

**SELEKSI TENAGA KERJA DI MADRASAH ALIYAH AULIA CENDEKIA
PALEMBANG**



SKRIPSI

**Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Sarjana Pendidikan (S.Pd)**

Oleh:

**DONA FRISKA AMELIA
14290029**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG
2018**

Hal : Pegantar Skripsi

Kepada Yth.

Bapak Dekan Fakultas Ilmu
Tarbiyah dan Keguruan UIN

Raden Fatah

di-

Palembang

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Setelah kami periksa dan diadakan perbaikan-perbaikan seperlunya, maka skripsi berjudul "SELEKSI TENAGA KERJA DI MADRASAH ALIYAH AULIA CENDEKIA PALEMBANG" yang ditulis oleh saudari DONA FRISKA AMELIA, NIM 14290029 telah dapat diajukan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Ilmu Tarbiyah UIN Raden Fatah Palembang.

Demikianlah dan terima kasih.

Wassalammu 'alaikum Wr. Wb

Palembang, Agustus 2018

Pembimbing I



Dra. Hj. Rusmaini, M.Pd. I.
NIP. 195703201985032002

Pembimbing II



Dr. Febriyanti, M.Pd.I.
NIP. 197702032007012015

Skripsi Berjudul

**SELEKSI TENAGA KERJA DI MADRASAH ALIYAH AULIA
CENDEKIA PALEMBANG**

**Yang ditulis oleh saudari Dona Friska Amelia, NIM.14290029
Telah dimunagasyahkan dan dipertahankan
Di depan Panitia Penguji Skripsi
Pada tanggal Agustus 2018**

**Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd.)**

**Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang
Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan
Palembang, Agustus 2018**

Panitia Penguji Skripsi

Ketua

Sekretaris



**M. Hasbi, M. Ag.
NIP. 197601312005011002**



**Kris Setyaningsih, S.E., M.Pd.I.
NIP. 196409021990032002**

Penguji Utama : Drs. H.M.Hasbi Ashiddiqi, M. Pd.I. (.....)
NIP. 195602201985031002

Anggota Penguji : Dr. Amilda, M.A. (.....)
NIP. 197707152006042003

**Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**



**Prof. Dr. H. Kasinvo Harto, M.Ag.
NIP. 197109111997031004**

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dona Friska Amelia
Tempat Tanggal Lahir : Palembang, 08 Juli 1996
Programstudi : S1 Manajemen Pendidikan Islam
Nim : 14290029

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Seluruh data, informasi, interpretasi serta pernyataan dalam pembahasan dan kesimpulan yang disajikan dalam karya ilmiah ini, kecuali yang disebutkan sumbernya adalah merupakan hasil pengamatan, penelitian, pengolahan, serta pemikiran saya dengan pengarahan dari pembimbing yang ditetapkan.
2. Karya ilmiah yang saya tulis ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik, baik di UIN Raden Fatah maupun perguruan tinggi lainnya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ditemukan adanya bukti ketidak benaran dalam pernyataan tersebut di atas, maka saya bersedia menerima sanksi akademis berupa pembatalan gelar yang saya peroleh melalui pengajuan karya ilmiah ini.

Palembang, Agustus 2018
Yang membuat pernyataan



Dona Friska Amelia
NIM.14290029

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin segala puji hanya bagi Allah SWT, Tuhan seluruh alam semesta karena berkat rahmat, taufik dan hidayah-Nya serta kekuatan-Nya yang diberikan kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Seleksi Tenaga Kerja di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang”. Shalawat beriring salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan dan tauladan kita Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat dan pengikut beliau yang selalu istiqomah di jalan-Nya.

Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari banyak mengalami kesulitan dan hambatan, namun berkat pertolongan Allah SWT, serta bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, untuk itu, penulis sampaikan rasa terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Drs. H. M. Sirozi, M.A., Ph. D., selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.

3. Bapak M. Hasbi, M.Ag., dan Ibu Kris Setyaningsih, S.E., M.Pd.I., selaku Ketua Prodi dan Sekretaris Prodi MPI yang telah memberi arahan kepada saya selama kuliah di UIN Raden Fatah Palembang.
4. Ibu Dra. Hj. Rusmaini, M.Pd.I., selaku Pembimbing I dan Ibu Dr. Febriyanti, M.Pd.I., selaku Pembimbing II yang selalu tulus dan ikhlas untuk membimbing dalam penulisan dan penyelesaian skripsi ini.
5. Bapak/Ibu dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang yang telah sabar mengajar dan memberikan ilmu selama saya kuliah di UIN Raden Fatah Palembang.
6. Bapak Dumyati, S.Pd., selaku Kepala Sekolah di Madrasah Aliyah (MA) Aulia Cendekia Palembang yang telah membantu memberikan data yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi ini.
7. Kedua Orang Tua Saya, Ibu (Sandra Lilian Sari, S.SOS) dan Ayah (Tasdiono, SH) yang tiada henti-hentinya selalu mendo'akan serta memotivasi demi kesuksesanku
8. Kepada saudara-saudara kandungku Dony Prima Theo Octara. SE, Dandy Putra Ratu Syah Alam, Delvira Monica Apriliani, serta Keluarga Besar yang selalu mendoakan saya dalam setiap perjalanan skripsi saya
9. Rekan-rekan Prodi MPI 2014 seperjuanganku. Kalian adalah inspirasi terindah dalam hidupku, tangan kalian selalu terbuka untuk memberikan bantuan dan bibir kalian tak pernah kering untuk memberikan nasehat-nasehat emas demi kedewasaanku serta selalu menemani saat ku mengalami hal-hal baru yang kadang membingungkanku.

Semoga bantuan mereka dapat menjadi amal shaleh dan diterima oleh Allah SWT sebagai bekal di akhirat dan mendapatkan pahala dari Allah SWT. Amin Ya Robbal'alam. Akhirnya, penulis mengharapkan saran dan kritikan yang bersifat konstruktif untuk penyempurnaan skripsi ini dan semoga hasil penelitian ini bermanfaat bagi kita semua.

Palembang, Agustus 2018
Penulis

Dona Friska Amelia
NIM.14290029

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	ix
ABSTRAK	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan Masalah.....	5
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
E. Definisi Operasional.....	7
F. Tinjauan Pustaka	9
G. Kerangka Teori.....	10
H. Metodologi Penelitian.....	16
I. Sistematika Pembahasan	21
BAB II LANDASAN TEORI	
Seleksi Tenaga Kerja.....	23
1. Pengertian Seleksi Tenaga Kerja.....	23
2. Tujuan Seleksi Tenaga Kerja	25
3. Tahap-Tahap Seleksi Tenaga Kerja	26
4. Syarat-Syarat Seleksi Tenaga Kerja	31
5. Metode Seleksi Tenaga Kerja	32
6. Langkah-Langkah Seleksi Tenaga Kerja	32
7. Faktor Penting Dalam Seleksi Tenaga Kerja	36
8. Indikator Seleksi Tenaga Kerja	39

BAB III KONDISI OBJEKTIF PENELITIAN

A. Sejarah MA Aulia Cendekia Palembang.....	42
B. Profil MA Aulia Cendekia Palembang.....	43
C. Visi Dan Misi MA Aulia Cendekia Palembang	44
D. Tujuan MA Aulia Cendekia Palembang	45
E. Tugas Pokok Dan Fungsi Pegawai	46
F. Keadaan Guru MA Aulia Cendekia Palembang.....	55
G. Keadaan Siswa MA Aulia Cendekia Palembang	56
H. Keadaan Pegawai MA Aulia Cendekia Palembang	57
I. Keadaan Sarana Dan Prasarana MA Aulia Cendekia Palembang.....	59
J. Struktur Organisasi MA Aulia Cendekia Palembang.....	62

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Seleksi Tenaga Kerja di MA Aulia Cendekia Palembang	63
B. Faktor yang Mempengaruhi Seleksi Tenaga Kerja	69

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	73
B. Saran.....	73

DAFTAR PUSTAKA	75
----------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Keadaan Guru MA Aulia Cendekia Palembang	55
Tabel 3.2	Keadaan Peserta Didik MA Aulia Cendekia Palembang.....	57
Tabel 3.3	Keadaan Pegawai MA Aulia Cendekia Palembang.....	58
Tabel 3.4	Keadaan Sarana Dan Prasarana MA Aulia Cendekia	59
	Palembang	

ABSTRAK

Judul penelitian ini adalah “*Seleksi Tenaga Kerja di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang*”. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: seleksi tenaga kerja di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang, faktor yang mempengaruhi seleksi tenaga kerja di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang.

Jenis penelitian ini yaitu *Field research* dengan pendekatan deskriptif kualitatif dan metode pengumpulan data adalah wawancara, observasi dan dokumentasi sedangkan teknik analisis data dalam penelitian ini yaitu reduksi data, penyajian data dan verifikasi data.

Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa Seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang belum dikatakan baik, karena masih terdapat masalah-masalah yang terjadi dalam diri peserta secara individu maupun secara kelompok, seperti kurangnya ilmu pengetahuan pada saat tes, penyeleksian tes yang tidak tepat waktu, sering datang terlambat pada saat tes, dan kurangnya sarana prasarana dalam menunjang proses pelaksanaan penyeleksian. Dan aktor yang mempengaruhi seleksi tenaga kerja terdapat faktor pendukung dan faktor penghambat. Faktor pendukung seleksi tenaga kerja yaitu faktor individu, sedangkan faktor yang menghambat seleksi tenaga kerja yaitu faktor kemampuan dan faktor motivasi.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang penting dalam suatu organisasi atau perusahaan. Oleh karena itu sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi organisasi, sebagai salah satu fungsi dalam perusahaan yang dikenal dengan manajemen sumber daya manusia. Sumber daya organisasi secara garis besar dapat dibedakan ke dalam dua kelompok, yaitu sumber daya manusia (*human resources*), dan sumber daya non-manusia (*non-human resources*). Sumber daya manusia meliputi semua orang yang berstatus sebagai anggota dalam organisasi yang masing-masing memiliki peran dan fungsi. Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi yang melekat keberadaannya pada seseorang yang meliputi potensi non-fisik. Sedangkan sumber daya manusia dalam konteks organisasi publik dipahami sebagai potensi manusiawi yang melekat keberadaannya pada seorang pegawai yang terdiri atas potensi fisik dan potensi non-fisik.¹

Potensi fisik adalah kemampuan fisik yang terakumulasi pada seorang pegawai, sedangkan potensi non-fisik adalah kemampuan seorang pegawai yang terakumulasi baik dari latar belakang pengetahuan, inteligensia, keahlian, keterampilan, *human relations*. Pada prinsipnya sumber daya manusia adalah satu-satunya sumber daya yang menentukan organisasi. Organisasi yang memiliki

¹Danang Sunyoto, *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CAPS, 2015), hlm. 1-3.

tujuan yang bagus dilengkapi dengan fasilitas, sarana dan prasarana yang canggih, tetapi tanpa sumber daya manusia yang baik, kemungkinan besar sulit mencapai tujuan. Sumber daya manusia dipahami sebagai kekuatan yang bersumber pada potensi manusia yang ada dalam organisasi, dan merupakan modal dasar organisasi untuk melakukan aktivitas dalam mencapai tujuan,²

Tercapainya tujuan organisasi akan tergantung pada bagaimana SDM yang ada di dalam organisasi tersebut dapat mengembangkan kemampuan baik dibidang managerial, hubungan antar manusia maupun teknis operasional. Dalam mencapai visi dan misi, suatu instansi tidak bisa bekerja sendiri, tetapi perlu disokong oleh beberapa indikator yang akan menentukan keberhasilannya dalam meraih visi dan misi tersebut. Salah satu indikator dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut adalah adanya peran aktif dari pegawai atau karyawan sebagai salah satu komponen sistem organisasi. Pegawai mempunyai peran yang utama dalam setiap kegiatan organisasi, karena pegawai menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan sistem organisasi. Keberadaan SDM dalam sebuah instansi sangat penting karena mereka yang memprakarsai terbentuknya suatu instansi tersebut. Mereka berperan dalam membuat keputusan untuk semua fungsi dan mereka juga yang berperan dalam kelangsungan hidup suatu instansi, namun sumber daya manusia tidak dengan sendirinya mau menjadi pegawai dari suatu instansi dan setelah bergabung mereka tidak dengan sendirinya dapat berprestasi.

