

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Seleksi**

##### **1. Pengertian seleksi**

Seleksi adalah usaha pertama yang harus dilakukan perusahaan untuk memperoleh karyawan yang *qualified* dan kompeten yang akan menjabat serta mengerjakan semua pekerjaan pada perusahaan tersebut. Kiranya hal inilah yang mendorong pentingnya pelaksanaan seleksi penerimaan karyawan baru bagi setiap perusahaan. Pelaksanaan seleksi harus dilakukan secara jujur, cermat dan obyektif supaya karyawan yang diterima benar-benar *qualified* untuk menjabat dan mengerjakan pekerjaan itu.<sup>1</sup>

Menurut Ambar T Sulistiyani dan Rosidah seleksi merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seseorang pelamar diterima atau ditolak, dalam suatu instansi tertentu setelah menjalani serangkaian tes yang dilaksanakan.<sup>2</sup> Seleksi juga disebut sebagai suatu kegiatan pemilihan dan penentuan pelamar

---

<sup>1</sup> Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia : dasar dan kunci keberhasilan* (Jakarta: CV Masagung, 1994), hlm.51-52

<sup>2</sup> Ambar T Sulistiyani dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003), hlm.151

yang diterima atau ditolak untuk menjadi karyawan perusahaan itu.<sup>3</sup>

Menurut Sondang P Siagian apabila sekelompok pelamar sudah diperoleh melalui berbagai kegiatan rekrutmen proses selanjutnya yaitu seleksi, seleksi proses yang terdiri dari berbagai langkah spesifik yang diambil untuk memutuskan pelamar mana yang akan diterima dan pelamar mana yang ditolak.<sup>4</sup>

Seleksi adalah proses memilih calon karyawan yang memiliki kualifikasi sesuai dengan persyaratan pekerjaan. Kegiatan seleksi dilakukan untuk mengurangi sebagian jumlah pelamar, sehingga diperoleh calon karyawan yang terbaik.<sup>5</sup>

Selain itu seleksi merupakan serangkaian langkah kegiatan yang digunakan untuk memutuskan apakah si pelamar diterima atau tidak sesuai dengan kualifikasi yang ada dalam uraian jabatan.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian dari seleksi yaitu suatu kegiatan yang

---

<sup>3</sup> Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2007), hlm.177

<sup>4</sup> Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015), hlm.131

<sup>5</sup> Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia, . . .* hlm.159

dilakukan oleh perusahaan atau organisasi untuk memilih calon karyawan mana yang lebih memenuhi kriteria untuk dipekerjakan disuatu perusahaan.

## 2. Tujuan seleksi

Seleksi penerimaan karyawan baru bertujuan untuk mendapatkan:

- a. Karyawan yang *qualified* dan potensial.
- b. Karyawan yang jujur dan disiplin.
- c. Karyawan yang cakap dengan penentuan yang tepat.
- d. Karyawan yang trampil dan bergairah bekerja.
- e. Karyawan yang dinamis dan kreatif.
- f. Karyawan yang inovatif dan bertanggungjawab sepenuhnya.
- g. Karyawan yang loyal dan berdedikasi tinggi.
- h. Karyawan yang mudah dikembangkan pada masa depan.
- i. Karyawan yang dapat bekerja secara mandiri.
- j. Karyawan yang mempunyai perilaku dan budaya malu.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia : dasar dan kunci kebeerhasilan*, . . . . hlm.55

### 3. Kualifikasi yang menjadi dasar seleksi

Dengan memperhatikan tujuan seleksi adalah untuk mendapatkan calon tenaga kerja yang tepat dan sesuai dengan persyaratan jabatan, maka betapa pentingnya proses seleksi untuk memberikan akan sifat, watak dan kemampuan para pelamar yang dibutuhkan. Menurut M. Manularang (2011) (seperti yang dikutip I Komang ardana, Ni Wayan Mujiati, dan I Wayan Mudiarta Utama) beberapa kualifikasi yang menjadi dasar dalam proses seleksi adalah sebagai berikut:<sup>7</sup>

#### a. Keahlian

Dasar keahlian merupakan salah satu indikator untuk menjadi acuan dalam seleksi. Keahlian dapat dikelompokkan menjadi tiga yaitu technical skill yaitu keahlian yang harus dimiliki oleh karyawan pelaksana, human skill dimiliki oleh pimpinan menengah, dan conceptual skill dimiliki oleh pucuk pimpinan.

