yang pandai menjaga, lagi berpengetahuan".(Q.S Yusuf:55)

Ayat tersebut menggambarkan pentingnya kebijaksanaan dan pertimbangan sehingga orang yang bodoh dan tidak berilmu pengetahuan tidak boleh disertai tugas memimpin bumi ini.

c. Pendidikan dan latihan

Pendidikan dan latihan juga meningkatkan kemampuan tenaga kerja yang berpendidikan dan terlatih akan mampu bekerja lebih teliti dari pada mereka yang tidak berpendidikan dan terlatih. Hal itu diterangkan dalam firman Allah swt:

يُؤْتِي الْحِكْمَةَ مَنْ يَشَاءُ ۚ وَمَنْ يُؤْتَ الْحِكْمَةَ فَقَدْ

أُوتِيَ خَيْرًا كَثِيرًا ۗ وَمَا يَذَّكَّرُ إِلَّا أُولُو الْأَلْبَابِ ﴿٢٦٩﴾

Artinya: Allah menganugerahkan Al hikmah (kefahaman yang dalam tentang Al Quran dan As Sunnah) kepada siapa yang dikehendaki-Nya. dan barangsiapa yang dianugerahi hikmah, ia benar-benar Telah dianugerahi karunia yang banyak. dan Hanya orang-orang yang berakallah yang dapat mengambil pelajaran (dari firman Allah).(Q.S Al-Baqorah:269)

Dari ayat tadi, pendidikan dan latihan dianggap sebagai kebijakan dimana sifat-sifat tersebut menyamai harta dan kekayaan yang banyak. Jelaslah bahwa hasil pekerjaan dan kemampuan pekerja yang semena-mena dan tidak terlatih akan tidak akan menyamai pekerja yang berpengetahuan dan terlatih.

d. Keindahan dan kesempurnaan hasil kerja

Islam tidak meninggalkan aspek keindahan suatu benda. Apabila Allah menjadikan setiap perbuatanNYa dengan sempurna, menarik dan tahan lama. Dia menghadapkan hamba-hambanya terutama orang yang beriman, ciri-ciri kesempurnaan, keindahan,dan ketahanan dalam pekerjaan mereka.

Sabda Rosulallah saw yang menekankan pada aspek keindahan setiap benda sebagai berikut:

نَّ اللَّهُ جَمِيلٌ يُحِبُّ الْجَمَالَ. (رواه مسلم)

*Artinya: "Sesungguhnya Allah itu indah dan dia menyukai keindahan".
(HR. Muslim)*

Rosulallah amat menyadari akan pentingnya kecantikan dan keindahan setiap benda. Oleh karena itu ia membuktikan bahwa islam memberikan peranan yang lebih terhadap keahlian seseorang dan pada saat yang sama menggalahkan kecantikan dan keindahan dalam setiap benda.

2. Mobilisasi tenaga kerja

Mobilisasi tenaga kerja merupakan gerakan tenaga kerja dari suatu kawasan geografis dan kawasan yang lain. Hal ini memiliki hubungan yang erat dengan kedudukan ekonomi para pekerja. Apabila golongan tenaga kerja dapat bergerak dengan mudah dan bebas dari suatu tempat lain yang lebih, maka taraf hidup mereka akan dapat diperbaiki dan begitu pula sebaliknya.

3. Penduduk

Jumlah penduduk merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi penawaran tenaga kerja. Pada hakekatnya pertambahan penduduk akan selalui diikuti dengan peningkatan taraf hidup mereka yang lebih cepat. Oleh karena itu tidak ada dasar yang meyakinkan bahwa pertambahan penduduk tidak akan diikuti oleh pertambahan ekonomi.

Al-qur'an menolak dengan tegas sikap pesimis tentang nasib manusia yang tidak baik. Bahkan Al-qur'an telah meunjukkan potensi-

potensi yang tidak terbatas didunia ini untuk dikelola. Allah menjelaskan dalam Al-Qur'an:

وَسَخَّرَ لَكُم مَّا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ جَمِيعًا مِّنْهُ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَاتٍ لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿١٣﴾

Artinya: Dan dia Telah menundukkan untukmu apa yang di langit dan apa yang di bumi semuanya, (sebagai rahmat) daripadaNya. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda-tanda (kekuasaan Allah) bagi kaum yang berfikir.(Q.S Al-Jatsiyah:13)

Dalam ayat tersebut terdapat jaminan bagi manusia bahwa mereka tidak akan dibiarkan sengsara di dunia dan akan diberikan khsanah kekayaan yang tidak terbatas untuk mencapai kehidupan mereka apabila mereka mau berusaha. Al-Qur'an memberikan petunjuk yang kuat dan harapan kepada manusia dalam perjuangan hidup mereka untuk terus berusaha memanfaatkan kekayaan alam yang telah diciptakan oleh Allah untuk memenuhi kebutuhan hidup mereka yang terus menerus bertambah.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Agro Niaga Indonesia Jl. Raya Sengkaleng no. 293 Dau Malang

B. Jenis dan pendekatan Penelitian

Jenis penelitian ini adalah kualitatif yaitu sebagai proses penelitiannya berupa kata-kata tertulis atau lisan tidak berupa angka, (Arikunto, 1998:80).

Dalam penelitian ini digunakan pendekatan studi kasus yaitu penelitian yang penelaahannya kepada suatu kasus yang dilakukan secara intensif, mendalam, mendetail, dan komprehensif (Faisal, 1999:22).

C. Sumber Data

Sumber data menurut Arikunto (2002:27) menyatakan bahwa sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana datanya dapat diperoleh dalam penelitian ini, peneliti menggali data dari dua sumber yaitu:

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya diamati dan dicatat untuk pertama kalinya oleh peneliti (Marzuki, 2000:55) adapun sebagai data primer yang dalam hal ini dilakukan dengan melalui *interview* dan *observasi*.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya oleh peneliti (Marzuki, 2000:56), diperoleh dari dokumen-dokumen dan laporan yang berhubungan dengan proses rekrutmen, seleksi dan orientasi.

D. Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini Untuk mengumpulkan data-data yang diperlukan oleh peneliti adalah:

- a. Observasi

Observasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan mengamati dan mencatat secara sistematis terhadap gejala atau fenomena yang diselidiki (Marzuki, 2000:58)

Teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung pada obyek atau sasaran yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Untuk mengetahui secara langsung bagaimana keadaan Kopersasi Agro niaga

Indonesia Syari'ah dan bagaimana perilaku karyawan yang terjadi pada faktor sesungguhnya.

b. Interview/wawancara

Interview adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (*interviewer*) untuk memperoleh informasi dari terwawancara (*interviewee*). (Arikunto, 2002:132)

Peneliti menggunakan wawancara dengan pihak terkait dengan maksud untuk melengkapi data yang diperoleh melalui observasi, data ini dapat berupa data tentang gambaran umum koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah, proses rekrutmen, seleksi tenaga kerja, metode-metode rekrutmen tenaga kerja, kendala-kendala dalam rekrutmen.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik yang digunakan untuk mencari data yang diperlukan untuk mencari data yang diperlukan berdasarkan peraturan-peraturan, dokumen-dokumen, catatan harian, dan sebagainya (Arikunto, 2002:135),

Penulis mempelajari dokumen, arsip-arsip, kebijakan-kebijakan atau peraturan-peraturan perusahaan, pengembangan karyawan yang berkaitan dengan masalah yang menjadi obyek pengamatan guna melengkapi data yang diperlukan. data yang penulis kumpulkan

dengan teknik ini adalah dokumen-dokumen Koperasi, profil Koperasi, struktur organisasi, data karyawan.