²*Ibid*, hlm. 4

Berbicara tentang ini, maka peranan seleksi tenaga kerja adalah sangat menentukan kualitas seorang pegawai dalam suatu pendidikan. Sumber daya yang penting dari suatu organisasi adalah pekerjaannya. Pekerjaan merupakan sumber daya yang kaya dan siap digunakan. Dari semua harta kekayaan, maka sumber daya manusia lah satu-satunya harta yang besar potensinya bagi tingkat produktivitasnya. Terdapat beberapa tolak ukur dalam meningkatkan produktivitas kerja diantaranya adalah berjalannya fungsi manajemen sumber daya manusia yang tepat meliputi penerimaan dan penempatan tenaga kerja. Hal ini erat hubungannya dengan produktivitas kerja pegawai dalam memberikan pelayanan yang terbaik. Dari pernyataan tersebut dapat dilihat secara jelas tujuan seleksi SDM ini adalah untuk menempatkan orang yang tepat yang sesuai dengan minat dan kemampuannya, sehingga sumber daya manusia yang ada menjadi produktif. Seleksi yang tepat merupakan cara untuk mengoptimalkan kemampuan, keterampilan menuju prestasi kerja yang baik bagi pekerja itu sendiri. Sehingga dalam posisi pekerjaan yang tepat akan dapat membantu pekerjaan itu dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Sumber daya manusia merupakan elemen yang paling strategis dalam organisasi, harus diakui dan diterima manajemen. Peningkatan produktivitas kerja hanya mungkin dilakukan oleh manusia. Sebaliknya sumber daya manusia pula yang dapat menjadi penyebab terjadinya pemborosan dan inefisiensi dalam berbagai bentuknya.³

Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif. Suatu perbandingan adalah antara hasil keluaran dan masukan. Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja.,

³Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Prenada Media, 2015), hlm. 101

sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik, bentuk, dan nilai. Di bidang industri, produktivitas mempunyai arti ukuran yang relatif nilai atau ukuran yang ditampilkan oleh daya produksi, yaitu sebagai campuran dari produksi dan aktivitas sebagai ukuran yaitu seberapa baik kita menggunakan sumber daya dalam mencapai hasil yang diinginkan.⁴

Proses seleksi merupakan salah satu fungsi terpenting dalam manajemen sumber daya manusia, karena tersedia atau tidaknya pekerja dalam jumlah dan kualitas yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, diterima atau tidaknya pelamar yang telah lulus proses rekrutmen, tepat atau tidaknya penempatan seorang pekerja pada posisi tertentu, sangat ditentukan oleh fungsi seleksi dan penempatan ini. Jika fungsi ini tidak dilaksanakan dengan baik maka dengan sendirinya akan berakibat fatal terhadap pencapaian tujuan-tujuan organisasi. Seleksi tenaga kerja merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seorang pelamar diterima atau ditolak, tetap atau tidaknya seorang pekerja ditempatkan pada posisi-posisi tertentu yang ada di dalam organisasi.⁵

Langkah berikutnya dalam proses seleksi adalah menetapkan kualifikasi minimal bagi suatu jabatan melalui analisis jabatan. Ini berkaitan dengan metode-metode tertentu yang dipakai untuk mengukur kualifikasi-kualifikasi dari para pelamar atau pekerja. Ada 9 metode yang biasanya digunakan, yakni tinjauan data, biografis, test-test bakat atau ketangkasan, test-test kemampuan, ujian-ujian penampilan, referensi-referensi, evaluasi kinerja (hanya untuk penilaian promosi

⁴*Ibid*, hlm. 101.

⁵ Faustino, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CV. Andi Offset, 2003), hlm. 117

dari pekerja-pekerja yang ada), wawancara, pusat-pusat penilaian, dan suatu masa percobaan.⁶

Selanjutnya, berdasarkan hasil observasi awal penulis menemukan bahwa seleksi tenaga kerja di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia masih kurang maksimal. Sehingga seleksi tenaga kerja, dari awal perencanaan test sampai mengevaluasi keputusan penerimaan dilakukan secara tertutup tanpa melihat kompetensi dan kemampuan terlebih dahulu terutama latar belakang keilmuan. Adapun bagian seleksi yang dilaksanakan yaitu penyeleksian berkas, test-test penyeleksian, wawancara, pemeriksaan referensi, dan penerimaan. Sehingga setelah diseleksi dan dilakukan penempatan pegawai, dimana hasilnya tenaga pegawai yang bekerja banyak yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya serta ilmu yang didalamnya. Oleh karena itu masih kurang efektifnya produktivitas pegawai, dimana seleksi tenaga kerja yang baik harus dimulai dari perencanaan test sampai mengevaluasi keputusan penerimaan sehingga tercapainya tujuan dari produktivitas pegawai itu sendiri.

Berdasarkan permasalahan diatas dan melihat langsung keadaan yang ada maka penulis tertarik mengangkat judul “*Seleksi Tenaga Kerja di MA Aulia Cendekia Palembang*”

B. Batasan Masalah

Guna menghindari kesimpangsiuran dalam penelitian ini, penulis merasa perlu membatasi masalah mengingat begitu luas aspek yang harus dikaji, serta

⁶*Ibid*, hlm. 123.

keterbatasan yang penulis miliki baik keterbatasan waktu, biaya, dan lain sebagainya. Oleh karena itu peneliti hanya berfokus pada Seleksi Tenaga Kerja.

C. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang?
2. Faktor – Faktor apa saja yang mempengaruhi seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang?

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Dalam penelitian ini penulis mengembangkan permasalahan tentunya tidak terlepas dari tujuan dan kegunaan yang hendak dicapai dalam penelitian.

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk menjelaskan seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang
- b. Untuk menjelaskan faktor – faktor apa saja yang mempengaruhi seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang.

2. Kegunaan/Manfaat Penelitian

Berdasarkan masalah-masalah yang telah dirumuskan, diharapkan melalui penelitian ini dapat memperoleh banyak manfaat. Beberapa manfaat tersebut ialah:

- a. Segi Teoritis untuk mengembangkan pengetahuan dan keilmuan dalam manajemen pendidikan, sehingga akan bermanfaat bagi program pendidikan

- b. Segi Praktis bagi sekolah memberi masukan bagi pegawai MA Aulia Cendekia Palembang dalam melakukakn strategi yang tepat untuk dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai.
- c. Bagi Peneliti adalah hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan dan wawasan bagi peneliti sendiri.

E. Definisi Operasional

Adapun definisi operasional yang perlu dibahas diantaranya sebagai berikut:

1. Seleksi Tenaga Kerja

Seleksi tenaga kerja adalah merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seseorang pelamar diterima atau ditolak, dalam suatu instansi tertentu setelah menjalani serangkaian tes yang dilaksanakan. Atau seleksi merupakan proses memilih dari para pelamar melalui tahapan-tahapan tes, hingga diperoleh sejumlah pelamar yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan dan dinyatakan diterima. Dalam pengertian yang lain dikatakan bahwa seleksi tenaga kerja adalah proses perusahaan memilih dari sekelompok pelamar, yang paling memenuhi kriteria seleksi untuk posisi yang tersedia berdasarkan kondisi yang ada saat ini. Proses seleksi tenaga kerja dimulai ketika pelamar datang di perusahaan, dan berakhir pada saat diambil keputusan pengangkatan.⁷

Adapun indikator penyeleksian di MA Aulia Cendekia Palembang melakukan tahapan penyeleksi sebagai berikut:

⁷ Danang Sunyoto, *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CAPS, 2015), hlm. 109.

- a) Penyeleksian berkas, yang lulus maka mengikuti test berikutnya yaitu test-test penyeleksian seperti test potensi akademik dan test wawancara.
- b) Test-test Penyeleksian, seperti test kepribadian tujuannya untuk mengukur kepribadian calon pegawai terkait bakat, minat maupun kecerdasan, selanjutnya test pengetahuan tujuannya untuk menguji pengetahuan para calon pegawai dan yang terakhir test kemampuan yang bertujuan untuk menilai kemampuan calon pegawai untuk melaksanakan pekerjaan tertentu.
- c) Wawancara, dalam tahap ini, perekrut diharuskan untuk jeli dalam menggali informasi calon karyawan yang terkait kemampuan, bakat, minat maupun pengalaman calon pegawai. Dari hasil proses wawancara ini, perekrut bisa membandingkan hasil wawancara dari satu calon pegawai ke calon pegawai lainnya.
- d) Pemeriksaan referensi, terdapat 2 referensi yaitu *personal references*, referensi ini terkait tentang karakter calon pegawai dan *employment references* merupakan referensi yang menyangkut latar belakang atau pengalaman kerja calon pegawai
- e) Penerimaan, tahap selanjutnya adalah tahap penerimaan dimana perekrut yang akan memberikan keputusan calon pegawai terbaik mana yang memiliki kemampuan yang tepat.

F. Tinjauan pustaka

Ada beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dan berhubungan dengan skripsi yang akan di teliti oleh peneliti

Yudy Widiyantoro (2012) dengan judul skripsi "*Pengaruh Seleksi, Penempatan Tenaga Kerja dan Pengembangan Pegawai terhadap Produktivitas Kerja Pegawai pada Inspektorat Kabupaten Kediri*". Dalam penulisan skripsi ini, diperoleh kesimpulan bahwa ada pengaruh yang signifikan antara seleksi, penempatan tenaga kerja dan pengembangan pegawai terhadap produktivitas kerja pegawai pada inspektorat kabupaten Kediri. Persamaan penelitian diatas dengan peneliti yakni membahas pengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai, namun peneliti lebih membahas seleksi tenaga kerja, sedangkan penelitian diatas lebih membahas seleksi, penempatan tenaga kerja dan pengembangan pegawai.

Suwarto (2015) dengan judul skripsi "*Pengaruh Seleksi dan Penempatan Pegawai terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di BMT Familier Kota Gajah Lampung Tengah*". Dalam penulisan skripsi ini, diperoleh kesimpulan bahwa seleksi pegawai mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai di BMT Familier kota gajah lampung tengah, jika seleksi pegawai baik maka produktivitas kerja pegawai juga baik. Persamaan penelitian diatas dengan peneliti yakni membahas pengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai, namun peneliti lebih membahas seleksi tenaga kerja, sedangkan penelitian diatas lebih membahas seleksi dan penempatan pegawai.

Taufik Kurniawan (2016) dengan judul skripsi "*Pengaruh Seleksi Terhadap Penempatan Tenaga Kerja Dan Pengembangan Karyawan Serta Produktivitas*

Kerja Karyawan Pada PT. Cahya Prima Abadi". Dalam penulisan skripsi ini, peneliti diatas menyimpulkan bahwa seleksi berpengaruh signifikan terhadap penempatan tenaga kerja dan pengembangan karyawan serta produktivitas kerja karyawan PT. Cahya Prima Abadi.

Kasturi (2014) dengan judul skripsi "Pengaruh Seleksi Karyawan Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Pada PT. Sermani Steel Makassar". Dalam penulisan skripsi ini, peneliti diatas menyimpulkan bahwa seleksi karyawan berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja pada PT. Sermani Steel Makassar.

Adapun yang membedakan penelitian saya dengan penelitian sebelumnya, penelitian saya lebih fokus pada seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang.