#### b. Pengalaman

Pengalaman cukup penting diperhatikan dalam proses seleksi. Perusahaan akan lebih cenderung untuk mencari calon tenaga kerja yang sudah berpengalaman dibanding

---

<sup>7</sup> I Komang Ardana, dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), hlm.73

calon tenaga kerja yang baru lulus sekolah. Karena calon tenaga kerja yang berpengalaman dipandang lebih mampu melaksanakan tugas, tentunya mencari tenaga kerja yang berpengalaman dengan tingkat kecerdasan yang tinggi.

c. Umur mendapat perhatian khusus dalam proses seleksi

Karena umur mempengaruhi kondisi fisik dan mental tenaga kerja, kemampuan dan tanggung jawab.

d. Jenis kelamin

Menjadi pertimbangan khusus dalam proses seleksi terutama untuk sifat pekerjaan tertentu, waktu kerja, dan peraturan pemerintah.

e. Pendidikan pelatihan

Yang dialami oleh pelamar akan menentukan hasil seleksi. Pendidikan meliputi pendidikan formal dan informal.

f. Keadaan fisik

Keadaan fisik seorang pelamar akan menentukan hasil seleksi. Perusahaan senantiasa mengutamakan tenaga kerja yang sehat jasmani dan rohani, dengan postur tubuh yang cukup baik.

g. Tampang

Adalah keseluruhan penampilan dan kerapian seseorang yang tampak dari luar. Pada umumnya tampang merupakan kualifikasi tambahan tetapi amat penting untuk mempertimbangkan dalam proses seleksi.

h. Bakat

Yaitu pembawaan yang mudah untuk dikembangkan, cepat menangkap, dan mengerti. Bakat yang diperlukan dalam proses seleksi adalah bakat nyata yang betul-betul bisa dikembangkan dengan menonjol.

i. Temperamen

Yaitu pembawaan seseorang yang tidak dapat dipengaruhi oleh pendidikan, dan lingkungan dan berhubungan langsung dengan sifat emosi. Temperamen merupakan sifat yang mempunyai dasar bersumber dari faktor jasmani, seperti periang, tenang, bersemangat, pemarah, pemurah, pesimis, bersuara keras, dan pendiam.

j. Karakter

Karakter seseorang bisa diubah melalui pendidikan dan lingkungan. Dengan demikian dalam proses seleksi karakter sangat penting dipertimbangkan untuk memperoleh calon tenaga kerja yang berkualitas tinggi.

Selain itu, kriteria dasar dalam seleksi sumber daya manusia juga sangat penting yaitu untuk mendapatkan SDM yang berdaya guna dan berhasil maka diperlukan beberapa kriteria sebagai dasar dalam mengadakan seleksi, yaitu sebagai berikut:

1) Seleksi berpedoman pada analisis jabatan

Dalam deskripsi jabatan dan spesifikasi jabatan yang merupakan hasil dari analisis jabatan tercantum rincian dan tugas tanggung jawab serta kriteria yang harus dipenuhi oleh pelamar. Oleh karena itu, deskripsi dan spesifikasi jabatan harus dijadikan pedoman dalam seleksi SDM agar efektivitas pelaksanaan seleksi dapat dijamin keberhasilannya. Tanpa berpedoman pada analisis jabatan kemungkinan besar seleksi yang dilaksanakan bertendensi tidak akan berhasil dalam menentukan dan memilih SDM sesuai dengan yang diharapkan.

2) Seleksi harus efektif dan efisien

Proses seleksi harus dilaksanakan tepat sesuai dengan alokasi dana, waktu dan rencana yang telah ditetapkan. Efisiensi adalah pelaksanaan seleksi memerlukan biaya yang sesuai dengan anggaran yang tersedia, tetapi dapat memilih SDM dengan tepat.

3) Seleksi berpedoman pada perencanaan SDM

Dalam perencanaan kebutuhan jumlah SDM tertuang berapa jumlah SDM yang diperlukan untuk mengisi lowongan pekerjaan yang tersedia. Seleksi mengacu pada banyaknya SDM yang dibutuhkan tidak terpenuhi oleh calon tenaga kerja maka seleksi ulang bisa dilaksanakan untuk periode berikutnya sehingga mendapatkan SDM yang tepat.

4) Seleksi harus memperhatikan peraturan dan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan seleksi harus memperhatikan peraturan.

Dalam melaksanakan seleksi harus memperhatikan peraturan dan ketentuan yang berlaku, misal ketentuan dalam melarang untuk mempekerjakan tenaga kerja dibawah umur atau tenaga kerja anak-anak. Seleksi juga memperhatikan etika, dan norma agama dengan menyesuaikan pada kondisi adat istiadat setempat.

5) Seleksi harus dilaksanakan objektif dan jujur

Objektifitas dan kejujuran pelaksanaan seleksi menjadi tumpuan harapan bagi para pelamar karena dengan cara demikian, kepuasan dan keberhasilan dalam seleksi akan dirasakan dengan penuh kebanggaan. Para penyeleksi harus

berlaku objektif yang menekankan pertimbangan rasional dibandingkan perasaan dan menghitung-hitung uang sogokan atau suap demi memperkaya diri pribadi dengan mengorbankan profesi jabatan. Para penyeleksi jujur dalam bertindak terhadap semua pelamar tanpa membedakan orang dan tidak menyembunyikan sesuatu yang dianggap merugikan pelamar atau menguntungkan segelintir pelamar yang dibantunya.<sup>8</sup>

#### **4. Cara seleksi**

Cara seleksi yang dilaksanakan organisasi perusahaan maupun oleh organisasi sosial dalam penerimaan karyawan baru sampai dewasa ini dikenal dua cara yaitu seleksi non ilmiah dan seleksi ilmiah.