E. Teknik Analisis Data

Selain data yang diperoleh langkah selanjutnya adalah melakukan analisis data, semua data yang diperoleh baik secara observasi wawancara dan dokumentasi diolah/dianalisis untuk mencapai tujuan akhir penelitian.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik analisis data secara diskriptif kualitatif yaitu teknik analisis data dengan cara menggambarkan kondisi obyektif dari obyek penelitian dan menguraikan dalam bentuk kalimat atau pernyataan berdasarkan data primer dan data skunder. Arikunto (1998:245).

Gambar 3.1
Analisis rekrutmen

BAB IV

PAPARAN DAN PEMBAHASAN DATA HASIL PENELITIAN

A. Paparan Data Hasil Penelitian

1. Sejarah Koperasi Agro Niaga Indonesia (KANINDO)

Secara formal berdirinya KANINDO yaitu pada Tanggal 28 Oktober 1998, dengan nama awal Koperasi Peran Serta Masyarakat (KOPERNAS) sebagai badan hukum dengan nomor 29/BH/KDK.13.13/XII/1998 yang diterbitkan oleh Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan menengah kabupaten Malang pada tanggal 10 Desember 1998. Diawali dari kumpulan orang-orang yang sepakat untuk mendirikan sebuah koperasi yang berbasis pertanian dan pemenuhan kebutuhan masyarakat pedesaan dengan manajemen yang masih sederhana. Perkembangan selama satu tahun kemudian cukup menggembirakan meskipun dengan fasilitas yang seadanya.

Sekitar bulan Oktober Tahun 1999 KOPERNAS mulai aktif dijalankan dengan karyawan sekitar 12 orang dan awal berdirinya berada di Dau. Dengan kemajuan yang pesat di unit simpan pinjam serta untuk menunjukkan jati diri yang lebih jelas maka koperasi ini dirubah dengan menjadi koperasi Agro Niaga Indonesia (KANINDO) kabupaten Malang dengan akte perubahan nomor 05/PAD/KDK.13.13/XI/2000.

Pada perkembangannya sekitar tahun 2000 KANINDO melakukan usaha di bidang pertanian dan peternakan yaitu berupa :

- a. Budi daya terong jepang, kentang dan tanaman tomat.
- b. Peternakan ayam potong dan penggemukan sapi.

Pada tahun 2003 kegiatan pertanian dan peternakan dihentikan, dan diganti dengan pusat grosir dan menjalankan unit kegiatan simpan pinjam secara syari'ah hingga tahun 2004 KANINDO telah memiliki empat cabang yaitu , Pujon, Wajak, Dau, dan Wonosari dan telah memiliki sekitar 40 orang karyawan.

2. Visi, Misi dan Budaya Oranisasi

a. Visi :

Membangun idealisme dan profesionalisme untuk mencapai kesejahteraan bersama dalam kerangka Ridho Illahi.

b. Misi :

1. Memajukan usaha (ekonomi) anggota/masyarakat, khususnya rakyat kecil.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia koperasi seutuhnya.
3. Meningkatkan harkat dan martabat hidup anggota/masyarakat.
4. Mengembangkan sistem ekonomi rakyat berdasarkan Syari'ah Islam.

c. Budaya Organisasi

1. Setiap orang bergabung dalam organisasi koperasi ditekankan arti penting hidup yang produktif, ibarat falsafah “pohon pisang”.
2. Kemitraan, kesejahteraan keadilan yang dibangun oleh organisasi koperasi harus dilandaskan korelasi (keihlasan) dan berlomba-lomba dalam urusan kebajikan (fastabihul khoirot).
3. Semangat gotong royong, saling membantu dalam urusan kebajikan dan tidak saling menolong dalam urusan kejahatan, kemungkar, dilandasi dengan semangat simbiosis mutualisme (kerja sama yang saling menguntungkan satu pihak).
4. Setiap insan yang bergabung dalam organisasi koperasi harus senantiasa mengedepankan pemenuhan kewajiban, kemudian akan menerima hak-haknya secara adil dan proporsional.
5. Bagi setiap insan yang ditakdirkan sukses setelah bergabung dalam organisasi koperasi wajib memberi kontribusi yang berarti untuk membela kaum dhuafa dilingkungan terdekatnya.