G. Kerangka Teori

1. Seleksi Tenaga Kerja

a. Pengertian Seleksi Tenaga Kerja

Seleksi merupakan proses yang dibutuhkan perusahaan untuk memutuskan pegawai yang tepat dari beberapa calon pegawai. Proses seleksi dilakukan setelah terlaksananya fungsi rekrutmen. Seleksi pegawai merupakan salah satu bagian yang penting dari keseluruhan proses manajemen sumber daya manusia dalam mencari pegawai. Dari sejumlah pelamar yang ada kemudian akan menjalani proses seleksi pegawai. Seleksi yang diadakan suatu instansi biasanya melalui prosedur tes yang telah ditetapkan. Seleksi dan penempatan ini merupakan fungsi

manajemen yang menentukan penyediaan tenaga kerja. Adapun pengertian seleksi tenaga kerja adalah merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seseorang pelamar diterima atau ditolak, dalam suatu instansi tertentu setelah menjalani serangkaian tes yang dilaksanakan.⁸

Pentingnya seleksi mengakibatkan kegiatan tersebut harus dilakukan secara tepat dan benar untuk mendapatkan tenaga kerja yang dibutuhkan. Hal ini karena tuntutan dalam organisasi terhadap sekelompok pegawai yang memenuhi persyaratan. Seleksi tenaga kerja diartikan sebagai suatu proses pemilihan beberapa orang dari sekelompok orang-orang dengan preferensi tertentu.⁹ Seleksi tenaga kerja adalah kegiatan untuk menentukan dan memilih tenaga kerja yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan perusahaan serta memprediksi kemungkinan keberhasilan atau kegagalan individu dalam pekerjaan yang akan diberikan kepadanya.¹⁰

Setelah melihat definisi-definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa seleksi adalah proses untuk memilih beberapa tenaga kerja dari sekelompok pelamar dengan memiliki kriteria dan preferensi tertentu yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

⁸ Danang Sunyoto, *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CAPS, 2015), hlm. 109.

⁹ Bambang Wahyudi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Sulita, 2002), hlm. 82.

¹⁰ Sastrohadiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, edisi 2*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2003), hlm. 150.

b. Tujuan Seleksi Tenaga Kerja

Adapun tujuan dari seleksi karyawan adalah untuk mendapatkan:

1. Karyawan yang *qualified* dan potensial
2. Karyawan yang jujur dan berdisiplin
3. Karyawan yang cakap dengan penempatan yang tetap
4. Karyawan yang terampil dan bersemangat dalam bekerja
5. Karyawan yang memenuhi persyaratan undang-undang perburuhan
6. Karyawan yang dapat bekerja sama baik secara vertical maupun horizontal
7. Karyawan yang dinamis dan kreatif
8. Karyawan yang inovatif dan bertanggung jawab sepenuhnya
9. Karyawan yang loyal dan berdedikasi tinggi
10. Mengurangi tingkat absensi dan *turnover* karyawan
11. Karyawan yang mudah dikembangkan pada masa depan
12. Karyawan yang dapat bekerja secara mandiri
13. Karyawan yang mempunyai perilaku dan budaya malu.¹¹

c. Tahap-Tahap Seleksi Tenaga Kerja

Berikut ini tahap-tahap seleksi tenaga kerja yang dilakukan oleh pihak manajemen suatu organisasi, yaitu:

1. Penerimaan Pendahuluan, jika pelamar datang sendiri, wawancara pendahuluan dapat dilakukan.

¹¹ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2004), hlm. 49.

2. Tes-Tes Penerimaan, merupakan berbagai peralatan bantu yang menilai kemungkinan padunya antara kemampuan, pengalaman dan kepribadian pelamar dan persyaratan jabatan. Adapun macam tes seleksi tenaga kerja ada tiga, yaitu:
 - a) Tes psikologis
 - b) Tes pengetahuan (*knowledge tests*)
 - c) Tes performa (*performance test*).
3. Wawancara Seleksi adalah percakapan formal dan mendalam yang dilakukan untuk mengevaluasi hal dapat diterima atau tidak diterimanya seorang pelamar.
4. Pemeriksaan Referensi-Referensi atau *Personal references* biasanya diberikan oleh keluarga atau teman-teman terdekat baik yang ditunjuk oleh pelamar sendiri atau diminta perusahaan.
5. Evaluasi Medis (tes kesehatan), pada umumnya evaluasi ini mengharuskan pelamar untuk menunjukkan informasi kesehatannya.
6. Wawancara oleh Penyelia, atasan langsung (penyelia) pada akhirnya merupakan orang yang bertanggung jawab atas para karyawan baru yang diterima

7. Keputusan Penerimaan, apakah diputuskan oleh atasan langsung atau departemen sumber daya manusia, keputusan penerimaan menandai berakhirnya proses seleksi.¹²

d. Syarat-Syarat Seleksi Tenaga Kerja

Syarat-syarat yang dimaksud, adalah :

1. Informasi analisis jabatan, yang memberikan diskripsi jabatan, spesifikasi jabatan dan standar-standar prestasi yang disyaratkan setiap jabatan.
2. Rencana-rencana sumber daya manusia, yang memberikan informasi kepada manajer tentang tersedia atau tidaknya lowongan pekerjaan dalam organisasi.
3. Keberhasilan fungsi rekrutmen, yang akan menjamin manajer bahwa tersedia sekelompok orang yang akan dipilih.¹³

e. Faktor-Faktor dalam Seleksi Tenaga Kerja

Hasil penarikan tenaga kerja juga merupakan faktor yang harus diperhitungkan. Artinya, berbagai langkah yang harus diambil dalam proses seleksi tergantung pada hasil penarikan tenaga kerja. Jika jumlah pelamar yang memenuhi atau mungkin melebihi persyaratan yang ditentukan jauh lebih besar dari lowongan yang tersedia, maka sifat

¹² Danang Sunyoto, *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CAPS, 2015), hlm. 112-117.

¹³ Faustino, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CV. Andi Offset, 2003), hlm. 117-118.

proses seleksinya tentu akan berbeda dengan sifat proses seleksi jika dari segi jumlah dan persyaratan tidak memenuhi harapan.

1. Penawaran Tenaga Kerja

Secara umum dapat dikatakan bahwa semakin banyak jumlah pelamar untuk di seleksi semakin baik bagi organisasi atau perusahaan, karena dengan demikian semakin besar jaminan bahwa pelamar yang terseleksi dan diterima menjadi pegawai benar-benar merupakan tenaga kerja yang paling memenuhi berbagai persyaratan yang telah ditentukan bagi pekerjaan yang akan dilakukan.

2. Tantangan Etis

Memegang teguh norma-norma etika menuntut antara lain disiplin pribadi yang tinggi, kejujuran yang tidak tergoyahkan, integritas karakter serta objektivitas yang didasarkan pada kriteria yang rasional.

3. Tantangan Organisasional

Para perekrut tenaga kerja pada umumnya menyadari bahwa situasi internal organisasi harus dipertimbangkan juga dalam merekrut dan menyeleksi tenaga-tenaga kerja baru. Disamping itu faktor internal lain yang harus dipertimbangkan adalah kebijaksanaan atau strategi organisasi mengenai arah perjalanan organisasi dimasa yang akan datang.

4. Kesamaan Kesempatan Memeroleh Pekerjaan

Di berbagai Negara atau masyarakat, masih saja terjadi pemanfaatan sumber daya manusia yang sifatnya diskriminatif. Ada kalanya praktik diskriminatif itu didasarkan atas warna kulit, daerah asal, atau latar belakang sosial.¹⁴

f. Indikator Seleksi Tenaga Kerja

Adapun indikator seleksi, yaitu:

1. Wawancara pendahuluan
2. Pengisian formulir lamaran
3. Wawancara
4. Tes seleksi
5. Pemeriksaan referensi dan latar belakang
6. Pemeriksaan fisik
7. Wawancara dengan penyelia¹⁵

H. Metodologi Penelitian

Metode berasal dari kata “*method*” yang berarti cara yang tepat untuk melakukan sesuatu dan logos yang berarti ilmu dan pengetahuan. Jadi secara umum metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.¹⁶

¹⁴ Danang Sunyoto, *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CAPS, 2015), hlm. 110-112.

¹⁵ Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi III*, (Yogyakarta: Aditama Media, 2004), hlm. 307.

¹⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan RD*, Bandung: Alfabeta, 2014, hlm.3

Kalau dihubungkan dengan penelitian, metodologi penelitian adalah suatu cara yang digunakan oleh seorang peneliti dalam mengumpulkan data yang diperlukan dalam kegiatan penelitiannya tersebut. Dalam kesempatan ini peneliti menggunakan pendekatan kualitatif melalui survei objek yang diteliti:

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang akan peneliti lakukan ini menggunakan penelitian *field research* (penelitian lapangan). Penelitian lapangan merupakan penelitian yang mana peneliti mengamati secara langsung dalam penelitian skala sosial kecil dan mengamati budaya setempat.

Pada penelitian ini masalah yang diangkat adalah mendeskripsikan tentang pelaksanaan seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang dan factor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang tersebut.

2. Jenis dan Sumber Data

a. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data deskriptif kualitatif, yaitu data yang didapatkan dari observasi dan wawancara yang tidak dideskripsikan melalui angka-angka tetapi data yang berupa penjelasan tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah pelaksanaan seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang dan factor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang tersebut.

b. Sumber Data

Sumber data penelitian ini ada dua macam, yakni :

- 1) Sumber data primer adalah data yang diterima dari tangan pertama.¹⁷ Data ini diperoleh melalui observasi dan wawancara dengan kepala sekolah, guru dan siswa.
- 2) Sumber data sekunder adalah data yang bersumber dari tangan kedua, yaitu melalui dokumentasi sekolah seperti arsip dan dokumen di MA Aulia Cendekia Palembang.

c. Informan Penelitian

Adapun informan dalam penelitian ini yaitu key informan dan informan pendukung :

- 1) Key informan, yaitu orang yang sangat memahami permasalahan yang akan diteliti, yang mana dalam penelitian ini yaitu kepala sekolah.
- 2) Informan pendukung, yaitu orang-orang yang dianggap mengetahui permasalahan yang akan diteliti, yang mana dalam penelitian ini yaitu guru di MA Aulia Cendekia Palembang.

d. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu triangulasi data dengan menggunakan beberapa teknik pengumpulan data secara gabungan. Gabungan dari teknik tersebut dapat berupa observasi, wawancara dan dokumentasi untuk mendapatkan keabsahan data yang

¹⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006, hlm.107

diperoleh. Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah :

- 1) Observasi atau yang disebut pula dengan pengamatan adalah meliputi kegiatan pemuatan perhatian terhadap suatu objek.¹⁸ Dalam penelitian ini observasi yang digunakan adalah observasi partisipasi pasif yaitu peneliti datang ditempat kegiatan orang yang diamati tetapi tidak terlibat ikut didalam kegiatan tersebut.¹⁹ Metode ini digunakan untuk mendapatkan data awal apakah di MA Aulia Cendekia Palembang telah melakukan pelaksanaan seleksi tenaga kerja dengan dengan baik atau belum.
- 2) Teknik wawancara yaitu alat pengumpul data atau informasi dengan cara mengajukan pertanyaan.²⁰ Dalam hal ini peneliti menggunakan wawancara terstruktur, yang mana sebelum melakukan wawancara peneliti telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis. Selain itu juga peneliti membawa alat bantu yang digunakan seperti alat rekam berupa *handphone* guna untuk membantu pelaksanaan wawancara. Wawancara yang peneliti lakukan yaitu mengenai bagaimana pelaksanaan seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang tersebut.

¹⁸ *Ibid*, hlm. 156-157.

¹⁹ Ferdiansyah, *Dasar Penelitian Kualitatif*, Bogor: Herya Media, 2015, hlm. 53

²⁰ Suharsimi Arikunto, *Op.Cit*, hlm. 236.

3) Teknik dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, buku, dan sebagainya. Digunakan untuk memperoleh data melalui data-data yang tertulis, data dari sekolah.²¹ Pada metode ini dokumentasi yang dikumpulkan yaitu dokumentasi-dokumentasi yang terkait dengan pelaksanaan seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang tersebut baik berupa tulisan maupun gambar.

e. Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesisnya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.²²

Dalam menganalisis data, penulis menggunakan teknik analisis data yang digunakan oleh Miles dan Huberman, sebagai berikut:²³

1) Reduksi data

Mereduksi data adalah suatu proses penelitian, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi

²¹ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005, hlm. 70

²² Lexy, J.Moloeng, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011, hlm. 247.

²³ Sugiono, *Op.Cit*, hlm. 246

data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan yang tertulis dilapangan.

2) Penyajian data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasi, tersusun dalam pola hubungan sehingga akan semakin mudah dipahami.²⁴ Dalam penelitian ini penyajian data yang dilakukan dengan cara memilih atau mengumpulkan data yang berkenaan dengan pelaksanaan seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang dan factor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang

3) Verifikasi

Verifikasi atau penarikan kesimpulan adalah makna-makna yang muncul dari data harus diuji kebenarannya, kekokohnya dan kecocokan yaitu merupakan validitas.