##### **a. Non ilmiah**

Seleksi dengan cara non ilmiah adalah seleksi yang dilaksanakan tidak didasarkan kepada kriteria atau standar atau kebutuhan nyata pekerjaan/jabatan, tetapi hanya didasarkan kepada perkiraan dan pengalaman saja. Seleksi dalam hal ini tidak berpedoman kepada uraian pekerjaan dan *job specification* dari jabatan yang akan diisi itu.

Unsur-unsur yang diseleksi biasanya adalah:

---

<sup>8</sup> I Komang Ardana, dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, . . . . hlm.70-71

- 1) Surat lamaran bermaterai atau tidak.
- 2) Ijazah sekolah dan daftar nilainya.
- 3) Surat keterangan pekerjaan dan pengalaman.
- 4) Referensi atau rekomendasi dari pihak yang dapat dipercaya.
- 5) Wawancara langsung dari pelamar yang bersangkutan.
- 6) Penampilan dan keadaan fisik pelamar.
- 7) Keturunan dari pelamar yang bersangkutan.
- 8) Tulisan pelamar.

b. Metode ilmiah

Seleksi dengan metode ilmiah adalah seleksi yang didasarkan kepada *job specification* dan kebutuhan nyata jabatan yang akan diisi, serta berpedoman kepada kriteria dan standar-standar tertentu. Seleksi metode ilmiah ini merupakan pengembangan seleksi non ilmiah dengan mengadakan analisis cermat tentang unsur-unsur yang diseleksi supaya diperoleh karyawan yang kompeten dan penempatannya yang tepat.

Seleksi ilmiah hendaknya dilaksanakan dengan cara:

- 1) Metode kerja yang jelas dan sistematis.
- 2) Berorientasi kepada prestasi kerja.

- 3) Berorientasi kepada kebutuhan riil karyawan.
- 4) Berdasarkan kepada *job analysis*, dan ilmu sosial lainnya.
- 5) Berpedoman kepada undang-undang perburuhan.<sup>9</sup>

## 5. Proses seleksi

Seleksi merupakan tahap lanjutan dari rekrutmen, dalam proses seleksi tentu tidak hanya satu tetapi bisa jadi ratusan lamaran yang memiliki minat untuk mengisi jabatan yang disediakan oleh organisasi. Pada tahap seleksi ini ditentukan calon pegawai yang telah melamar jabatan tersebut dengan membandingkan sejumlah syarat dan kompetensi yang dimiliki oleh pelamar.

Berikut adalah proses yang bisa digunakan dalam pemilihan calon tenaga kerja meliputi hal-hal sebagai berikut:<sup>10</sup>

### a. Seleksi Administrasi

Surat yang masuk ke bagian personalia atau ke panitia penerimaan tenaga kerja diteliti atau diperiksa kelengkapannya sesuai dengan persyaratan yang telah

---

<sup>9</sup> Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia : dasar dan kunci keberhasilan*, . . . . hlm.58-59

<sup>10</sup> I Komang Ardana, dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, . . . . hlm.74-78

diumumkan. Persyaratan kelengkapan surat lamaran yang perlu diteliti adalah sebagai berikut:

- 1) Surat lamaran yang ditulis tangan
- 2) Fotocopy ijazah yang telah disahkan oleh yang berwenang
- 3) Daftar riwayat hidup
- 4) Akademik transkrip atau NEM bagi SLTA
- 5) Kartu tanda bukti bagi pendaftaran diri pada kantor departemen tenaga kerja
- 6) Pas foto sesuai permintaan
- 7) Fotokopi KTP
- 8) Surat keterangan pengalaman kerja
- 9) Surat keterangan berkelakuan baik dari kepolisian
- 10) Surat keterangan kesehatan dari dokter
- 11) Surat pernyataan bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Indonesia
- 12) Dan lain yang dianggap perlu

b. Wawancara pendahuluan

Pada tahap ini biasanya calon tenaga kerja sudah dinilai cara penampilan dan kemampuan berbicara. Para pelamar ditanya tentang mereka melamar pekerjaan tersebut, berapa

gaji yang diinginkan, darimana mendapat informasi lowongan kerja, pendidikan dan pengalaman yang dimiliki dengan menanyakan ijazah terakhir. Apabila pelamar dianggap memenuhi syarat maka dilanjutkan seleksi tahap berikutnya dan diberikan formulir lamaran untuk diisi data pribadi secara lengkap.

c. Formulir lamaran pekerjaan

Pengisian formulir lamaran dimaksudkan untuk memperoleh data secara pribadi calon tenaga kerja secara lengkap dan seragam. Umumnya bagian personalia merancang formulir lamaran tersebut dan diberikan kepada setiap pelamar. Formulir lamaran merupakan suatu alat untuk mengumpulkan data yang dapat dipercaya dan akurat dari calon pelamar. Suatu formulir lamaran pekerjaan dirancang untuk dapat menyajikan beberapa jenis informasi , yaitu sebagai berikut:

- 1) Data pribadi, biasanya mencakup identitas pribadi, seperti nama lengkap, nama kecil, alamat tempat tinggal, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, agama, suku, daerah asal, kondisi fisik, penyakit yang pernah diderita dan jumlah tanggungan.