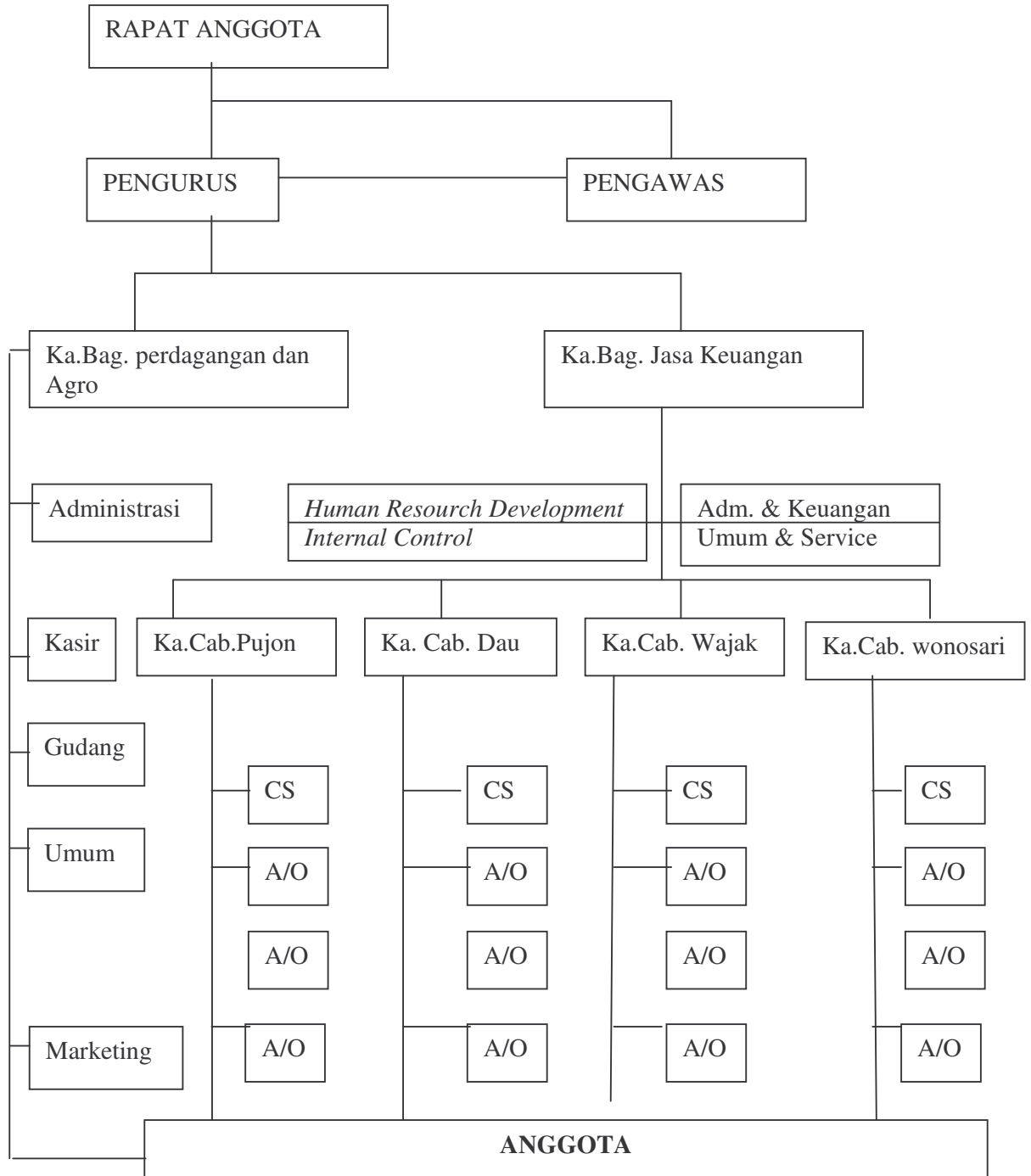
3. Struktur organisasi

Koperasi Agro Niaga Indonesia Kabupaten Malang memiliki satu sistem organisasi yang berupa struktur organisasi fungsional dimana ada pengelompokan yang berdasarkan pada sifat aktifitas dan hubungan dalam struktur organisasi sehingga sesuai dengan kondisi serta kebutuhan fungsionalnya.

Struktur organisasi merupakan alat yang sangat penting bagi koperasi yang sedang berkembang. Karena struktur organisasi merupakan kerangka yang menunjang tugas dan wewenang dalam suatu organisasi sehingga dengan adanya struktur organisasi diharapkan semua pekerjaan berjalan dengan baik dan lancar karena terdapat pembagian tugas secara garis (hubungan) wewenang dan tanggung jawab akan masing-masing fungsi yang jelas dan tegas. Dengan demikian tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Adapun struktur organisasi pada Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah adalah sebagai berikut

Gambar 4.1
Stuktur Organisasi dan Personalialia



Sumber :Data primer

Keterangan : ___ garis lini/komando, garis koordinasi

A/O = Account Officer, CS = Credit Support

Berdasarkan struktur organisasi yang ada pada koperasi Agro Niaga Indonesia (KANINDO) kabupaten Malang tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Rapat Anggota

Rapat anggota sebagai perangkat organisasi merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Yang bertugas menetapkan hal-hal mendasar menyangkut kehidupan koperasi dalam bidang organisasi maupun usaha.

1. Menetapkan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga koperasi.
2. Menetapkan kebijakan umum dibidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi.
3. Memilih, mengangkat serta memberhentikan pengurus dan pengurus dan pengawas koperasi.
4. Mengesahkan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas dalam pelaksanaan tugasnya.
5. Menetapkan pembagian SHU.

b. Pengurus

Pengurus adalah alat perlengkapan organisasi kedua yang dimiliki oleh koperasi pengurus sebagai mandataris rapat anggota merupakan anggota koperasi yang dipilih dalam rapat anggota serta memperoleh

kepercayaan dari rapat anggota dalam melaksanakan kepemimpinan koperasi untuk mengelola bidang kopeasi, usaha dan keuangan.

Adapun tugas pengurus adalah:

1. Mengelola koperasi dan usaha.
2. Mengajukan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi.
3. Menyelenggarakan rapat anggota.
4. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
5. Memelihara daftar baru anggota dan pengurus.

Sedangkan wewenang pengurus adaah sebagai berikut:

1. Mewakili koperasi di luar dan di dalam pengadilan.
2. Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota dan sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar.
3. Melakukan tindakan-tindakan dan upaya bagi kepentingan serta kemanfaatan koperasi sesuai degan tanggung jawab keputusan rapat anggota.
4. Mangangkat manajer.
5. Mengangakat dan memperhentikan karyawan atas usul manajer.

c. Pengawas

Pengawas adalah suatu lembaga perangkat organisasi koperasi, yang sama sekali berada diluar lembaga pengurus, tetapi kedudukannya setara dengan pengurus.

Walaupun pengawasan langsung koperasi telah dilakukan secara langsung oleh anggota, namun dengan adanya lembaga pengawas koperasi segala kegiatan koperasi akan dikendalikan secara lebih memadai sehingga dapat memperkecil kemungkinan terjadinya penyimpangan dan penyelewengan oleh pengurus. dan dengan adanya lembaga pengawas didalam struktur organisasi koperasi maka kepercayaan anggota terhadap koperasi akan dapat ditingkatkan.

Adapun tugas dan wewenang pengawas adalah sebagai berikut:

Tugas pengawas:

1. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi.
2. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.
3. Wewenang pengawas:
4. Melakukan penelitian terhadap caatan-catatan yang ada didalam koperasi, termasuk catatan akuntansi koperasi.
5. Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan dari pengurus koperasi atau pihak-pihak lain yang dianggap perlu.

4. Job Deskripsi

a. Kepala Bagian:

1. Job function

- a. Pelaksanaan kebijakan pengurus.
- b. Pelaksanaan usaha.
- c. Melaksanakan kelangsungan usaha koperasi.
- d. Monitoring koperasi.
- e. Maintenance arsip.

2. Uraian tugas:

- a. Menyusun rencana anggaran dan rancangan anggaran, pendapatan dan belanja.
- b. Mengorganisir pelaksanaan kegiatan koperasi.
- c. Mengawasi dan memantau kerja staff dibawahnya.
- d. Sosialisasi target.
- e. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perencanaan dan agenda kerja.
- f. Pengawasan penyaluran kredit dan jumlah transaksi.
- g. Memeriksa hasil survey calon nasabah.
- h. Menyusun laporan periodik bulanan, triwulan, semester dan tahunan.
- i. Memberi masukan dan saran serta usulan kepada manajer,.
- j. Optimalisasi usaha yang ada.

k. Monitoring koperasi antara neraca dengan list saldo.

l. Melaksanakan penataan dokumen.

b. Kepala Cabang :

1. Job function

a. Bertanggung jawab atas jalannya operasional kantor cabang.

b. Membuat rencana kerja dan laporan secara periodik.

c. Pembinaan terhadap karyawan/ staff cabang.

d. Memimpin komite kredit.

2. Uraian tugas:

a. Kedisiplinan dan ketaatan dengan memantau dan memonitor kinerja staff dicabang.

b. Memeriksa akaq sahan kredit dan penandatanganan aqad kridit.

c. Laporan mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan.

d. Melakukan meeting, satu minggu dua kali.

e. Memberi intruksi, saran dan masukan.

f. Sosialisasi tertip karyawan.

g. Memutuskan hasil evaluasi kelayakan calon nasabah kredit.

3. Keterangan dari uraian tugas

a. Jam kerja absensi dan agenda kerja harian.

b. Bertanggung jawab kepada atasan.

c. Laporan rutin.