Dari ketiga tahapan di atas baik itu reduksi data, penyajian data dan verifikasi atau penarikan kesimpulan, baru dapat diketahui pelaksanaan seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang, sehingga dari hasil penelitian ini dengan mudah dapat dipahami.

²⁴ *Ibid*, hlm. 341

I. Sistematika Pembahasan

Sistematika penulisan laporan pada dasarnya uraian secara logis tentang tahap-tahap pembahasan yang dilakukan. Pembahasan yang dimaksud oleh penulis adalah:

BAB I: Berisi gambaran umum laporan yang terdiri dari Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian, Definisi Konsep, Tinjauan Pustaka, Kerangka Teori, Metodologi Penelitian dan Sistematika Penulisan.

BAB II: Berisi Landasan Teori yang berkaitan dengan Pelaksanaan Seleksi Tenaga Kerja di MA Aulia Cendekia Palembang.

BAB III: Berisi kondisi objektif penelitian, menguraikan tentang gambaran secara umum lokasi penelitian baik dari segi sejarah berdirinya, struktur organisasi, profil guru dan karyawan, keadaan guru dan administrasi, keadaan sarana dan prasarana, keadaan siswa serta kegiatan lainnya.

BAB IV: Analisis Data, membahas dan menganalisa mengenai masalah pelaksanaan seleksi tenaga kerja yang ada di MA Aulia Cendekia Palembang.

BAB V: Penutup berisikan kesimpulan dan saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

Seleksi Tenaga Kerja

1. Pengertian Seleksi Tenaga Kerja

Menurut Yani Seleksi adalah suatu proses pemilihan calon tenaga kerja yang paling memenuhi syarat untuk mengisi suatu lowongan pekerjaan. Sementara itu menurut Munandar seleksi adalah suatu rekomendasi atau suatu keputusan untuk menerima atau menolak seseorang calon untuk pekerjaan tertentu berdasarkan suatu dugaan tertentu tentang kemungkinan-kemungkinan dari calon untuk menjadi tenaga kerja yang berhasil pada pekerjaannya. Selanjutnya menurut Badriyah seleksi adalah pemilihan tenaga kerja yang sudah tersedia.²⁵

Adapun menurut Wilson 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. Tanpa karyawan-karyawan berkualitas, sulit bagi perusahaan untuk mencapai keberhasilan.²⁶

Setelah melihat definisi-definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa seleksi adalah proses untuk memilih beberapa tenaga kerja dari sekelompok pelamar dengan memiliki kriteria dan preferensi tertentu yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

²⁵ Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2016), hlm. 140.

²⁶ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2012), hlm. 159.

Seleksi merupakan proses yang dibutuhkan perusahaan untuk memutuskan pegawai yang tepat dari beberapa calon pegawai. Proses seleksi dilakukan setelah terlaksananya fungsi rekrutmen. Seleksi pegawai merupakan salah satu bagian yang penting dari keseluruhan proses manajemen sumber daya manusia dalam mencari pegawai. Dari sejumlah pelamar yang ada kemudian akan menjalani proses seleksi pegawai. Seleksi yang diadakan suatu instansi biasanya melalui prosedur tes yang telah ditetapkan. Seleksi dan penempatan ini merupakan fungsi manajemen yang menentukan penyediaan tenaga kerja. Adapun pengertian seleksi tenaga kerja adalah merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seseorang pelamar diterima atau ditolak, dalam suatu instansi tertentu setelah menjalani serangkaian tes yang dilaksanakan.²⁷

Pentingnya seleksi mengakibatkan kegiatan tersebut harus dilakukan secara tepat dan benar untuk mendapatkan tenaga kerja yang dibutuhkan. Hal ini karena tuntutan dalam organisasi terhadap sekelompok pegawai yang memenuhi persyaratan. Seleksi tenaga kerja diartikan sebagai suatu proses pemilihan beberapa orang dari sekelompok orang-orang dengan preferensi tertentu.²⁸

Jadi, seleksi tenaga kerja adalah kegiatan untuk menentukan dan memilih tenaga kerja yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan perusahaan serta memprediksi kemungkinan keberhasilan atau kegagalan individu dalam pekerjaan yang akan diberikan kepadanya.

2. Tujuan Seleksi Tenaga Kerja

²⁷ Danang Sunyoto, *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CAPS, 2015), hlm. 109.

²⁸ Bambang Wahyudi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Sulita, 2002), hlm. 82.

Adapun tujuan dari seleksi karyawan adalah untuk mendapatkan:

- a. Karyawan yang *qualified* dan potensial
- b. Karyawan yang jujur dan berdisiplin
- c. Karyawan yang cakap dengan penempatan yang tetap
- d. Karyawan yang terampil dan bersemangat dalam bekerja
- e. Karyawan yang memenuhi persyaratan undang-undang perburuhan
- f. Karyawan yang dapat bekerja sama baik secara vertical maupun horizontal
- g. Karyawan yang dinamis dan kreatif
- h. Karyawan yang inovatif dan bertanggung jawab sepenuhnya
- i. Karyawan yang loyal dan berdedikasi tinggi
- j. Mengurangi tingkat absensi dan *turnover* karyawan
- k. Karyawan yang mudah dikembangkan pada masa depan
- l. Karyawan yang dapat bekerja secara mandiri
- m. Karyawan yang mempunyai perilaku dan budaya malu.²⁹

Tujuan dilaksanakan proses seleksi ini adalah untuk mempertemukan tujuan-tujuan yang diinginkan dengan orang yang akan diterima menjadi karyawan dapat bekerja sebagaimana yang diharapkan agar sesuai dengan yang tertera pada uraian jabatan. Selain itu untuk mendapatkan “*The Right Man In The Right Place*”. Didalam proses seleksi harus mendapatkan tenaga kerja yang tepat didalam posisi yang tepat pula.

²⁹ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2004), hlm. 49.

3. Tahap-Tahap Seleksi Tenaga Kerja

Berikut ini tahap-tahap seleksi tenaga kerja yang dilakukan oleh pihak manajemen suatu organisasi, yaitu penerimaan pendahuluan, tes-tes penerimaan, wawancara seleksi, pemeriksaan referensi-referensi, evaluasi medis (tes kesehatan), wawancara oleh penyelia, dan keputusan penerimaan

- a. Penerimaan Pendahuluan, jika pelamar datang sendiri, wawancara pendahuluan dapat dilakukan. Ini akan sangat membantu dalam upaya menghilangkan kesalahpahaman dan menghindarkan pencarian informasi dari sumber tidak resmi.
- b. Tes-Tes Penerimaan, merupakan berbagai peralatan bantu yang menilai kemungkinan padunya antara kemampuan, pengalaman dan kepribadian pelamar dan persyaratan jabatan. Adapun macam tes seleksi tenaga kerja ada tiga, yaitu:
 - 1) Tes psikologis adalah berbagai peralatan tes yang mengukur atau menguji kepribadian atau temperamen, bakat, minat, kecerdasan dan keinginan berprestasi.
 - a. Tes kecerdasan (*intelligence test*), yaitu menguji kemampuan mental pelamar dalam hal daya pikir secara menyeluruh dan logis.
 - b. Tes kepribadian (*personality test*), dimana hasilnya mencerminkan kesediaan bekerja sama, sifat kepemimpinan dan unsur-unsur kepribadian lainnya.

- c. Tes bakat (*aptitude test*), yaitu mengukur kemampuan potensial pelamar yang dapat dikembangkan.
 - d. Tes minat (*interest test*), yaitu mengukur antusiasme pelamar terhadap semua jenis pekerjaan.
 - e. Tes prestasi (*achievement test*), yaitu mengukur kemampuan pelamar sekarang.³⁰
- 2) Tes pengetahuan (*knowledge tests*) adalah bentuk tes yang menguji informasi atau pengalaman yang dimiliki para pelamar. Pengetahuan yang diujikan harus sesuai dengan kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 3) Tes performa (*performance test*) adalah bentuk tes yang mengukur kemampuan para pelamar untuk melaksanakan beberapa bagian pekerjaan yang akan dipegangnya.
- c. Wawancara Seleksi adalah percakapan formal dan mendalam yang dilakukan untuk mengevaluasi hal yang dapat diterima atau tidak diterimanya seorang pelamar. Pewawancara mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan umum. Wawancara merupakan teknik seleksi yang paling luas digunakan. Suatu studi melaporkan bahwa 90% perusahaan yang di survey lebih memercayai hasil wawancara daripada sumber-sumber informasi seleksi lainnya.³¹

³⁰ Danang Sunyoto, *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CAPS, 2015), hlm. 112-113.

³¹ *Ibid*, hlm. 113.

Tujuan utama wawancara pekerjaan adalah untuk menghimpun informasi bagi pembuatan keputusan seleksi. Wawancara yang dikembangkan secara cermat dapat membuatnya mungkin untuk mencapai tingkat keandalan yang dapat diterima. Adapun tujuan wawancara tersebut adalah:

- 1) Informasi mengenai pelamar, karena informasi yang diperoleh lewat alat seleksi lain mungkin tidak lengkap, wawancara memberikan kesempatan bagi informasi actual untuk dijernihkan dan diinterpretasikan.
- 2) Menjual perusahaan , wawancara pekerjaan membuka kesempatan lebar bagi pewawancara untuk meyakinkan si pelamar bahwa organisasi tersebut merupakan tempat yang baik untuk bekerja. Dalam mempromosikan perusahaan, pewawancara bahwa organisasi tersebut merupakan tempat yang baik untuk bekerja. Dalam mempromosikan perusahaan, pewawancara tidak boleh terlampau melebih-lebihkan tetapi mereka dapat memberikan gambaran yang realistic mengenai kelebihan dan kelemahan perusahaan.
- 3) Informasi mengenai perusahaan, selama wawancara informasi umum mengenai perusahaan kebijakan dan kesempatan kerja dijelaskan terhadap pelamar, pewawancara perlu untuk mengarahkan pelamar terhadap jenis kesempatan di dalam perusahaan di mana dia mungkin cocok.

- 4) Menjalin persahabatan, wawancara haruslah mewakili hubungan antarpribadi yang bersahabat. Pada saat pewawancara dan pelamar mengakhiri wawancara, kedua belah pihak hendaknya berpisah dengan perasaan bahwa mereka adalah sahabat.³²
- d. Pemeriksaan Referensi-Referensi atau *Personal references* biasanya diberikan oleh keluarga atau teman-teman terdekat baik yang ditunjuk oleh pelamar sendiri atau diminta perusahaan. Jika referensi diserahkan secara tertulis, pemberi referensi biasanya hanya menekankan hal-hal positif. Oleh karena itu referensi pribadi pada umumnya jarang digunakan. *Employment references* berbeda dengan referensi pribadi karena mencakup latar belakang atau pengalaman kerja pelamar. Banyak spesialis personalia bersikap skeptis terhadap referensi-referensi tersebut karena dalam kenyataannya organisasi sangat jarang untuk mendapatkan referensi yang benar.
- e. Evaluasi Medis (tes kesehatan), pada umumnya evaluasi ini mengharuskan pelamar untuk menunjukkan informasinya. Pemeriksaan kesehatan dapat dilakukan baik oleh dokter diluar perusahaan maupun oleh tenaga medis perusahaan sendiri. Evaluasi medis memungkinkan perusahaan untuk menekan biaya perawatan kesehatan karyawan dan asuransi jiwa, mendapatkan karyawan yang memenuhi persyaratan kesehatan fisik untuk pekerjaan-pekerjaan

³² *Ibid*, hlm. 114.

tertentu atau memperoleh karyawan yang dapat mengatasi stress fisik dan mental suatu pekerjaan.³³

- f. Wawancara oleh Penyelia, atasan langsung (penyelia) pada akhirnya merupakan orang yang bertanggung jawab atas para karyawan baru yang diterima. Oleh karena itu pendapat dan persetujuan mereka harus di perhatikan untuk keputusan penerimaan final. Penyelia sering mempunyai kemampuan untuk mengevaluasi kecakapan teknis pelamar dan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelamar tentang pekerjaan tertentu secara lebih tepat. Atas dasar alasan ini banyak organisasi yang memberikan wewenang kepada penyelia untuk mengambil keputusan penerimaan final. Lebih lanjut jika penyelia memberikan rekomendasi untuk menerima calon karyawan tertentu, maka ini akan menciptakan komitmen psikologis dalam dirinya untuk membantu karyawan baru,
- g. Keputusan Penerimaan, apakah diputuskan oleh atasan langsung atau departemen sumber daya manusia, keputusan penerimaan menandai berakhirnya proses seleksi. Dari sudut pandangan hubungan masyarakat para pelamar lain yang tidak terpilih harus diberitahu. Departemen sumber daya manusia dapat mempertimbangkan lagi para pelamar yang ditolak untuk lowongan-lowongan pekerjaan lainnya karena mereka telah melewati berbagai macam tahap proses seleksi.³⁴

Sebuah prosedur dan tahapan seleksi tenaga kerja harus dilakukan secara bertahap dimana nantinya akan mendapat calon karyawan terbaik. Maka dari itu

³³ *Ibid*, hlm. 115.