- 2) Status pelamar, artinya apakah pelamar sekarang sedang bekerja atau tidak bekerja.
- 3) Pendidikan dan keterampilan yang dimiliki dan yang pernah diikutinya mencerminkan kemampuan intelektual pada diri calon tenaga kerja
- 4) Riwayat pengalaman, dalam hal ini ditanyakan nama dan alamat perusahaanyang ditempati pada pekerjaan sebelumnya. Hal ini untuk melihat kecenderungan tindakan para pelamar yang berpindah-pindah kerja dari satu perusahaan keperusahaan lain.
- 5) Referensi atau rekomendasi. Para pelamar diminta untuk mengisi nama dan alamat orang-orang tertentu yang mengenal pelamar dengan baik. Artinya orang tersebut dapat memberikan informasi yang faktual dan objektif mengenai pelamar yang dianggap penting dan relevan.
- 6) Tanda tangan, pelamar diminta untuk menandatangani dan mengisi tanggal lamarannya. Sebelum tanda tangan dibubuhkan biasanya ada kalimat yang menyatakan otoritas dan jaminan pelamar bahwa semua formulir lamaran adalah benar dan tepat sejauh yang diketahui.
- 7) Berdasarkan data yang dihasilkan dalam formulir lamaran akan dapat diketahui gambaran sementara dari

calon tenaga kerja, apakah bertanggung jawab, disiplin berkemampuan dan berpengalaman. Analisis data pribadi dapat digunakan oleh perusahaan untuk masa yang akan datang dalam hubungan pengetahuan prestasi di sekolah dengan produktivitas kerjanya.

d. Pemeriksaan referensi

Referensi merupakan cara untuk membandingkan hasil tes, wawancara dan keberadaan tenaga kerja tersebut di perusahaan asal. Perusahaan asal tempat mereka bekerja sebelumnya merasa enggan untuk memberikan laporan yang tidak menguntungkan. Hanya informasi yang sebenarnya dan berhubungan dengan pekerjaan dan catatan-catatan singkat tentang prestasi kerja yang bisa diberikan, seperti berikut:

- 1) Tanggal masuk tenaga kerja tersebut di perusahaan
- 2) Jenis pekerjaan dan jabatan yang pernah dipegang
- 3) Daftar absensi dan daftar penilaian pekerjaan
- 4) Posisi tenaga kerja pada saat keluar perusahaan
- 5) Alasan mengadakan keputusan hubungan kerja
- 6) Kompensasi yang diterima selama bekerja

e. Tes psikologi

Tes ini diadakan dengan maksud untuk mengetahui keadaan diri calon tenaga kerja terhadap kemungkinan dalam dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya. Pelaksanaan tes psikologi sangat tergantung pada besar kecil perusahaan, karena menyangkut besar biaya yang akan dikeluarkan. Tes psikologi dapat digolongkan menjadi lima macam.

- 1) Tes kecerdasan (*Intelegences test*), adalah tes untuk mengetahui kemampuan seorang memahami masalah serta mencarikan pemecahannya. Mutu kecerdasan seseorang dinyatakan dengan *intelligence quantient* (IQ) yang bermanfaat untuk mengukur kemampuan rohaniah.
- 2) Tes prestasi (*Ahievement test*), adalah tes yang dilakukan untuk mengukur hasil kerja para pelamar. Tes demikian menunjukkan apa yang dapat dikerjakan sekarang. Dengan mengetahui prestasi pelamar akan dapat ditentukan apakah mereka sesuai dengan keinginan perusahaan. Misalnya ingin mengukuh hasil prestasi seorang sekertaris dapat dilihat melalui tugas pokok sekertaris, kemampuan mengetik surat, mempersiapkan ruang rapat, dan lain sebagainya.

- 3) Tes bakat (*Aptitude test*), adalah tes untuk mengukur bakat atau kemampuan yang mungkin telah dikembangkan atau masih terpendam masih belum dipergunakan. Tujuannya yaitu untuk memprediksi kecakapan bekerja para pelamar di kemudian hari. Tes yang dilakukan yaitu tes kemampuan menimbang sesuatu bersifat mekanis, tes kemampuan menimbang yang bersifat abstrak, tes kemampuan menarik kesimpulan.
- 4) Tes minat (*Interest test*), adalah tes yang dilakukan untuk mengetahui minat seseorang terhadap sesuatu. Seseorang yang mempunyai minat terhadap pekerjaan tertentu. Berdasarkan tes ini nantinya pelamar dapat diketahui bahwa pelamar cocok atau tidak cocok dengan pekerjaan tertentu. Biasanya pelamar ditanya apakah ia suka atau tidak suka atau tidak ada perbedaan dalam kesukaan terhadap sesuatu hal.
- 5) Tes kepribadian (*Personality test*), adalah tes untuk mengetahui kepribadian seseorang yang nantinya sangat berperan dan menentukan keberhasilan seseorang. Tes ini dirancang untuk menghindari manipulasi jawaban yang diberikan pelamar, karena kemungkinan pelamar tidak jujur. Banyak orang mempunyai kecerdasan, bakat dan