- d. Pertemuan ahri senen pagi dan saptu siang untuk evaluasi dan pesiapan kerja.
 - e. Bersana-sama dengan staff cabang.
- c. Kredit Support (Kasir Dan Administrasi Keuangan)
- 1. Job function:
 - a. Sebagai penerima dan juru banyar.
 - b. Administrasi keuangan.
 - c. Menusun laporan secara periodik.
 - 2. Uraian tugas:
 - a. Menyiapkan dan menerima uang.
 - b. Menyiapkan bukti penerimaan dan pengeluaran uang.
 - c. Mengadministrasi bukti penerimaan dan pengeluaran kas secara teratur.
 - d. Bertanggung jawab atas ketepatan saldo kas.
 - e. Memberi laporan saldo kas harian kepada kepala bagian keuangan/atasan.
 - f. Laporan rutin bulanan, triwulan, persemester dan tahunan.
 - 3. Keterangan dari uraian tugas
 - a. Teliti an cermat dalam menerima uang untuk menghindari uang palsu.
 - b. BKK dan BKM
 - c. Berita acara kas harian.

d. Memintak pengesahan laporan kepada atasan.

d. Account Offecer

1. Job function:

- a. Menganalisis kelayakan usaha calon nasabah.
- b. Menganalisa data-data calon nasabah.
- c. Kunjungan ke calon nasabah.
- d. Menyiapkan aqad perjanjian kredit.
- e. Mengumpulkan data calon nasabah.
- f. Pembinaan kenasabah.
- g. Publikasi.
- h. Target operasiaonal.

2. Uraian tugas:

- a. Mengumpulkan data/informasi calon nasabah.
- b. Menganalisa keabsahan surat dan data pribadi calon nasabah.
- c. Survey/infestigasi untuk menganalisa kelayakan usaha.
- d. Menyiapkan perjanjian kredit yang telah disahkan melalui komite kredit.
- e. Menyiapkan blangko pengajuan serta persyaratan pengajuan.
- f. Data-data usaha dan rencana pengembangan usaha.
- g. Bersama-sama dengan analis kredit melakukan croscek kebenaran data calon nasabah.
- h. Merencanakan langkah pemasaran.

- i. Pengenalan produk simpanan evaluasi kepuasan nasabah umpan balik. Membangun loyalitas nasabah.

3. Keterangan dari uraian tugas

- a. Survey dan infestigasi langsung kelapangan.
- b. Tanda pengenal dan data jaminan.
- c. Evaluasi nilai pengajuan disesuaikan dengan kondisi calon nasabah.
- d. Persiapan realisasi.
- e. Menjelaskan kecalon nasabah persyaratan dan keterntuan dan pengajuan kredit.
- f. Investigasi dan survey
- g. Pendapatan sesuai dengan tanggal realisai dan jatuh tempo.
- h. Mengenalakan kepada masyarakat laus melalui media promosi (mis:spanduk, brosur dll).
- i. Simpanan harian maupun berjangka.

5. Produk-Produk Yang Ditawarkan

Seperti halnya Bank Syari'ah, KANINDO dalam sebuah operasi menjalankan dua kegiatan usaha yaitu kegiatan berupa penghimpunan dana ada dua jenis yaitu:

a. Simpanan Mudharabah

Simpanan ini sesuai dengan prinsip Syari'ah yaitu berupa Mudharabah, Muthlaqah. Simpanan ini pihak nasabah akan mendapatkan keuntungan bagi hasil atas keuntungan KANINDO setiap bulannya sesuai dengan yang ditetapkan oleh pihak KANINDO.

Dalam simpanan ini terdapat enam jenis simpanan yang ditawarkan oleh KANINDO yaitu:

1. Simpanan Harian

Simpanan nasabah berbentuk tabungan sesuai dengan prinsip Syari'ah yaitu Mudharabah Muthlaqah. Setoran awal minimal Rp.20.000,- setoran selanjutnya Rp.5.000,- nisbah bagi hasil 30% untuk nasabah, 70% untuk KANINDO.

2. Simpanan Qurban dan Aqiqah

Simpanan nasabah berdasarkan prinsip bagi hasil yang diperuntukan bagi yang ingin berqurban dan aqiqah. Nisbah bagi hasil 55% untuk nasabah, 45 % untuk KANINDO.

3. Simpanan pendidikan

Simpanan yang dipersiapkan untuk kebutuhan pendidikan dengan jangka waktu simpanan yang disesuaikan dengan rencana pendidikan. Nisbah bagi hasil 50 % untuk nasabah, 50 % untuk KANINDO.

4. Simpanan walimah

Simpanan dengan prinsip bagi hasil khusus bagi yang berencana untuk menikah dengan bagi hasil 45 % untuk nasabah, 55 % untuk KANINDO.

Dengan fasilitas kelebihan dari simpanan ini adalah:

- 1) Jangka waktu simpanan sesuai dengan rencana menikah.
- 2) Apabila terjadi perubahan jadwal rencana pernikahan, simpanan dapat dicairkan pada saat pernikahan. Bagi hasil disesuaikan dengan masa pengendapan saldo simpanan tersebut.

5. Simpanan Idul Fitri

Simpanan untuk persiapan hari raya idul fitri yang jangka waktu simpanannya disesuaikan pada waktu pembukaan rekening simpanan. Bagi hasil yang diberikan 50 % untuk nasabah, 50 % untuk KANINDO.

6. Simpanan Haji

Simpanan bagi yang berminat untuk pergi beribadah haji ke tanah suci. Nisbah bagi hasil 50 % untuk nasabah, 50 % untuk KANINDO.

b. Deposito Mudharabah

Simpanan nasabah berbentuk tabungan jangka panjang baik secara individu maupun perusahaan sesuai dengan syari'ah yaitu Mudhrabah Muthlaqah dengan jangka waktu tertentu dan penarikannya hanya

dengan jangka waktu yang telah disepakati dan perpanjangan secara otomatis, Kepada penabung akan diberikan bagi hasil atas keuntungan KANINDO setiap bulan.

1. Jangka waktu 3 bulanan nisbah bagi hasilnya 40 % KANINDO :60 %
nasabah
2. Jangka waktu 6 bulanan nisbah bagi hasilnya 35 % KANINDO : 65 %
nasabah
3. Jangka waktu 12 bulanan nisbah bagi hasilnya 35 % KANINDO : 65 %
nasabah

Persyaratan pengajuan dari tabungan ini adalah :

- a. Pengisian formulir pembukaan simpanan.
- b. Menyerahkan foto copy KTP / SIM atau kartu tanda pengenal lain
- c. Akaq simpanan Rp. 500.000,- (untuk deposito Mudharabah)
- d. Setoran awal Rp.25.000,- untuk seterusnya minimal Rp. 5.000,-
(untuk simpanan mudharabah dan disesuaikan dengan rencana)
- e. Setoran dilakukan tiap bulan.

Syarat bagi perusahaan adalah :

- a. Mengisi formulir pembukaan simpanan
- b. Akte pendirian perusahaan dan perubahan SIUP/NPWP.
- c. KTP pengurus atau pejabat yang diberi wewenang.

Keuntungan dari penyimpanan ini adalah :

- a. Dana aman duniawi dan ukhrawi karena dikelola sesuai dengan syari'ah
- b. Dikelola dengan SDM KANINDO sehingga investasi anda akan berkembang dan menguntungkan.
- c. Dengan menabung di KANINDO Syari'ah ibadah dan uang terkumpul.
- d. Dapat dijadikan jaminan pembiayaan.
- e. Membantu para pengusaha kecil dalam mengembangkan usahanya menggerakkan roda ekonomi rakyat.