³⁴ *Ibid*, hlm. 116-117.

untuk mendapatkan kualitas pegawai terbaik banyak suatu instansi menggunakan langkah-langkah terbaiknya secara garis besar bisa menghasilkan kriteria karyawan yang diinginkan.

4. Syarat-Syarat Seleksi Tenaga Kerja

Efektivitas fungsi seleksi dan penempatan sangat ditentukan oleh beberapa syarat penting, dan bahkan tergantung pada informasi-informasi yang diperoleh dari syarat-syarat tersebut. Syarat-syarat yang dimaksud, adalah:

- a. Informasi analisis jabatan, yang memberikan diskripsi jabatan, spesifikasi jabatan dan standar-standar prestasi yang disyaratkan setiap jabatan.
- b. Rencana-rencana sumber daya manusia, yang memberikan informasi kepada manajer tentang tersedia atau tidaknya lowongan pekerjaan dalam organisasi.
- c. Keberhasilan fungsi rekrutmen, yang akan menjamin manajer bahwa tersedia sekelompok orang yang akan dipilih.³⁵

Itulah beberapa syarat penting didalam seleksi tenaga kerja. Informasi-informasi yang diperoleh melalui syarat-syarat tersebut akan dijadikan masukan bagi seorang manajer dalam mengambil keputusan penerimaan dan penempatan seorang pekerja.

5. Metode Seleksi Tenaga Kerja

Sebelum mengadakan seleksi dan penempatan pegawai dalam hal ini perlu melihat metode-metode yang harus ditempuh dalam seleksi dan penempatan pegawai. Adapun metode-metode yang harus ditempuh dalam hal ini adalah:

³⁵ Faustino, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CV. Andi Offset, 2003), hlm. 117-118.

- a. Menentukan kebutuhan-kebutuhan sumber daya manusia
- b. Mengupayakan persetujuan anggaran untuk mengadakan dan atau mengisi jabatan-jabatan
- c. Mengembangkan criteria seleksi yang valid
- d. Pengadaan atau penarikan tenaga kerja
- e. Mengadakan tes atau sebaliknya men-*screening* para pelamar
- f. Menyiapkan daftar dari para pelamar yang berkualitas atau lulus
- g. Mengadakan wawancara terhadap para pelamar yang paling berkualitas
- h. Mengadakan seleksi pelamar yang paling berkualitas.³⁶

Dalam praktik setiap instansi menerapkan metode-metode tersebut secara berbeda-beda namun yang penting diperhatikan adalah menetapkan kualifikasi minimal untuk seorang pegawai atau jabatan tertentu, yang hal ini akan menyangkut pemberian standar perekrutan pegawai yang diinginkan.

6. Langkah-Langkah Seleksi Tenaga Kerja

Langkah berikutnya dalam proses seleksi adalah menetapkan kualifikasi minimal bagi suatu jabatan melalui analisis jabatan. Ini berkaitan dengan metode-metode tertentu yang dipakai untuk mengukur kualifikasi-kualifikasi dari para pelamar atau pekerja.

- a. Tinjauan data biografis, tinjauan mengenai pendidikan dan pengalaman dari seorang pelamar, melalui suatu bentuk pengajuan lamaran yang dibakukan, adalah paling dasar dalam proses seleksi. Sekalipun pendidikan dan pengalaman bukan merupakan criteria yang penting,

³⁶ *Ibid*, hlm. 122.

tetapi bisa digunakan untuk tujuan-tujuan penting lain. Pendidikan dan pengalaman merupakan catatan angka mengenai jumlah dan kualifikasi dari para pelamar untuk tujuan-tujuan penelitian dan pemeliharaan catatan. Pendidikan dan pengalaman menjadi dasar bagi usaha-usaha wawancara.

- b. Tes ketangkasan, tes ketangkasan tidak mahal secara relative untuk dilaksanakan dan dicatat, dan dengan tingkat kepercayaan yang tinggi. Jenis tes kedua untuk mengukur ciri-ciri kepribadian atau karakteristik-karakteristik, yang kemudian dibandingkan dengan profil-profil dari para pekerja yang ada yang dianggap sukses dalam jabatan, atau terhadap ciri-ciri yang diduga keras berkaitan dengan kerja melalui *construct validation*.³⁷
- c. Tes kemampuan, tes ini mengukur luasnya kemampuan umum atau keterampilan-keterampilan yang berkaitan dengan kinerja pekerjaan melalui *empirical* atau *construct validation*.
- d. Tes performansi, semakin dekat tes kemampuan merangsang tugas-tugas pekerjaan dan konteks yang actual, tes tersebut semakin menjadi tes performansi. Penelitian menunjukkan bahwa tes-tes kemampuan berhubungan secara valid dengan performansi pekerjaan berikutnya.
- e. Referensi, merupakan metode seleksi yang penting, dipakai untuk memeriksa pendidikan dan riwayat-riwayat atau untuk memperoleh keterangan tentang kepribadian atau keterampilan pelamar. Kelemahan

³⁷ *Ibid*, hlm. 123-124.

dari metode ini adalah referensi biasanya positif yang oleh karenanya mengurangi keefektifannya sebagai alat seleksi.

- f. Evaluasi performansi, evaluasi-evaluasi performansi sebelumnya sering dipakai untuk menilai potensi bagi penugasan kembali atau promosi, atau bahkan persyaratan bagi lowongan promosi tertentu. Adalah valid sepanjang penilaian-penilaian didasarkan pada kinerja pekerjaan, dan kinerja ini mencakup kecakapan-kecakapan dan kemampuan-kemampuan yang sama seperti yang dibutuhkan dalam pekerjaan. Relibialitasnya didasarkan pada tingkat kesesuaian penilaian diantara evaluasi-evaluasi supervisi sebelumnya.³⁸
- g. Wawancara, wawancara-wawancara merupakan metode seleksi, penempatan dan promosi yang paling populer. Wawancara-wawancara akan memberikan kesempatan kepada organisasi untuk mengamati kinerja atau penampilan seorang pelamar dan keterampilan-keterampilan antar perorangan, dan untuk menanyakan hal-hal yang tidak di muat dalam form-form lamaran. Bagaimana pun juga wawancara tidak dianjurkan sebagai suatu metode seleksi utama karena akan menyita banyak waktu dari supervisor, dan juga mengharuskan seorang supervisor menjadi pewawancara yang terlatih. Karena wawancara merupakan metode pertama untuk menolak para calon yang kelihatan bagus di atas kerja tes tetapi mungkin tidak cocok di dalam organisasi.

³⁸ *Ibid*, hlm. 124.

- h. Pusat-pusat penilaian, pusat-pusat penilaian berusaha untuk memperkenalkan beberapa pelamar dengan keadaan-keadaan kerja yang merangsang supaya menekankan kinerjanya pada tugas-tugas yang berkaitan dengan pekerjaan.
- i. Masa percobaan, memiliki faktor validitas dan reliabilitas yang mungkin tinggi karena metode ini mengukur kinerja actual pada kerja. Metode ini juga mempunyai resiko yang sangat besar dan biaya yang tinggi bagi organisasi karena seorang pekerja yang secara potensial tidak berkualitas menduduki suatu jabatan penting sampai dia melakukan banyak kesalahan yang serius baru kemudian dipertimbangkan dan dikatakan bahwa yang bersangkutan tidak cocok dengan jabatan tersebut.³⁹

Dalam berdasarkan langkah seleksi tenaga kerja inilah ilmu pengetahuan yang diadakan test kepada calon karyawan mana yang nilai dan hasil test tersebut sangat berpengaruh terhadap pengambilan keputusan apakah karyawan tersebut diterima atau ditolak.

7. Faktor penting dalam Seleksi Tenaga Kerja

Secara umum, dalam memilih metode dan langkah-langkah apa yang dipakai oleh organisasi secara konseptual, tetapi masalah utama seleksi. Masalah utama adalah apakah alat dan prosedur seleksi yang digunakan dapat memberikan informasi yang penting untuk memilih pegawai? Untuk itu, dengan

³⁹ *Ibid*, hlm. 125-126

memperhatikan beberapa faktor, yaitu *job relatedness* dan *utility* sehingga perlu dilakukan pengujian alat dan prosedur seleksi yang digunakan.

a. Keterkaitan pekerjaan (*Job Relatedness*)

Keterkaitan pekerjaan mengacu pada pertimbangan apakah alat atau prosedur seleksi berhubungan dengan tuntutan kerja yang akan dilakukan jika pegawai tersebut diterima? Apakah prosedur dan alat seleksi mempunyai validitas, yaitu dapat mengukur atau meramalkan pengetahuan, keterampilan, kemampuan, dan lainnya sesuai dengan orang yang dibutuhkan. Reliabilitas atau dapat diandalkan, yaitu apakah hasil yang didapat suatu tes konsisten bilamana digunakan berulang-ulang pada orang yang sama.⁴⁰

Dua pendekatan penting untuk menentukan validitas alat seleksi adalah berkenaan dengan: (1) Pendekatan Empiris (*Empirical Approach*), pendekatan ini menghubungkan antara skor tes dengan kriteria-kriteria yang berkaitan dengan pekerjaannya (biasanya tampilan kerja). Apabila terdapat korelasi yang kuat, berarti prosedur dan alat seleksi itu bersifat valid. (2) Pendekatan Rasional (*Rational Approach*) dilakukan jika pendekatan empiris tidak mungkin dilaksanakan karena jumlah sampel (subjek) tidak memadai. Misalnya, hanya ada dua atau tiga pegawai yang tidak memungkinkan diuji korelasinya secara statistic.

⁴⁰ Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2016), hlm. 141.

b. Kegunaan (*Utility*)

Kegunaan mengacu pada penimbangan antara keuntungan yang didapat dengan biaya penting mengingat efisiensi organisasi sangat penting. Kegunaan dimaksud dibagi dua, yaitu (1) Legalitas (*Legality*), legalitas adalah mempertimbangkan beberapa tes yang dapat dilakukan atau yang dilarang oleh undang-undang untuk dilakukan. (2) Kepraktisan (*Practicality*) artinya alat dan tahapan seleksi yang digunakan perlu memperhatikan kepraktisan dengan tidak menyita waktu, serta menggunakan biaya yang tinggi.⁴¹

Adapun Faktor-Faktor dalam Seleksi Tenaga Kerja menurut Danang Sunyoto, yaitu:

a. Penawaran Tenaga Kerja

Secara umum dapat dikatakan bahwa semakin banyak jumlah pelamar untuk di seleksi semakin baik bagi organisasi atau perusahaan, karena dengan demikian semakin besar jaminan bahwa pelamar yang terseleksi dan diterima menjadi pegawai benar-benar merupakan tenaga kerja yang paling memenuhi berbagai persyaratan yang telah ditentukan bagi pekerjaan yang akan dilakukan. Akan tetapi bukanlah merupakan hal yang mustahil bahwa jumlah pelamar kurang dari yang diharapkan.

b. Tantangan Etis

⁴¹ *Ibid*, hlm. 142.