pengalaman terhadap suatu pekerjaan, tetapi dalam pelaksanaan tidak berhasil, karena tidak mampu bekerja sama dan memimpin orang lain. Kerjasama dan kepemimpinan ini sangat ditentukan oleh sifat kepribadian seseorang.

f. Wawancara lanjutan

Wawancara sebagai salah satu tahapan proses seleksi adalah merupakan pertemuan pribadi antara calon tenaga kerja dengan panitia atau bagian seleksi. Wawancara adalah untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut dan rinci tentang data pribadi yang telah ada dalam surat lamaran atau formulir lamaran dan referensi lainnya. Di samping itu juga untuk mendapatkan informasi yang belum diperoleh selama seleksi diadakan. Dengan demikian dalam wawancara dapat diketahui lebih banyak mengenai latar belakang calon tenaga kerja.

Agar sasaran pelaksanaan wawancara dapat dicapai maka perlu memperhatikan prinsip dasar wawancara. Menurut Musanef yang dikutip oleh Bejo Siswanto mengemukakan prinsip dasar yang dapat digunakan untuk mencapai sasaran pelaksanaan wawancara adalah sebagai berikut:

- 1) *Performance* atau penampilan. Penampilan dari pelamar mulai saat permunculan di hadapan pihak wawancara, selama wawancara dan sampai akhir wawancara saat pelamar meninggalkan ruang wawancara sudah dinilai, adapun pengamatannya antara lain : cara berpakaian, berjalan menghadap, gerakan, penampilan lainnya yang dapat didengar dan dilihat oleh wawancara.
- 2) *Potencial improvement*, ada beberapa potensi dasar yang dapat dikembangkan dan diungkapkan dalam wawancara yang ditunjukkan oleh : jawaban selalu logis, sistematis, relevan dan terarah, jawaban yang kreatif, responsis dan lainnya.
- 3) *Skill profile achievement*, adalah gambaran dan prediksi ke depan tentang kemampuan dan kecakapan yang dimiliki berdasarkan kemampuan yang diperoleh sebelumnya. Hal tersebut dapat diidentifikasi melalui pengamatan dari jawaban wawancara, yaitu: sejauh mana prinsip dasar yang telah dikuasai tentang profesi dan kualifikasi yang dimilikinya.
- 4) *Personality attitude*, adalah sikap dan sifat kejiwaan yang memeberikan ciri dan garis kehidupan pelamar yang diwawancarai. Dalam kesempatan wawancara yang sesaat

agak sulit mengungkapkan seluruh sasaran pribadi yang diinginkan, namun hal ini bisa dicapai dengan melihat: motivasi mengenai intensitas kemauan dan tingkat emosional terhadap kebutuhan, kematangan yang ditunjukkan oleh kejujuran jawaban yang diberikan.

- 5) *Specivik values*, adalah penilaian yang dilakukan secara spesifik dan segala sesuatu yang menyangkut diri pihak pelamar yang diwawancarai, antara lain: latar belakang pribadi, keluarga, sosial, spesifikasi lain yang ikut berpengaruh atas keberhasilan wawancara.

g. Pemeriksaan kesehatan

Pemeriksaan kesehatan dilakukan untuk melihat dengan jelas kondisi fisik calon tenaga kerja yang biasanya dilakukan oleh tim dokter perusahaan. Pemeriksaan kesehatan dilaksanakan dengan tujuan untuk mencegah terhadap kemungkinan memperoleh tenaga kerja yang sering sakit sehingga perusahaan terpaksa mengeluarkan biaya pengobatan yang tinggi yang akhirnya merugikan perusahaan. Pemeriksaan kesehatan meliputi: kesehatan panca indra, kesehatan fisik dan jasmani.

h. Persetujuan atasan langsung

Setelah seleksi dan bagi pelamar yang sudah dinyatakan lolos dari langkah-langkah sebelumnya maka sampailah pada langkah akhir yang paling menentukan adalah persetujuan dari atasan langsung. Dalam hal ini para supervisor yang membutuhkan tenaga kerja dapat mengadakan wawancara khusus sesuai dengan jenis pekerjaan. Penilaian supervisor terhadap hasil wawancara akan bersifat final diterima tidaknya calon tenaga kerja.

i. Tes atau pemeriksaan kesehatan

Perusahaan umumnya membutuhkan karyawan yang sehat jasmani dan rohani untuk dipekerjakan pada bidang pekerjaan tertentu. Dengan alasan ini, perusahaan akan melakukan pemeriksaan jasmani dan rohani calon karyawan. pemeriksaan kesehatan bisa dilakukan di rumah sakit atau tempat klinik kesehatan yang dipercaya perusahaan. Tes kesehatan dilakukan untuk memastikan kemampuan jasmani pelamar dengan persyaratan pekerjaan. Termasuk di dalamnya kesehatan fisik, mata, pendengaran dan lain sebagainya. Tujuan diadakan tes kesehatan adalah untuk menghindari tuntutan biaya kesehatan apabila calon

karyawan dipekerjakan. Biaya kesehatan karyawan merupakan tanggungjawab perusahaan.