Sedangkan penyauran dana KANINDO membuat beberapa macam pembiayaan yaitu:

1. Pembiayaan Murabahah

Yaitu suatu pembiayaan dengan prinsip jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati, dengan pihak KANINDO selaku penjual dan nasabah selaku pembeli. Pembayaran dapat dilakukan secara angsuran sesuai dengan kesepakatan bersama.

Dasar hukum Mudharabah ini adalah:

Al-Qur'an surat An-Nisa':29

"Hai orang-orang yang beriman janganlah kamu makan harta sesamamu dengan jalan bathil, kecuali dengan jalan perniagaan yang berlaku dengan suka sama suka diantara kamu".

2. Pembiayaan Mudharabah

Yaitu pembiayaan dengan prinsip bagi hasil sesuai dengan kesepakatan, dimana pihak KANINDO selaku Shohibul Mal (penyediaan dana) bersedia untuk membiayai suatu usaha secara sepenuhnya (100%).

Dasar hukumnya adalah:

Al-Qur'an surat Al-Muzammil:20

"Dan sebagian dari mereka orang-orang yang berjalan dimuka bumi mencari sebagian karunia Allah SWT'.

3. Pembiayaan Musyarokah

Yaitu pembiayaan dengan prinsip bagi hasil, yang porsinya disesuaikan dengan porsi penyertaan modal, dapat berupa uang atau barang.

Dasar hukumnya adalah:

AL-Qur'an surat An-Nisa':12

"Jikalau saudara-saudara itu lebih dari seorang, maka mereka bersekutu dalam sepertiga itu".

Prosedur Pengajuan:

- a. Nasabah mengisi formulir perjanjian pembiayaan sesuai dengan yang diinginkan (Mudharabah, Musyarokah, atau Murabahah)
- b. Foto copy KTP suami istri.
- c. Menyerahkan slip pembayaran air, listrik dan telepon (bila ada) bulan lalu.
- d. Foto copy dokumen-dokumen yang berkaitan dengan jaminan seperti:

1. STNK dan BPKB untuk kendaraan bermotor dan mobil
 2. Surat tanah apabila jaminan berupa tanah
 3. Menyerahkan slip gaji.
- e. Pada tahap ini pihak KANINDO melakukan survei lapangan untuk melakukan penelitian terhadap kondisi barang yang akan diajukan oleh pihak nasabah sebagai jaminan tersebut berupa kendaraan bermotor atau mobil, untuk tanah dimintak surat keterangan dari kelurahan dan kecamatan sebagai bukti tanah tersebut dijaminan, dan juga mensurvei usaha yang dijalankan oleh pihak nasabah yang akan dibiayai oleh KANINDO.
- f. Selanjutnya pihak KANINDO akan melakukan uji kelayakan yaitu:
Sesuai atau tidak dana pinjaman yang diajukan oleh nasabah dengan kemampuan pembayaran.
Sesuai atau tidak dokumen yang diserahkan berkaitan dengan jaminan.
- g. Tahap ini adalah yang terakhir dalam tahap pembiayaan yaitu tahap realisasi yakni apabila syarat-syarat yang diajukan oleh KANINDO telah terpenuhi dan juga pengisian perjanjian tambahan lainnya yaitu berupa perjanjian fiduciar, surat kuasa menjual, surat persetujuan suami istri, kwintasi kosong yang bermaterai yang ditanda tangani

oleh nasabah digunakan sebagai jaminan apabila nasabah wanprestasi semua akta-akta perjanjian yang diajukan tersebut dilakukan dibawah tanda tangan dan ditanda tangani serta diberi materai. Untuk pembiayaan diatas Rp.5.000.0000,- dilakukan didepan notaris.

B. PEMBAHASAN DATA HASIL PENELITIAN

1. Proses Rekrutmen Tenaga Kerja

Menurut Manulang (1994:41) "langkah-langkah pertama dalam perekrutan adalah menentukan sifat dan keadaan dari jabatan yang akan dipanggku oleh orang-orang yang akan ditarik dengan kata lain membuat sesuatu analisis jabatan, agar dapat dibuat *job soesification* dari pegawai yang dibutuhkan untuk memanggku jabatan itu".

Analisis pekerjaan (*job analysis*) perlu dilakukan agar dapat menyelesaikan agar dapat mendesain organisasi serta menetapkan uraian pekerjaan. Spesifikasi pekerjaan dan evaluasi pekerjaan. Analisis pekerjaan juga dimanfaatkan untuk menganalisis pekerjaan apa saja yang harus dikerjakan bagaimana mengerjakannya dan mengapa pekerjaan itu harus dikerjakan.

Sebelum mengadakan perekrutan, Kopersasi Agro Niaga Syari'ah juga melaukan analisis jabatan, informasi analisis pekerjaan tersebut dimanfaatkan untuk kepentingan perekrutan dan seleksi. Hal ini sesuai dengan pendapat Hasibuan (1995:34) "Meskipun sederhana dan terkesan

tidak formal dan tidak sistematis namun analisis jabatan yang dilakukan oleh perusahaan tersebut sangat penting untuk perekrutan karyawan”.

Menurut Bapak Umar selaku manajer KANINDO Syari'ah yang penulis wawancara mengatakan bahwa sebelum merekrut karyawan Kepala Bagian dari posisi yang kosong (membutuhkan karyawan), akan menganalisis pekerjaan, apakah pekerjaan itu benar-benar membutuhkan karyawan, apa saja pekerjaan yang akan dilakukan dan apakah penambahan karyawan tersebut akan mendukung perusahaan dimasa depan. Setelah itu jika memang membutuhkan segera dibutuhkan karakteristik yang akan mengisi posisi tersebut. Karakteristik tersebut meliputi: Agama, Umur, Pendidikan, Etos kerja/keahlian.

Hasil analisis pekerjaan tersebut, selanjutnya dikonsultasikan kepada DIRUT selaku pimpinan utama dan kemudian DIRUT akan mericek ulang analisis pekerjaan yang dilakukan kepala bagian dan sekaligus menentukan efesienitas tersebut di hubungkan dengan anggaran perusahaan, prospek tenaga kerja dan prospek pasar.

Dalam analisis pekerjaan koordinasi dengan bagian lain juga dilakukan, dalam hal ini manajer akan mendiskusikan dengan beberapa Kepala Bagian yang berhubungan langsung dengan posisi yang kosong.. Jika posisi tersebut memang tidak dapat dirangkap dan memang perlu maka penarikan karyawan baru, atau mutasi karyawan dari dalam perusahaan akan dilakukan.

Langkah-langkah pengadaan atau rekrutmen tenaga kerja di KANINDO sebagai berikut:

- a. Kebutuhan tenaga kerja
- b. Proses rekrutmen
- c. Seleksi
- d. Penempatan, orientasi dan induksi karyawan

Langkah-langkah pengadaan tersebut dapat diterangkan sebagai berikut:

- a. kebutuhan tenaga kerja

Peramalan kebutuhan merupakan awal untuk merekrut tenaga kerja, proses ini meliputi analisis jabatan yang ditunjukkan dengan jumlah kebutuhan tenaga kerja.