Memegang teguh norma-norma etika menuntut antara lain disiplin pribadi yang tinggi, kejujuran yang tidak tergoyahkan, integritas karakter serta objektivitas yang didasarkan pada criteria yang rasional. Hal ini sangat penting karena tidak mustahil perekrut dihadapkan pada berbagai macam godaan seperti menerima hadiah, disuap pelamar, mengkatrol nilai seleksi atau hal-hal lain yang mengakibatkan seseorang perekrut mengambil keputusan yang didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan subjektif.

c. Tantangan Organisasional

Para perekrut tenaga kerja pada umumnya menyadari bahwa situasi internal organisasi harus dipertimbangkan juga dalam merekrut dan menyeleksi tenaga-tenaga kerja baru. Disamping itu faktor internal lain yang harus dipertimbangkan adalah kebijaksanaan atau strategi organisasi mengenai arah perjalanan organisasi dimasa yang akan datang.⁴²

d. Tantangan Kesempatan Memeroleh Pekerjaan

Di berbagai Negara atau masyarakat, masih saja terjadi pemanfaatan sumber daya manusia yang sifatnya diskriminatif. Ada kalanya praktik diskriminatif itu didasarkan atas warna kulit, daerah asal, atau latar belakang sosial. Perlakuan terhadap sekelompok warga masyarakat yang diidentifikasi sebagai minoritas dengan pemberian batasan-

⁴² Danang Sunyoto, *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CAPS, 2015), hlm. 110-111.

batasan tertentu sehingga mereka tidak memperoleh kesempatan yang sama dengan warga masyarakat lainya untuk memperoleh pekerjaan.⁴³

Itulah beberapa faktor yang menurut para ahli. Semua langkah yang mesti diambil dalam proses seleksi tergantung pada hasil penarikan tenaga kerja. Hasil penarikan tenaga kerja juga merupakan faktor yang harus diperhitungkan.

8. Indikator Seleksi Tenaga Kerja

Adapun indikator seleksi, yaitu:

a. Wawancara pendahuluan

Langkah pertama dalam proses seleksi adalah wawancara penyaringan pendahuluan. Pelamar-pelamar yang kelihatan tidak memenuhi syarat untuk lowongan yang ada langsung disisihkan dari kelompok pelamar. Pelamar-pelamar yang tidak memiliki persyaratan pengetahuan, keahlian, kemampuan, dan sertifikat pendidikan atau pelatihan akademik haruslah segera dihilangkan dari kelompok pelamar dan segera diberitahukan bahwa mereka tidak dipertimbangkan untuk pekerjaan

b. Pengisian formulir lamaran

Tujuan utama formulir lamaran adalah memberikan informasi kepegawaian yang berarti yang membantu mengambil keputusan-keputusan pengangkatan yang akurat. Formulir lamaran memberikan informasi yang berhubungan mengenai individu yang akan digunakan dalam wawancara

⁴³ *Ibid*, hlm. 112.

pekerjaan dan pengecekan referensi atau latar belakang. Instansi harus mengevaluasi formulir lamaran untuk mengetahui apakah ada kecocokan antara pelamar dengan posisi yang lowong

c. Tes tertulis

Tes ini adalah untuk alat yang menilai kemungkinan kecocokan antara pelamar-pelamar kerja dengan persyaratan-persyaratan kerja. Salah satu manfaat dari tes ini adalah obyektivitas, terutama jika dibandingkan dengan wawancara. Tes ini merupakan cara yang berharga untuk mengukur karakteristik individu.

d. Pemeriksaan referensi dan latar belakang

Sebelum membuat keputusan hasil seleksi, biasanya diadakan terlebih dahulu penyelidikan tentang latar belakang pelamar. Penyelidikan latar belakang ini disebut pengecekan referensi dan dapat mencakup penelitian pekerjaan sebelumnya, surat keterangan pendidikan, aktivitas kriminal, dan karakter umum lainnya. Tujuan pengecekan referensi adalah mengorek informasi mengenai perilaku pelamar pada masa lalu dan verifikasi terhadap informasi yang diberikan di dalam formulir lamaran.

e. Pemeriksaan fisik

Pemeriksaan fisik pada dasarnya merupakan bagian dari proses seleksi di banyak organisasi. Pemeriksaan fisik diwajibkan bagi pekerjaan-pekerjaan seperti pilot, kapten kapal, pengemudi truk, peneliti laboratorium, dll. Pemeriksaan fisik biasanya ditempatkan pada akhir proses seleksi. Hal ini dilakukan dalam rangka menghemat keuangan perusahaan karena hanya

pelamar yang telah melewati tahap-tahap sebelumnya saja yang diperiksa kondisi fisiknya.⁴⁴

Itulah beberapa indikator di dalam seleksi tenaga kerja, karena menilai seseorang merupakan pekerjaan yang sangat sukar tetapi keberhasilan pemilihan karyawan akan sangat membantu memajukan instansi tersebut. Di dalam indikator inilah yang biasa digunakan instansi untuk memperoleh tenaga kerja yang diharapkan.

⁴⁴ Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi III*, (Yogyakarta: Aditama Media, 2004), hlm. 307.

BAB III

KONDISI OBJEKTIF PENELITIAN

A. Sejarah Berdirinya Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang

Pesantren Aulia Cendekia didirikan oleh H. Hendra Zainuddin pada 2007. Sebagai lembaga pendidikan Islam, Keberadaan pesantren Aulia Cendekia ini sangat diharapkan oleh masyarakat kelurahan Talang Jambe Kecamatan Sukarame Palembang sebab belum ada lembaga pendidikan Islam sejenis yang ada di kelurahan ini. Sebagai lembaga pendidikan Islam pencetak para hafidz-hafidzah dan sekaligus mampu menjawab dinamika dan tantangan masyarakat global di pesantren Aulia Cendekia selain diselenggarakan pendidikan menghafal serta mengkaji ulum al-Qur'an dan kitab kuning juga dilaksanakan jenjang pendidikan formal, mulai dari Taman Kanak-kanak (TK) Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs) dan Madrasah Aliyah (MA).

Hingga saat ini (2016) usia pesantren Aulia Cendekia tergolong masih sangat muda. Memasuki usia 9 (empat) tahun, civitas pesantren Aulia Cendekia telah berbenah diri. Dalam mengelola pesantren ini telah diterapkan manajemen modern dan membangun networking dengan lembaga lain, khususnya Departemen Agama dan Pemerintah Daerah.

Salah satu realisasi kerjasama pesantren Aulia Cendekia dengan Departemen Agama RI, pada tahun 2008 ini . Departemen Agama RI memberikan "amanah" pembangunan sarana fisik Gedung Madrasah Tsanawiyah melalui Pogram Madrasah Tsanawiyah Satu Atap Indonesian-Australian. Melalui Pogram

Madrasah Tsanawiyah Satu Atap ini semakin mempercepat kemajuan proses pembelajaran ini di pesantren Aulia Cendekia.

B. Profil Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang

Profil madrasah yang akan diteliti adalah sebagai berikut:

1. Nama Madrasah : **Madrasah Aliyah Aulia Cendekia**
2. NSM : 131216710098
3. NPSN : 10648009
4. Alamat : Jln. Tanjung Api-api RT. 12 RW. 03
Desa/Kelurahan : Talang Jambe
Kecamatan : Sukarami
Kabupaten/Kota : Palembang
Provinsi : Sumatera Selatan
Kode Pos : 30155
5. Status Madrasah : Terdaftar
6. Akses Internet
Alamat Email : ma@auliacendekia.com
Alamat Website : www.auliacendekia.com
7. Tahun Berdiri : 2009
8. SK Pendirian
Nomor Izin Pendirian : Kpts/Kw.06.04/4/PP.00.3.2/321/2009
Tanggal Izin Pendirian : 19 Oktober 2009
Nomor Izin Operasional : Kw.06.4/4/PP.03.2/2774/2009
9. Status Akreditasi : Terakreditasi

10. Nama Penyelenggara : Yayasan Aulia Cendekia
11. Alamat : Jalan balap Sepeda Lrg. Muhajirin I RT. 26
RW. 08 No. 1489
- Desa/Kelurahan : Lorok Pakjo
- Kecamatan : Ilir Barat I
- Kabupaten/Kota : Palembang
- Provinsi : Sumatera Selatan
- Kode Pos : 30137
12. Nomor Akte Pendirian : 354//Not/X/2008
13. Waktu Belajar : 07.30 - 15.00. WIB
14. Kurikulum yang dipakai : KTSP 2006

C. Visi dan Misi Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang

1. Visi MA Aulia Cendekia

Visi merupakan pandangan, penglihatan, pengamatan atau wawasan apa yang akan diwujudkan. Visi biasanya berkaitan erat dengan tujuan yang hendak dicapai dari visi itu sendiri. Adapun Visi Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang sebagai berikut:

“Berprestasi, Beriman dan Beramal Shaleh Berlandaskan Al-Qur’an”.

2. Misi MA Aulia Cendekia

Misi artinya tugas yang diemban atau pekerjaan yang akan dilakukan. Adapun misi MA Aulia Cendekia Palembang sebagai berikut:

- a. Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik siswa.
- b. Meningkatkan pengetahuan siswa dalam bidang IPTEK dan IMTAQ

- c. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan ajaran agama.
- d. Mencetak manusia yang beramal shaleh dan bermanfaat bagi lingkungannya.

Berdasarkan visi misi yang telah ditentukan berdasarkan standar nasional pendidikan dibawah naungan pemerintah tentang madrasah yang berkualitas, sehingga menciptakan siswa-siswi yang berakhlak mulia. Dan pengembangan proses pembelajaran berdasarkan KBM pemerintah yang bertaraf nasional yang telah ditentukan.

D. Tujuan Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang

1. Meningkatkan mutu pendidikan agama, sehingga siswa dapat mengaplikasikan ilmu agama dalam kehidupan sehari-hari;
2. Mendidik siswa untuk berakhlak mulia, berdisiplin, bertanggung jawab dan mandiri;
3. Meningkatkan mutu lulusan dibidang akademik;
4. Meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris dan Bahasa Arab;
5. Meningkatkan prestasi siswa dibidang kegiatan ekstrakurikuler.
6. Menyiapkan sarana dan prasarana serta lingkungan fisik yang memadai.
7. Menciptakan tertib administrasi dan urusan ketumahtangaan madrasah.
8. Menjalin kerjasama dan hubungan yang harmonis antar warga madrasah, orang tua / wali siswa, tokoh agama, tokoh masyarakat, dan instansi terkait.

Berdasarkan observasi yang dilakukan tujuan madrasah sesuai dengan visi misi yang ada agar dapat menjadi madrasah yang berkualitas mampu bersaing dengan lembaga pendidikan lain. Dengan menciptakan siswa-siswai yang berakhlak muliadalam setiap proses pembelajaran.

E. Tugas Pokok dan Fungsi Pegawai Madrasah Aliyah Aulia Cendekia

Palembang

1. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Madrasah

- a. Kepala sekolah selaku pemegang penuh kewajiban untuk mengelola penyelenggaraan kegiatan pendidikan disekolah. Secara lebih operasional tugas pokok kepala sekolah mencakup kegiatan menggali dan mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah secara terpadu dalam kerangka pencapaian tujuan sekolah secara efektif dan efisien.
- b. Kepala sekolah sebagai edukator yaitu melaksanakan proses pengajaran secara efektif dan efisien
- c. Kepala sekolah sebagai supervisor. Adapun fungsinya sebagai berikut:
 - 1) Pendidik.
 - 2) Pemimpin.
 - 3) Pengelola (manajer)
 - 4) Administrator.
 - 5) Wirausahawan
 - 6) Pencipta iklim kerja
 - 7) Penyelia (Supervisor)
- d. Mengatur proses belajar mengajar
- e. Program tahunan, semester, berdasarkan kalender pendidikan
- f. Jadwal pelajaran pertahunan, semester, termasuk penetapan jenis pelajaran bidang studi/bidang pengajaran/keterampilan dan pembagian tugas guru

- g. Program satuan pelajaran (teori dan praktek) menurut lokasi waktu yang telah ditentukan berdasarkan kalender pendidikan
- h. Pelaksanaan ulang/tes/hasil evaluasi belajar untuk kenaikan tingkat dan UAS
- i. Penyusunan kelompok dan siswa berdasarkan norma pengurusan
- j. Penyusunan norma penelitian
- k. Penetapan kenaikan kelas
- l. Penetapan dalam peningkatan proses belajar mengajar
- m. Mengatur administrasi kantor
- n. Mengatur administrasi siswa
- o. Mengatur administrasi perlengkapan
- p. Mengatur administrasi keuangan
- q. Mengatur administrasi perpustakaan
- r. Mengatur pembinaan kesiswaan
- s. Mengatur hubungan dengan masyarakat
- t. Mengorganisir, mengarahkan, mengkoordinasi kegiatan.
- u. Melaksanakan pengawasan.
- v. Melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan.
- w. Menentukan kebijakan.
- x. Mengadakan rapat.
- y. Mengambil keputusan