Proses ini dimaksudkan untuk mencari individu yang sesuai dengan spesifikasi jabatan dan merupakan individu yang terbaik diantara pelamar.<sup>11</sup> Menurut Jusmaliani proses seleksi juga harus dijalankan dengan prinsip impersonal dalam arti tidak pandang bulu siapa yang diseleksi, materi yang diujikan dan kriteria kelulusan harus sama.

## **6. Kendala-kendala dalam seleksi**

Pelaksanaan seleksi selalu ada kendala-kendala walaupun telah direncanakan secara cermat karena yang akan diseleksi adalah manusia yang mempunyai fikiran dinamika dan harga diri. Seleksi pelamar jauh lebih sulit daripada memilih mesin-mesin yang akan dipergunakan.

Kendala-kendala itu antara lain:

### **a. Tolok ukur**

Kendala tolok ukur adalah kesulitan untuk menentukan standar tolok ukur yang akan dipergunakan mengukur kualifikasi-kualifikasi seleksi secara obyektif. Misalnya mengukur kejujuran, kesetiaan, prakarsa dan lain sebagainya

---

<sup>11</sup> Eko Budiyanto, *Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013), hlm.102

dari pelamar mengalami kesulitan. Bobot nilai yang diberikan sering didasarkan pada pertimbangan yang subyektif saja.

b. Penyeleksi

Kendala penyeleksi adalah kesulitan mendapatkan penyeleksi yang benar-benar *qualified*, jujur dan obyektif penilaiannya. Penyeleksi sering memberikan nilai atas pertimbangan peranannya bukan atas fisis pikirannya.

c. Pelamar

Kendala pelamar adalah kesulitan untuk mendapatkan jawaban yang jujur dari pelamar. Mereka selalu berusaha memberikan jawaban mengenai hal-hal yang baik-baik saja tentang dirinya sedangkan yang hal-hal yang kurang baik disembunyikan. Hal ini terjadi karena pelamar adalah manusia yang mempunyai pikiran, kepintaran dan kelihaihan untuk mengelabui penyeleksi.

Untuk mengurangi kendala-kendala ini perlu dilakukan kebijaksanaan seleksi secara bertingkat karena semakin banyak tingkatan seleksi yang dilakukan maka semakin cermat dan teliti penerimaan karyawan.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia : dasar dan kunci kebeerhasilan*, . . . . hlm.69-70

## **7. Orientasi karyawan**

Orientasi atau pengenalan bagi setiap karyawan baru harus dilaksanakan untuk menyatakan bahwa mereka betul-betul diterima dengan tangan terbuka menjadi karyawan yang akan bekerja sama dengan karyawan lainnya pada perusahaan itu.

Dengan orientasi ini dapat diatasi keragu-raguan, kecanggungan dan menimbulkan rasa percaya diri karyawan baru dalam melakukan pekerjaannya. Orientasi ini dapat dilakukan oleh manajer personalia atau oleh atasan langsung karyawan bersangkutan. Hal-hal yang akan diperkenalkan adalah sejarah perusahaan, bidang karyawan, peraturan-peraturan dalam perusahaan, kesejahteraan karyawan, peraturan promosi dan karyawan lama beserta kedudukannya dalam perusahaan itu.

## **8. Seleksi dalam perspektif ekonomi Islam**

Seleksi calon karyawan pada prinsipnya adalah membandingkan spesifikasi karyawan yang diinginkan dengan calon karyawan. Dengan kata lain, prinsip utama seleksi adalah membandingkan *man spec* dengan kriteria yang dimiliki calon karyawan serta menggali kompetensi yang dimiliki calon karyawan sesuai dengan *job spec* yang diinginkan. Calon

karyawan yang paling mendekati kriteria spesifikasi tersebutlah yang berpeluang paling besar untuk direkrut karena dialah yang paling sesuai dengan yang disepakati oleh manajemen.

Pada seleksi syari'ah terdapat proses atau tahapan diantara tahapan-tahapan tersebut diatas, yaitu proses seleksi syari'ah. Seleksi syari'ah dapat dilakukan pada awal proses seleksi atau di antara proses seleksi. Jika perusahaan memiliki kebijakan bahwa tes syari'ah adalah kriteria mutlak, berarti ia diletakkan pada awal sekali. Namun, ada kalanya ia diletakkan di antara proses seleksi karena manajemen memandang bahwa tes tersebut masuk dalam kriteria keinginan.