Dalam merekrut tenaga kerja di KANINDO proses awal yaitu melalui proses analisis kebutuhan, apakah memang benar-benar membutuhkan tenaga kerja, sehingga tidak terjadi sesuatu hal yang merugikan.

Peramalan kebutuhan tenaga kerja ini didasarkan kepada informasi jumlah produksi, ramalan-ramalan usaha, perluasan perusahaan, perkembangan teknologi, tingkat permintaan dan penawaran tenaga kerja, dan perencanaan karir pegawai jika memang dari pertimbangan tersebut koperasi membutuhkan karyawan, langkah selanjutnya adalah proses rekrutmen tenaga kerja.

b. Proses rekrutmen

Proses penarikan (rekrutmen) awal yang dilakukan oleh perusahaan adalah menentukan lowongan atau posisi yang akan ditempati oleh calon karyawan.

Dengan ini KANINDO mulai mengadakan perekrutan karyawan melalui tahap-tahap sebagai berikut:

1. Kebutuhan
2. Melalui tes-tes
 - Kualitatif
 - Kuantitatif
3. Umumkan hasilnya
4. Training
5. Magang
6. Karyawan

Gambar 4.2
Proses rekrutmen

Kendala-kendala dalam proses rekrutmen

Kendala eksternal

1. sulitnya mencari tenaga kerja yang berkualitas
2. sasaran tidak tercapai
3. kurang tepatnya media informasi

Kendala internal

1. hasil psiko tes belum bisa diketahui secara detail bagi calon karyawan .
2. kurangnya kriteria yang di tentukan.

Dalam melakukan proses rekrutmen tenaga kerja yang berperan dalam menentukan langkah-langkah adalah sebuah TIM yang ditunjuk oleh pihak KANINDO yang khusus menangani proses rekrutmen.

c. Seleksi

Seleksi ini dilakukan untuk memilih karyawan yang benar-benar cocok untuk mengisi lowongan tersebut. langkah ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang kualified dan sesuai dengan kriteria yang ditentukan oleh KANINDO Syari'ah. Seleksi ini mencakup:

1. Seleksi Administrasi
2. Tes Tertulis
3. Psiko Tes 1
4. Psiko Tes II

5. Wawancara

6. Hasil

Seleksi yang dilakukan KANINDO adalah seleksi yang sangat selektif karena untuk mendapatkan tenaga kerja yang produktif harus sesuai dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.

d. Penempatan, orientasi dan induksi karyawan.

Langkah-langkah selanjutnya adalah diterima atau ditolak jika diterima dilakukan penempatan keposisi yang telah tersedia, setelah dilakukan orientasi. pada prospek ini karyawan akan dikenalkan dan diberi pengetahuan tentang kondisi perusahaan, tempat kerja, cara dan kewajiban sebagai karyawan.

Pada KANINDO penempatan tergantung pada kemampuan tenaga kerja tersebut dan tergantung pada kebutuhan koperasi tersebut. Orientasi yang diperlukan sesuai dengan standar yang diinginkan oleh Koperasi Agro Niaga.

Dalam pandangan Islam sebagai mana dikatakan oleh Mangku Negara yang dikutip Yusanto (2001:192) Rekrutmen adalah proses rekrutmen dan penempatan calon tenaga kerja yang memenuhi persyaratan perusahaan/organisasi untuk mengisi sejumlah posisi pekerjaan yang dibutuhkan. Pengertian tersebut bisa dipahami dalam firman Allah SWT:

قَالَتْ إِحَدُهُمَا يَتَّيَبْتُ أَشَجْرَهُ^ط إِنَّ خَيْرَ مَنْ أَشَجَرْتِ

الْأَمِينُ الْقَوِيُّ ﴿٢٦﴾

Artinya: 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".(Q.S Al-Qoshoh:26)

2. Metode-Metode Rekrutmen Tenaga Kerja

Metode rekrutmen akan berpengaruh besar terhadap lamaran yang masuk kedalam perusahaan. Metode rekrutmen calon karyawan baru dapat menggunakan dua cara yaitu:

- a. Metode terbuka
 - f. Iklan radio dan televisi
 - g. Iklan koran dan jurnal perdagangan
 - h. Akuisisi dan marger
 - i. *Open house*
 - j. *Contract recruiting*

- b. Metode tertutup

Metode tertutup ini terkenal pula dengan istilah metode internasional antara lain:

- c. *Job posting* yaitu merupakan tampilan pada semua karyawan pembuka lowongan yang ada pada sebuah perusahaan, yang

mempunyai peran penyediaan kesempatan pertumbuhan, perkembangan dan kemajuan setiap karyawan.

d. *Skill investoris* yaitu daftar ketrampilan karyawan yang terdokumentasi dalam dokumen personalia.

Adapun metode yang dilakukan oleh KANINDO adalah metode terbuka, metode ini diterapkan dengan alasan lebih luas untuk merekrut para pelamar. Dengan demikian maka peluang untuk mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas lebih luas.

Implikasi dari penerapan ini adalah KANINDO merupakan koperasi yang terbuka dimana para karyawan merupakan rekrutan dari hasil seleksi yang telah ditetapkan oleh KANINDO.

Metode ini meliputi sebagai berikut :

- a. Iklan
- b. Radio
- c. Media koran
- d. Pamflet
- e. Kerja sama dengan perguruan tinggi

Dengan semakin luas informasi yang tersebar maka untuk mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas lebih banyak, dan mempermudah seleksi yang diinginkan.

3. Sumber Rekrutmen Tenaga Kerja

Hadari (1997:175) menyatakan bahwa " Sumber rekrutmen dapat digolongkan menjadi dua yaitu sumber internal dan sumber eksternal, pasar tenaga internal adalah prosedur tenaga kerja dari dalam organisasi/perusahaan untuk memenuhi permintaan karena ada jabatan yang kosong. Pengaruhnya kerap kali bersifat langsung dalam arti kekosongan jabatan tertentu tidak mungkin diisi oleh tenaga kerja dari luar, terutama dilihat dari segi ketrampilan atau keahlian yang diperlukan untuk mengisi jabatan tersebut. Sumber eksternal adalah proses mendapatkan tenaga kerja dari pasar tenaga kerja diluar organisasi/perusahaan, perekrutan dilakukan karena perkembangan bisnis sehingga organisasi perusahaan memerlukan pekerjaan baru untuk memperoleh gagasan segar.

Sumber tenaga kerja yang ada di KANINDO mencakup dua sumber yaitu internal dan eksternal. Sumber eksternal diambil jika karyawan yang bersangkutan dianggap mempunyai kapasitas lebih, dan pengalaman yang cukup. Sumber ini dilakukan umumnya untuk mutasi dan promosi, mutasi dilakukan setiap dua tahun sekali terhadap karyawan yang menentukan adalah manajer KANINDO dan apabila karyawan dianggap sudah jenuh dengan pekerjaan yang selama ini digelutinya, alternatif lainnya mutasi dilakukan untuk mengatasi ketidaksesuaian karyawan baru pada posisinya. Misalnya : Manajer baru yang

ditempatkan pada bagian pemasaran kurang bisa bekerja dengan baik sehingga penjualan menurun.