2. Tugas Pokok dan Fungsi Wakil Kepala Madrasah Secara Umum

- a. Membantu tugas Kepala Sekolah sesuai dengan tugas bidangnya
- b. Mewakili kepala sekolah bila berhalangan

3. Tugas Pokok dan Fungsi Wakil Kepala Madrasah Bidang Kurikulum

- a. Menyusun program pengajaran (Program Tahunan dan Semester)
- b. Menyusun kalender pendidikan
- c. Menyusun SK pembagian tugas mengajar guru dan tugas tambahan lainnya
- d. Menyusun jadwal pelajaran
- e. Menyusun program dan dan jadwal pelaksanaan UAS/UN
- f. Menyusun kriteria dan persyaratan siswa untuk naik kelas/tidak, serta lulus/tidak siswa yang mengikuti ujian
- g. Menyusun jadwal penerimaan buku laporan pendidikan (Raport) dan penerimaan STTB/Ijasah dan STK
- h. Menyediakan silabus seluruh mata pelajaran dan contoh format RPP
- i. Menyediakan agenda kelas, agenda piket, surat izin masuk/keluar, agenda guru (yang berisi: jadwal pelajaran, kontrak belajar dengan siswa, absensi siswa, form catatan pertemuan dan materi guru, daftar nilai, dan form home visit)
- j. Penyusunan program KBM dan analisis mata pelajaran
- k. Menyediakan dan memeriksa daftar hadir guru
- l. Memeriksa program satuan pembelajaran guru
- m. Mengatasi hambatan terhadap KBM

- n. Mengatur penyediaan kelengkapan sarana guru dalam KBM (kapur tulis, spidol, dll)
- o. Mengkoordinasikan pelaksanaan KBM dan laporan pelaksanaan KBM
- p. Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan satuan pelajaran
- q. Menyusun laporan pelaksanaan pelajaran secara berkala

4. Tugas Pokok dan Fungsi Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan

- a. Menyusun, merencanakan penerimaan peserta didik baru
- b. Menyusun jadwal pelajaran.
- c. Menyusun jadwal evaluasi belajar.
- d. Menyusun pelaksanaan UN/US.
- e. Menerapkan kriteria persyaratan kenaikan kelas atau tidak.
- f. Mengharapkan jadwal penerimaan raport dan penerimaan STTB.
- g. Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan silabus dan RPP.
- h. Menyediakan buku kinerja kelas.
- i. Menyusun laporan pelaksanaan pembelajaran
- j. Mewakili Kepala Sekolah dalam kegiatan diluar sekolah.
- k. Menyusun laporan kegiatan kesiswaan.
- l. Mengatur materi siswa.

5. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang Tata Usaha

- a. Menyusun program kerja tata usaha setiap tahun
- b. Menyusun pengadaan ATK yayasan
- c. Memberi nomor induk siswa baru
- d. Mengurus siswa mutasi

- e. Membuat kartu pelajar
- f. Laporan penggunaan STTB/Ijazah dan SKHUN siswa yang baru tamat
- g. Masukkan data siswa baru ke dalam buku induk
- h. Mengisi/memasukkan data siswa baru ke dalam buku klepper (siswa berdasarkan abjad)
- i. Menyiapkan dokumen untuk beasiswa
- j. Memasukkan nilai rapot ke dalam buku induk
- k. Membuat/mengurus DPU kelas
- l. Mempersiapkan keperluan semester ganjil dan genap
- m. Membuat agenda rapat bulanan

6. Tugas Pokok dan Fungsi Wali kelas.

Wali kelas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan sebagai berikut:

- a. Mengelola kelas
- b. Menyelenggarakan administrasi kelas
 - 1) Denah tempat duduk
 - 2) Papan absen
 - 3) Daftar pelajaran
 - 4) Daftar piket kelas
 - 5) Buku absen siswa
 - 6) Buku kegiatan pembelajaran/jurnal
 - 7) Tata tertib
- c. Menyusun pembuatan statistik bulanan (absen)
- d. Mengisi Leger

- e. Membuat catatan khusus
- f. Mengisi hasil nilai/hasil belajar siswa ke buku DKN
- g. Mengisi dan membagi rapor
- h. Membina siswa binaan didiknya dengan sebaik-baiknya
- i. Membantu kelancaran proses belajar mengajar siswa di kelas nya
- j. Mengetahui identitas, nama dan jumlah siswa di kelas nya
- k. Mengetahui, memahami dan mengambil tindakan-tindakan yang berkaitan dengan masalah-masalah yang timbul di kelasnya
- l. Melakukan home visit terhadap siswa yang bermasalah dan melaporkan perkembangannya kepada guru BP
- m. Berkerja sama dengan guru BP dalam memecahkan masalah yang dihadapi siswa dan apabila dipandang perlu mengadakan hubungan dengan orang tua atau wali murid dalam rangka pembinaan siswa kelasnya
- n. Melaksanakan tugas penelitian kognitif, psikomotor dan efektif siswa terutama terhadap budi pekerti, kelakuan dan kerajinan siswa dikelasnya.
- o. Mengawasi, memonitor serta menyampaikan laporan kepada kepala sekolah secara berkala melalui wakil kepala bidang kesiswaan mengenai pembinaan kelasnya (2 bulan sekali)
- p. Turut bertanggung jawab dalam kelancaran pelaksanaan upacara bendera

- q. Koordinasi dengan Waka, Bidang Kesiswaan, Tata Usaha urusan Kesiswaan , BP, untuk siswa pindahan atau mutasi karena sesuatu dan lain hal (ketidak hadirannya) prestasi rendah dan lain-lain

7. Tugas Pokok dan Fungsi Guru Kelas dan Guru Bidang Studi

- a. Membuat program pengajaran
 - 1) Analisis materi pelajaran
 - 2) Rincian mingguan efektif
 - 3) Program tahunan
 - 4) Program semester
 - 5) Program satuan pelajaran
 - 6) Rencana pembelajaran
 - 7) Model pembelajaran
 - 8) Ulangan-ulangan harian
 - 9) LKS
- b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
- c. Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan harian, ulangan umum dan US/UN
- d. Melaksanakan analisis hasil ulangan harian
- e. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
- f. Mengisi daftar nilai siswa
- g. Melaksanakan kegiatan membimbing dalam KBM
- h. Membuat alat peraga
- i. Menumbuhkembangkan sikap menghargai karya seni

- j. Mengikuti kegiatan pengembangan dan permasyarakatan kurikulum
- k. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
- l. Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya
- m. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa
- n. Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran
- o. Mengatur kebersihan ruang kelas
- p. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkat bagi guru

8. Tugas Pokok dan Fungsi Guru Piket

- a. Guru piket agar datang lebih awal dan pulang lebih akhir
- b. Mencatat guru dan siswa yang tidak hadir ke dalam buku piket
- c. Mengawasi kebersihan lingkungan sekolah dan kelas, apabila belum bersih memerintahkan siswa piket dan piket sekolah untuk membersihkannya
- d. Memberikan tugas kepada siswa apabila ada guru yang berhalangan hadir karena sesuatu dan lain hal
- e. Mengadakan pendataan/mengisi buku piket sesuai dengan hari tugas
- f. Mencatat siswa yang terlambat dan memberikan surat ijin masuk apabila masih sesuai dengan tata tertib
- g. Mengawasi siswa yang melanggar tata tertib sekolah
- h. Bersama bidang kesiswaan menyelesaikan masalah yang terjadi pada hari itu dan melapor kepada kepala sekolah

- i. Memberikan izin kepada siswa untuk meninggalkan sekolah setelah memperoleh izin dari guru kelas secara tertulis

9. Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator Guru Mata Pelajaran

Bertanggungjawab atas:

- a. Penyusunan program pengajaran:
 - 1) Analisis materi pelajaran
 - 2) Program tahunan
 - 3) Program semester
 - 4) RSP
 - 5) RPP
- b. Mengkoordinasikan penyusunan naskah soal ulangan harian
- c. Mengkoordinir pembuatan dan mengumpulkan analisis ulangan harian, rekap daya serap dan ketuntasan belajar dan target kurikulum untuk selanjutnya diserahkan ke bidang kurikulum
- d. Membantu mengkoordinir ulangan harian dalam pelaksanaan UH, ketika mata pelajarannya diujikan
- e. Mengadakan monitoring ulangan harian pelaksanaan program perbaikan dan remedial mata pelajaran sejenis
- f. Mengadakan evaluasi ulangan umum semester (UAS) dan KBM tiap semester

10. Tugas Pokok dan Fungsi Petugas Perpustakaan Madrasah

- a. Mengurus pelayanan perpustakaan
- b. Perencanaan pengembangan perpustakaan

- c. Merencanakan pengadaan buku bahan pustaka
- d. Mengklasifikasi buku-buku
- e. Mengelola buku

Kepala madrasah, wakil madrasah dan wakil kepala tata usaha merupakan faktor pendukung dalam lembaga madrasah yang berstandar nasional untuk menjalankan setiap program yang telah ditentukan dalam mewujudkan madrasah yang berkualitas.

F. Keadaan Guru di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang

Di dalam dunia pendidikan, guru merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan dengan pelaksanaan dan penyelenggaraan kegiatan pendidikan. Hal ini karena guru merupakan garda terdepan yang akan melaksanakan proses belajar mengajar di dalam suatu lembaga pendidikan.

Adapun keadaan guru di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang berdasarkan data yang penulis peroleh dari sekolah adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1

Keadaan Guru di MA Aulia Cendekia Palembang

No	Nama	Pendidikan Terakhir	Mata Pelajaran	Beban Kerja (JTM) Per Minggu			Kelas	Jabatan
				Jml Jam	Tugas Tambahan	Jumlah		
01	DUMYATI,S.Pd.I	S.1	Sosiologi, Prakarya,	18	18	36	X,XI, XII	Kepala Madrasah
02	AHMAD FAUZI,S.Ag	S.1			12	12		Waka Kesiswaan MA
03	LILI PENI LESTARI	S.1	Matematika	20	-	20	X,XII, XII	LILI PENI LESTARI
04	EDIYANTOS, S.Sos	S.1			24	24		Guru BK
05	H. HENDRA, S.Ag, M.Pd.I	S.2	Al-Qur'an Hadits	10	12	22	X,XI, XII	Waka Kurikulum MA
06	SAIFUL WARDI, S.Th	S.1	Doa Harian	10	-	10	X,XI, XII	Guru

07	MUSLIH BASHORI, S.Pd.I	S.1	Aqidah Akhlaq	2	-	2	XII	Guru
08	MATLAWI, S.Th.I	S.1	Mahfudhat	10	2	12	X,XI, XII	Wali Kelas Kls XII
09	Drs. KHAZIN SYARIF	S.1	Aqidah Akhlaq	8	-	8	X,XI, XII	Guru
10	M. ZAZILI, SE	S.1	Ekonomi	24	2	26	X,XI, XII	Wali Kelas XIA
11	RAHMAN SAPUTRA,S.PD.I	S.1	Hafalan Quran	10	-	10	X,XI, XII	Guru
12	AHMADI,S.Pd.I	S.1	Dakwah Kemasyarakatan	10	-	10	X,XI, XII	Guru
13	SHOLEHA,S.Pd	S.1	Bhs. Indonesia	20	-	20	X,XI, XII	Guru
14	ANSOR,S.Pd	S.1	Bhs. Inggris,Sosiologi,SKI	26	2	28	X,XI, XII	Wali Kelas
15	SITTA KURNIATY, SH	S.1	PKN	10	-	10	X,XI, XII	Wali Kls XII
16	DESTI RAHMAWATI, S.S	S.1	Bhs. Arab	6	2	8	XII	Wali Kelas

Sumber: *Dokumentasi MA Aulia Cendekia Palembang, 2018.*

Guru merupakan faktor paling penting dalam proses pembelajaran, MA Aulia Cendekia dalam pengrekrutan tenaga pendidik sesuai standar nasional pendidikan tentunya memiliki kompetensi sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan madrasah. Sehingga dapat melahirkan peserta didik yang berkualitas dan tenaga pendidikan berkompeten.