Alat tes atau seleksi syari'ah yang dapat digunakan, antara lain:

- a. Analisis syari'ah aplikasi lamaran.
- b. Tes tertulis wawasan syariah.
- c. Wawancara.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Abu Fahmi, dkk, *HRD Syariah Manajemen Sumber Daya Manusia Syariah*, (Jakarta: Gramedia Pusaka Utama Anggota IKAPI, 2014), hlm. 164-166.

Dalam Islam, manusia sebagai sumber daya penggerak suatu proses produksi, maka didalam menjalankan aktifitasnya hendaknya memberikan yang terbaik. Hal ini tentu harus didasari oleh pemilihan tenaga kerja yang sesuai dengan keahlinya. Dan memilih secara adil, dan tepat. Hal ini dijelaskan dalam Al Qur'an:

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ

النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ

سَمِيعًا بَصِيرًا

“Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat”. (Q.S An Nisaa' (4) : 58).<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> Yayasan Penyelenggara Penterjemah, *Al Qur'an dan Terjemahnya*, (Jakarta: 1971), hlm.128

Dalam ayat di atas menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya atau kepada ahlinya, yaitu orang yang mempunyai keahlian dibidang tersebut. Karena jika suatu pekerjaan tidak diserahkan kepada ahlinya maka yang terjadi yaitu pekerjaan tidak bisa diselesaikan dengan maksimal.

Selain itu, dalam surat lain Islam mendorong umatnya untuk memilih calon pegawai berdasarkan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan teknis yang dimiliki. Hal ini sesuai dengan firman Allah SWT:

قَالَتْ إِحَدُهُمَا يَا بَتِ اسْتَعْجِرْهُ <sup>ط</sup> إِنَّ خَيْرَ مَنْ اسْتَعْجَرْتِ

الْقَوِيُّ الْأَمِينُ ﴿٦٦﴾

“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-Qashas (28) : 26).<sup>15</sup>

Kuat disini dapat dianalogikan dengan keterampilan atau kualifikasi tertentu yang diisyaratkan oleh jabatan bersangkutan serta kemampuan untuk memahami dan menerapkan prinsip-prinsip Islam. Dalam artian, calon karyawan harus mempunyai sifat cerdas (*fathanah*). Karena sifat yang cerdas tentu akan mampu menyampaikan informasi yang baik yang ada di dalam perusahaan (*tabligh*). Dapat dipercaya (*amanah*) berarti takut pada Allah SWT, berkata jujur, (*shiddiq*), mentaati kewajiban moral dan komitmen pada tujuan-tujuan organisasi serta masyarakat. Islam menyumbang pada pengembangan etos kerja yang positif dalam bidang jasa publik melalui dorongan kepada umatnya untuk bekerja keras.<sup>16</sup>

Amanah merupakan faktor penting untuk menentukan kepatutan dan kelayakan seorang pegawai. Hal ini bisa diartikan dengan melaksanakan segala kewajiban sesuai dengan ketentuan Allah dan takut

---

<sup>15</sup> Yayasan Penyelenggara Penterjemah, *Al Qur'an dan Terjemahnya* . . . hlm. 613

<sup>16</sup> Jusmaliani, *Pengelolaan Sumber Daya Insani*, . . . hlm.77-78

terhadap aturan-Nya. Selain itu, melaksanakan tugas yang dijalankan dengan sebaik mungkin sesuai dengan prosedurnya, tidak diwarnai dengan unsur nepotisme, tindak kedzaliman, penipuan, intimidasi, atau kecenderungan terhadap golongan tertentu.<sup>17</sup> Dalam sifat (*amanah*) tentu di dalamnya terdapat sifat yang jujur (*shiddiq*), karena calon karyawan mempunyai kejujuran tentu dia dapat dipercaya. Salah satu tujuan proses seleksi yang Islami adalah mendapatkan karyawan yang nantinya dapat berlaku adil, karena dalam perjalanan waktu dan karir, pendatang baru ini nantinya akan berkembang menjadi pimpinan masa depan perusahaan tersebut.<sup>18</sup>

Hal ini sama dengan pendapat jusmaliani, karena dalam pengadaan sumber daya Islam harus mengacu pada FAST (*Fathanah, Amanah, Shiddiq, Tabligh*)<sup>19</sup>, karena keempat sifat ini oleh calon karyawan sedikit menjamin bahwa mereka memiliki IQ (Kecerdasan Intelligen), kecerdasan emosi (EQ), dan kecerdasan

---

<sup>17</sup> Abu sinn dan Ahmad Ibrahim, *Manajemen Syari'ah : Sebuah Kajian Historis dan Kontemporer*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2009), hlm.106.