Adapun sumber eksternal diambil jika memang posisi yang lowong benar-benar membutuhkan karyawan baru, dan dari dalam perusahaan sendiri tidak ada tenaga yang dapat mengisinya. Posisi yang lowong tersebut terjadi akibat perkembangan perusahaan yang cukup pesat sehingga banyak pekerjaan yang tidak dapat dirangkap atau ditangani oleh manajer yang telah ada.

4. Saluran rekrutmen tenaga kerja

Menurut Handoko (1999:74), berbagai saluran yang dapat digunakan untuk penarikan karyawan antara lain:

1. Walk-ins
2. Rekomendasi dari karyawan
3. Pengiklanan
4. Agen-agen penempatan tenaga kerja
5. Lembaga-lembaga pendidikan
6. Organisasi-organisasi karyawan
7. *Leasing*
8. Nepotisme
9. Asosiasi-asosiasi profesionalisme
10. Operasi-operasi militer

11. Open house

Bahwasanya saluran-saluran rekrutmen yang diterapkan pada KANINDO Syari'ah meliputi:

1. Walk-ins
2. Rekomendasi
3. Pengiklanan
4. Lembaga-lembaga pendidikan
5. *Leasing*

Saluran ini dianggap sesuai dengan KANINDO Syari'ah sebab Koperasi ini masih berkembang dan membutuhkan tenaga kerja yang berkualitas dan professional. Untuk mendapatkan tenaga kerja yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan maka harus memenuhi kriteria-kriteria yang ditetapkan oleh pihak KANINDO. Maka dengan saluran tersebut akan diperoleh tenaga kerja yang diinginkan.

5. Sistem Rekrutmen Tenaga Kerja

Dapat diketahui sistem rekrutmen yang diterapkan KANINDO menggunakan sistem *Maryt system dan patronage*.

1. System marit adalah Pengangkatan yang dilakukan terhadap seorang pegawai berdasarkan pada pertimbangan, yaitu:

- a. Kecakapan
- b. Bakat.

c. Pengalaman

d. Kesehatan sesuai dengan yang kriteria yang telah digariskan

Dalam menentukan kualitas ini harus dibuktikan dengan tes tertulis maupun wawancara, ijazah yang dimiliki dan keterangan-keterangan yang diperlukan tersebut.

4. *Sistem patronage*

Adalah pengangkatan pegawai yang didasarkan atas adanya hubungan yang diperhitungkan antara subyek-subyeknya. Dalam sistem ini pada dasarnya terdapat beberapa hubungan subyektif antara lain sebagai berikut:

a. *Spoils system* (hubungan yang bersifat politik)

Yaitu pengangkatan atau menunjukan karyawan yang berdasarkan selera pribadi atau berdasarkan kepentingan suatu golongan.

b. *Nepotisme system* hubungan yang non politik

Hubungan yang bukan karena kawan partai atau non politik disebut *nepotisme system*. Sistem ini dalam praktek pengangkatan pegawai berdasarkan keluarga kawan yang akrab atau teman yang baik.

Kedua sistem tersebut sama-sama diterapkan di KANINDO. Informasi ini penulis peroleh dari Bapak Umar selaku Manajer dan Sekretaris adapun sistem yang paling sering diterapkan adalah sistem Marit hal ini terjadi sebab prioritas perekrutan yang utama adalah

mencari pelamar yang berkualitas dan sesuai dengan bidang yang ditentukan.

6. Seleksi dan Prosedur Rekrutmen Tenaga Kerja

Herry S (1995 : 203) " Seleksi adalah proses sebuah perusahaan memilih dari sekelompok pelamar, orang atau orang-orang yang paling memenuhi kriteria seleksi untuk posisi yang tersedia berdasarkan kondisi yang ada pada saat itu".

Adapun seleksi yang dilakukan oleh Koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah adalah:

- a. Perencanaan
- b. Seleksi Administrasi
- c. Psiko tes I
- d. Psiko tes II
- e. Wawancara
- f. Hasil/Penempatan

Dari uraian diatas dapat dilihat seleksi yang digunakan KANINDO sangat profesional, Hasibuan (2001:48) berpendapat " seleksi untuk penerimaan karyawan harus secara cermat, jujur dan obyektif agar diperoleh karyawan yang kualified dan penempatannya yang tepat sehingga pembinaan,pengembangan pengendalian dan pengaturan karyawan relatif mudah dalam dalam mencapai sasraan yang diinginkan".

Seleksi yang tidak profesional dapat mempengaruhi hasil karyawan yang akan direkrut, sebab seleksi merupakan langkah pertama yang harus dilakukan untuk memperoleh karyawan yang kualified dan kompeten.

Adapun kualifikasi seleksi yang digunakan KANONDO yaitu:

- a. Islam
- b. Umur
- c. Keahlian
- d. Pendidikan
- e. Etos kerja yang baik

Prosedur seleksi diatas tidak diterapkan secara terpisah menurut bapak umar selaku manajer bahwa seleksi dilakukan secara tertulis, para karyawan dimintak menjawab pertanyaan seputar apa yang ditelah ditetapkan.

Untuk mengetahui psikologi calon tenaga kerja, terdapat tes psikologi tertulis dan tidak tertulis. Sedangkan yang tertulis melalui tanya jawab dengan tulisan sedangkan tidak tertulis melalui wawancara langsung sehingga dapat dilihat dari cara dia berbicara, bahasa yang digunakan dan performen yang dimiliki.

Dari informasi wawancara tersebut, manajer akan mendiskusikan untuk memutuskan apakah calon tersebut diterima atau ditolak. Selanjutnya koperasi akan menempatkan calon karyawan yang dianggap telah berhasil dalam mengikuti proses seleksi dengan baik. Sebelum calon

karyawan menjadi tenaga kerja tetap terlebih dahulu tenaga kerja harus training selama tiga hari, kemudian magang selama tiga bulan kemudian menjadi tenaga kerja tetap.

Lebih lanjut menjelaskan bahwa dengan adanya program tersebut dapat meningkatkan kinerja karyawan dalam mencapai sasaran. Prosedur seleksi dan orientasi yang ada di KANINDO ini sejalan dengan pendapat Desler (1997:178) yang mengemukakan "seleksi yang kompleks dan hati-hati terhadap karyawan itu penting karena ketiga alasan".

Pertama, kinerja pemimpin perusahaan selalu tergantung pada bawahan karyawan yang tidak memiliki ketrampilan yang tepat tidak ingin berprestasi secara efektif dan mengakibatkan kinerja perusahaan akan lambat.

Kedua, biaya penyaringan yang efektif itu penting karena biaya merekrut dan memperkerjakan tenaga kerja yang mahal.

Ketiga, pengangkatan karyawan yang telah mempunyai catatan kriminal atau masalah lain dan memberikan kesempatan memasuki peluang untuk melakukan kejahatan kriminal terbukti banyak menghancurkan pada majikan. Memperkerjakan karyawan dengan latar belakang tersebut tanpa usaha penjagaan yang tepat dengan pengangkatan yang sembarangan.

Dalam KANINDO lebih mengutamakan keahlian dan kualitas dari tenaga kerja tersebut. Dan dalam menggunakan perekrutan tenaga kerja

menggunakan metode terbuka ini sesuai dengan anjuran agama Islam dalam usaha mencari tenaga kerja, Al-Qur'an memberikan penjelasan bahwa standar kepatutan seseorang untuk mendapat kerja adalah didasarkan kepada keahlian serta kompetensi yang dimiliki. Disamping juga harus memiliki sifat jujur dan amanah, dalam ayat tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa para pekerja yang layak untuk direkrut adalah mereka yang memiliki kekuatan, baik kekuatan fisik maupun non fisik tergantung jenis pekerjaan sekaligus memiliki sifat amanah (terpercaya).