<sup>18</sup> Jusmaliani, *Pengelolaan Sumber Daya Insani*, . . . hlm.77-78

<sup>19</sup> Jusmaliani, *Pengelolaan Sumber Daya Insani*, . . . hlm.74

spiritual (SQ) yang sudah pasti dibutuhkan dalam melaksanakan pekerjaan. Dalam tahap seleksi calon karyawan akan melalui serangkaian tes dan wawancara. Dalam tes dan wawancara tersebut berguna untuk mengukur kecerdasan dan mengetahui sifat dari calon karyawan.

## **B. Pemasaran (*Marketing*)**

Pemasaran (*Marketing*) adalah suatu proses sosial yang di dalamnya individu dan kelompok mendapatkan, menawarkan, dan secara bebas mempertukarkan produk yang bernilai dengan pihak lain. Seorang pemasar adalah seseorang yang mencari tanggapan (perhatian, pembelian, sumbangan). Jika dua pihak itu saling berusaha untuk menjual sesuatu kepada yang lain, kita menyebut keduanya pemasar.<sup>20</sup>

Pemasaran adalah suatu fungsi perusahaan yang selalu berusaha menjawab tantangan perubahan lingkungan. Maksudnya yaitu untuk menitikberatkan perhatian pada hubungan antara bagian pemasaran dengan bagian lain dalam perusahaan, khususnya dalam hubungan dengan perumusan strategi perusahaan. Untuk keperluan tersebut

---

<sup>20</sup> Philip Kotler, *Manajemen Pemasaran*, (Jakarta: PT Prenhallindo, 2002), hlm.9-12

maka kita harus melihat hubungan antara perusahaan dengan lingkungannya, baik lingkungan usaha, sosial, perundang-undangan, atau politik. Definisi yang lain menyebutkan bahwa pemasaran yaitu kegiatan yang menyangkut perencanaan dan pengendalian terhadap aliran barang dari produsen ke konsumen. Terdapat pula definisi yang lain bahwa pemasaran sebagai semua kegiatan untuk memenuhi kebutuhan konsumen dan kemudian memperoleh keuntungan dari kepuasan konsumen tersebut.<sup>21</sup>

Sedangkan menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri mendefinisikan pemasaran (*marketing*) yaitu suatu sistem total dari kegiatan bisnis yang dirancang untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang-barang yang dapat memuaskan keinginan dan jasa baik kepada para konsumen saat ini maupun konsumen potensial. Pemasaran adalah suatu proses sosial dan manajerial dimana individu dan kelompok mendapatkan kebutuhan dan keinginan mereka dengan

---

<sup>21</sup> Indriyo Gitosudarmo, *Manajemen Pemasaran*, (Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 2014), hlm. 146

menciptakan, menawarkan dan bertukar sesuatu yang bernilai satu sama lain<sup>22</sup>

Dari berbagai pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pemasaran (marketing) yaitu suatu kegiatan untuk menawarkan, mempromosikan, menjual suatu produk atau jasa kepada orang lain atau produsen ke konsumen.

Tujuan dari pemasaran adalah membantu organisasi mencapai tujuan mereka.

Pemasaran adalah kreasi dan realisasi sebuah standar hidup. Pemasaran mencakup kegiatan:

- a. Menyelidiki dan mengetahui apa yang diinginkan konsumen.
- b. Merencanakan dan mengembangkan sebuah produk atau jasa yang akan memenuhi keinginan tersebut.
- c. Memutuskan cara terbaik untuk menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan produk atau jasa tersebut.

Semua kegiatan pemasaran adalah ditujukan agar produknya dapat diterima dan kemudian disenangi oleh pasar. Produk yang diterima oleh pasar berarti produk

---

<sup>22</sup> Thamrin Abdullah dan Francis Tantri, *Manajemen Pemasaran*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), hlm. 2-14

tersebut laku untuk dijual atau sering disebut laris. Tidak semua produk diterima oleh pasar, banyak produk yang tidak laku dijual. Produk macam ini berarti tidak diterima, agar suatu produk diterima oleh pasar harus dilakukan berbagai kegiatan

Proses pemasaran dapat diartikan sebagai usaha yang dilakukan oleh pengusaha untuk mempengaruhi konsumen agar mereka menjadi tertarik, senang kemudian membeli dan akhirnya merasa puas terhadap barang yang dibelinya itu. Proses pemasaran itu merupakan proses dari berlangsungnya kegiatan pemasaran tersebut diatas mulai dari awal sebelum produksi itu dilakukan sampai dengan kegiatan purna jual yang ditawarkannya kepada konsumennya. Semua kegiatan yang dilakukan pengusaha itu akan diusahakan sedemikian rupa sehingga dapat mempengaruhi konsumen untuk tertarik, senang lalu membeli dan kemudian puas akan produk yang dibelinya itu. Usaha untuk mempengaruhi konsumen tersebut dapat dilakukan oleh pengusaha dengan memanfaatkan kondisi yang ada dalam diri individu konsumen itu maupun berbagai sarana yang dimiliki oleh perusahaan.<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup> Indriyo Gitosudarmo, *Manajemen Pemasaran*, . . . hlm. 26