Allah berfirman dalam Al-Qur'an:

هُوَ الَّذِي جَعَلَ لَكُمُ الْأَرْضَ ذُلُولًا فَامْشُوا فِي مَنَاكِبِهَا مِنْ رِزْقِهِ ۗ
النُّشُورُ وَإِلَيْهِ

Artinya: Dialah yang menjadikan bumi itu mudah bagi kamu, Maka berjalanlah di segala penjurunya dan makanlah sebahagian dari rezkiNya. dan Hanya kepadaNya lah kamu (kembali setelah) dibangkitkan. (Q.S Al-Mulk:15)

KANINDO juga memenuhi beberapa kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dalam ekonomi Islam, antara lain:

a. Kecakapan tenaga kerja

Kecakapan tenaga kerja adalah usaha tenaga kerja untuk bekerja pada perusahaan, keahlian ketrampilan yang dimilikinya mampu

meningkatkan modal perusahaan. Perusahaan juga memenuhi kriteria tersebut dalam kegiatan rekrutmen tenaga kerja.

b. Kesehatan moral dan fisik

Seseorang tenaga kerja yang sehat dan kuat lebih cakap dari pada tenaga kerja yang lemah dan sakit. Begitu juga dengan seorang tenaga kerja yang jujur dan bertanggung jawab akan bekerja lebih kuat dan kuat dan tekun.

c. Akal fikiran (pengetahuan yang baik)

Akal pikiran yang sehat yaitu daya upaya seseorang didalam menilai dan mencetuskan segala sesuatu dengan cara sebijaksana mungkin. Hal ini merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi terhadap kemampuan tenaga kerja. Dalam Al-Qur'an sifat ini dinyatakan

Dengan ini ditunjukkan oleh beberapa karyawan yang ada di KANINDO yang memiliki kemampuan yang lebih baik.

d. Pendidikan dan pelatihan

Pendidikan dan latihan juga meningkatkan kemampuan tenaga kerja yang berpendidikan dan terlatih akan mampu bekerja lebih teleti dari pada mereka yang tidak berpendidikan dan terlatih. Hal ini diterangkan dalam firman Allah SWT (Al- Baqarrah: 269)

يُؤْتِي الْحِكْمَةَ مَنْ يَشَاءُ ۚ وَمَنْ يُؤْتَ الْحِكْمَةَ فَقَدْ

أُوتِيَ خَيْرًا كَثِيرًا ۚ وَمَا يَذَّكَّرُ إِلَّا أُولُو الْأَلْبَابِ ﴿٢٦٩﴾

Artinya: Allah menganugerahkan Al hikmah (kefahaman yang dalam tentang Al Quran dan As Sunnah) kepada siapa yang dikehendaki-Nya. dan barangsiapa yang dianugerahi hikmah, ia benar-benar Telah dianugerahi karunia yang banyak. dan Hanya orang-orang yang berakallah yang dapat mengambil pelajaran (dari firman Allah).(Q.S Al-Baqorah:269)

۱

e. Kesempurnaan kerja.

Sabda Rosulullah menekankan aspek keindahan setiap benda adalah sebagai berikut:

نَ اللَّهُ جَمِيلٌ يُحِبُّ الْجَمَالَ

Artinya: "Sesungguhnya Allah itu indah dan dia menyukai keindahan".
(HR.MusliM)

Kriteria rekrutmen ini berhubungan dengan kriteria yang lain seperti pengalaman kerja, pendidikan dan pelatihan serta kecakapan dan pengukuhan calon tenaga kerja, pada KANINDO Syari'ah beberapa kriteria diatas juga berlakukan pada kegiatan rekrutmen. Dengan demikian perusahaan juga memenuhi kriteria kesempurnaan kerja yang diterapkan dalam Ekonomi Islam.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan serta hasil yang telah diperoleh seperti yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Proses rekrutmen di KANINDO dilakukan secara profesional, proses tersebut meliputi peramalan kebutuhan kerja, seleksi dan orientasi. Sumber-sumber rekrutmen yang ada yaitu sumber eksternal dan sumber internal.
2. Dalam koperasi Agro Niaga Indonesia Syari'ah menggunakan kriteria-kriteria dalam ekonomi Islam yaitu berupa kecakapan tenaga kerja yang meliputi kesehatan moral dan fisik, akal fikiran (pengetahuan yang baik), pendidikan dan pelatihan, kesempurnaan kerja. Dalam perekrutan harus memiliki syarat sebagai berikut yaitu beragama islam, dan memiliki sifat jujur, amanah.

B. SARAN

1. Agar sebuah koperasi dapat beroperasi dengan efektif maka perlu adanya manajemen yang baik terutama yang terkait baik secara langsung dengan personalia atau tenaga kerja. Proses perekrutan merupakan tahap awal dalam manajemen personalia, sehingga kalau diabaikan maka sudah barang tentu akan sangat berpengaruh pada elemen perusahaan lain.
2. Bahwa rekrutmen tenaga kerja dalam ekonomi Islam dapat dijadikan alternatif rekrutmen karyawan bagi lembaga-lembaga

Syari'ah yang menjunjung tinggi profesionalisme yang mencerminkan nilai-nilai ke-Islaman.

DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi, 1998. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Rineka cipta, Jakarta.

_____ 1993. *Manajemen Penelitian* PT Rineka Cipta, Jakarta

_____ 2002. *prosedur penelitian*. PT Rineka Cipta, Jakarta

- Dessler, Gery, 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Prenhallindo, Jakarta.
- Handok, T. Hani, 1992. *Manajemen Personalia Dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua. Yogyakarta.
- _____ 2000. *Manajemen Persnalia Dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta.
- Hasibuan, SP, Malayu, 2000. *Manajemen Sumbe Dya Manusia*. Bumi Aksara, Jakarta.
- _____ 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara Jakarta.
- Heidjrahman Dan Husnan, Suad, 1993. *Manajemen Personalia*, BPFE, GAMA universitas press. Yogyakarta.
- Manulang, M, 1990. *Sumber Daya Manusia*, Penerbit Ghalia. Indonesia.
- Marzuki, 2000, *Metode Riset*, BPFE, Yogyakarta.
- Mursi, Ahmad Hamid. 1997. *Sumbe Daya Yang Produktif Pendekatan Al-Qur'an Dan Sain*. Gema insanipress, Yogyakarta.
- Sanapian, Faisal. 1990. *Peneltian Kualitatif, Dasar-Dasar Aplikasi*, IKIP, Malang
- Simamora, Henry, 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia* STIE YKPN. Yogyakarta.
- Siagian P Sondang, MPA, 1995. *Administrasi Kepegawaian, Teori Motivasi Dan Aplikasi*, Pt, Rieneka Cipta, Jakarta.
- Saksono, Slamet 1995, *Admiistrasi Kepegawaian*,
- Rahma Afzalur, 1995. *Doktrin Ekonomi Islam*. Jilid 1, PT Dama Bhakti Wakaf, yogyakarta.