G. Keadaan Siswa di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang

Siswa atau peserta didik merupakan pribadi yang tumbuh dan berkembang, yang memiliki kesamaan dan juga memiliki perbedaan-perbedaan. Artinya, peserta didik disini merupakan individual yang sangat diperlukan dalam proses pembelajaran karena tanpa adanya peserta didik, maka kegiatan pembelajaran tidak akan terlaksana dengan maksimal. Adapun keadaan siswa di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang pada tahun 2018, antara lain sebagai berikut:

Tabel 3.2

Keadaan Peserta Didik di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang

No	Kelas	Jumlah			Keterangan
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
1	X A	20	17	37	2 ROMBEL
2	X B	17	19	36	2 ROMBEL
3	XI	18	19	37	1 ROMBEL
4	XII A	13	29	42	2 ROMBEL
5	XII B	10	16	26	2 ROMBEL
Jumlah		78	100	178	9 ROMBEL

Sumber: *Dokumentasi MA Aulia Cendekia Palembang, 2018.*

Dari tabel di atas, dapat disimpulkan untuk kelas X berjumlah 73 siswa yang terdiri dari 37 laki-laki dan 36 perempuan, untuk kelas XI berjumlah 37 yang terdiri dari 18 laki-laki dan 19 perempuan, dan untuk kelas XII jumlah siswa 68 yang terdiri dari 23 laki-laki dan 45 perempuan. Jadi total keseluruhan siswa-siswi MA Aulia Cendekia Palembang adalah 178 orang. Jumlah ini bisa saja mengalami perubahan setiap saat dikarenakan adanya siswa yang mutasi, berhenti, dan alasan lainnya yang menyebabkan siswa tidak bersekolah lagi di madrasah tersebut.

H. Keadaan Pegawai di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang

Pegawai sangat dibutuhkan dalam setiap lembaga pendidikan untuk memenuhi tugas dan persyaratan di lembaga tersebut. Adapun keadaan pegawai di MA Aulia Cendekia Palembang sebagai berikut:

Tabel 3.3
Keadaan Pegawai MA Aulia Cendekia Palembang

NO	NAMA	NIP BARU	GOL	KET
1.	A. Syukurillah, S.Sos	PTT	-	-
2.	Asror, S.Ud	PTT	-	-
3.	Rismiana, S.Pd.I	PTT	-	-
4.	Hernia Ningsih, S.Ag	PTT	-	-
5.	Desi, S.Pd	PTT	-	-
6.	Zepriani, S.Pd	PTT	-	-
7.	Desti Rahmawati, S.S	PTT	-	-
8.	Sitta Kurniaty, SH	PTT	-	-
9.	Ansor, S.Pd	PTT	-	-
10.	Sholeha, S.Pd	PTT	-	-
11.	Marisa, S.Pd	PTT	-	-
12.	Rian Irawan	PTT	-	-
13.	Abd. Wahid	PTT	-	-
14.	Lisnawati	PTT	-	-
15.	Umi Kalsum	PTT	-	-

Sumber: *Dokumentasi MA Aulia Cendekia Palembang, 2018.*

Dari data tabel di atas dapat dilihat bahwa, pegawai MA Aulia Cendekia Palembang sebanyak 15 orang dengan berstatus pegawai honorer. Semuanya terdiri dari 5 laki-laki dan 10 orang perempuan. Diantara mereka terdapat 11 orang lulusan S.1 dan 4 orang lulusan SMA semuanya bekerja berdasarkan

pembagian tugas masing-masing sebagai staf administrasi perkantoran di MA Aulia Cendekia Palembang. Secara keseluruhan dinilai telah baik dalam melaksanakan kegiatan administrasi di madrasah.

I. Keadaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang

Dalam menunjang tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien sesuai yang telah ditetapkan maka tidak akan terlepas dari faktor sarana dan prasarana sebagai pendukungnya. Dengan tersedianya faktor sarana dan prasarana yang lengkap, maka proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan dengan lancar. Di madrasah gedung MA Aulia Cendekia Palembang merupakan bangunan permanen. Dimana sarana prasarana yang memadai, terdiri dari ruang kepala sekolah, ruang para guru, ruang kelas, ruang TU, dan ruangan perpustakaan dan masih banyak yang lainnya. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki MA Aulia Cendekia Palembang sebagai berikut:

Tabel 3.4

Keadaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang

1	Luas tanah	: 6.229 m ²
2	Sumber Listrik	: PLN
3	Daya	: 4400 watt
4	Sumber air	: Sumur
5	Luas Bangunan dan peralatan lainnya	:

No	Jenis Ruangan	Jumlah	LUAS	Kondisi		
				Baik	Rusak ringan	Rusak Berat
1	Ruang Kelas	3	216 m ²	3	-	-
2	Ruang Perpustakaan	1	64 m ²	1	-	-
3	Ruang Tata Usaha	1	64 m ²	1	-	-
4	Ruang Kep.Sekolah	1	20 m ²	1	-	-
5	Ruang Guru/tamu	1	40 m ²	1	-	-
6	Meja belajar siswa	60	-	60	-	-
7	Kursi belajar siswa	120	-	120	-	-
8	Meja guru	3	-	3	-	-
9	Kursi guru	3	-	3	-	-
10	Papan tulis	3	-	3	-	-
11	Komputer/Laptop	1	-	1	-	-
12	Lemari	2	-	2	-	-
13	Filling Kabinet	1	-	1	-	-
14	WC siswa/guru	1	49 m ²	1		
15	Lapangan Sepak Takraw	1	91 m ²	1	-	-
16	Lapanagn Basket	1	364 m ²	1	-	-
17	Lapangan Futsal	1	1.050 m ²	-	1	-
18	Masjid	1	100 m ²	1	-	-

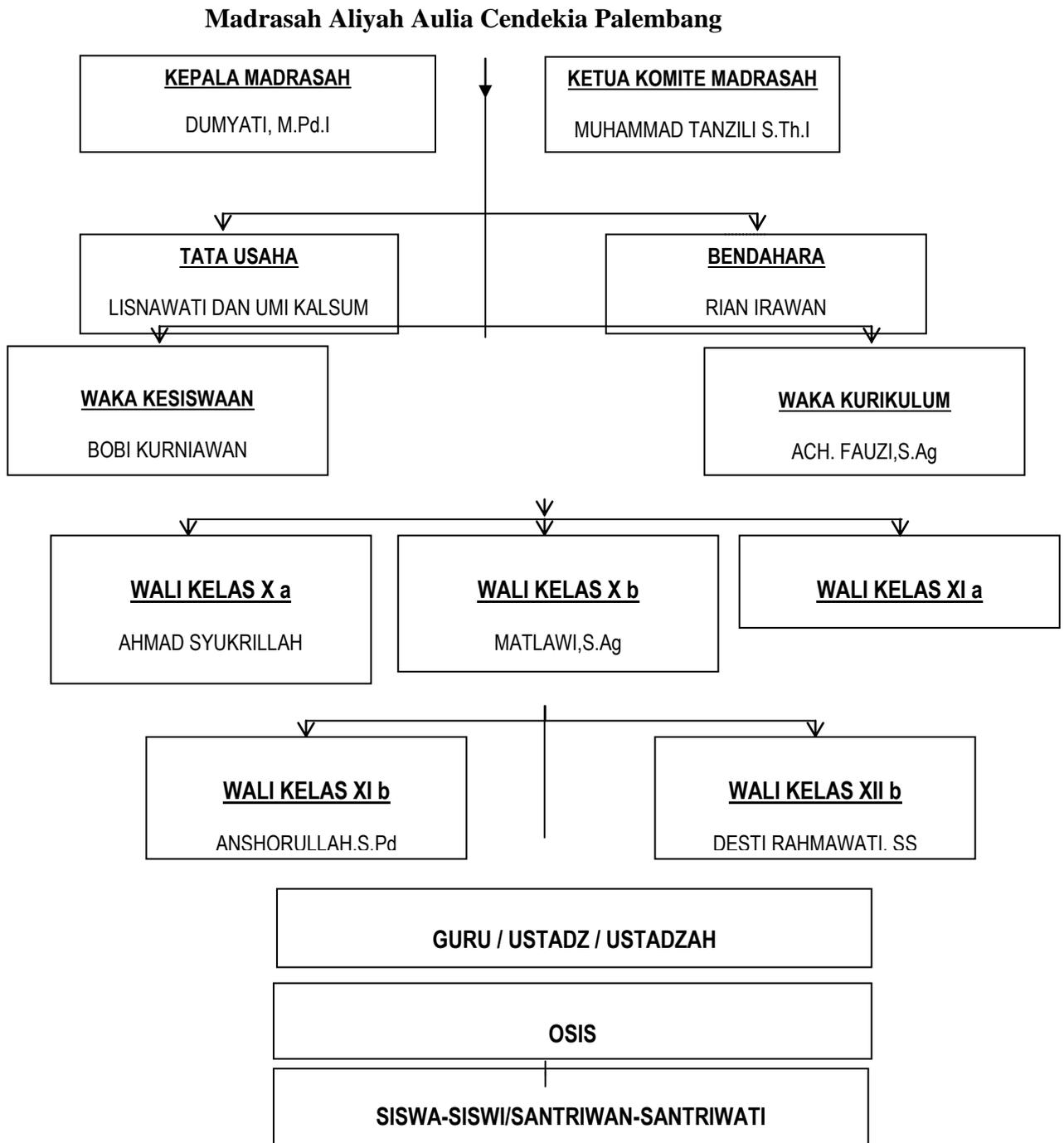
Sumber: *Dokumentasi MA Aulia Cendekia Palembang, 2018.*

Jadi, keadaan sarana dan prasarana yang ada di MA Aulia Cendekia Palembang yang menunjang kegiatan belajar mengajar dan kenyamanan siswa,

guru, dan pegawai yang ada di MA Aulia Cendekia Palembang secara keseluruhan telah cukup baik. Terlihat dari fasilitas-fasilitas yang dimiliki telah memadai sehingga dapat menunjang kenyamanan keberlangsungan kegiatan belajar mengajar dan aktifitas kerja yang nyaman di madrasah tersebut. Meskipun masih ada sarana dan prasarana yang kondisinya sedikit mengalami kerusakan namun masih bisa untuk digunakan.

J. Struktur Organisasi di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang

Struktur



Struktur organisasi MA Aulia Cendekia Palembang berdasarkan standar nasional pemerintahan dengan pembagian tugas yang telah diberikan melalui peraturan perundang-undangan yang telah ditentukan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Seleksi Tenaga Kerja di MA Aulia Cendekia Palembang

Berbicara tentang seleksi tenaga kerja berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah mengatakan bahwa seleksi adalah serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seseorang pelamar diterima atau ditolak, dalam suatu instansi tertentu setelah menjalani serangkaian tes yang dilaksanakan.

Dalam melaksanakan seleksi tidak mudah, maka dari pada itu penulis menentukan indikator yang akan dijadikan tolak ukur untuk menggambarkan seleksi tenaga kerja.

1. Indikator Seleksi Tenaga Kerja

a. Wawancara Pendahuluan

Dalam proses tes wawancara atau Tanya jawab dengan maksud agar memperoleh data untuk keperluan tertentu. Tanya jawab itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yakni orang mengajukan pertanyaan-pertanyaan, dan yang diwawancara atau narasumber yakni orang yang memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan. Di MA Aulia Cendekia Palembang wawancara dilakukan oleh kepala sekolah langsung yang mengungkapkan bahwa:

“iya melakukan tes wawancara dalam seleksi tenaga kerja. Hal ini dimaksudkan tentunya agar dapat mengetahui secara langsung sampai dimana kemampuan kandidat dalam menjawab pertanyaan secara lisan”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas hal ini dimaksudkan tentunya agar dapat mengetahui secara langsung sampai dimana kemampuan kandidat dalam menjawab pertanyaan secara lisan. Dan hasil wawancara di MA Aulia Cendekia Palembang menunjukkan bahwa tes wawancara meliputi pengenalan, pengalaman kerja, biasanya jika pengalamannya pernah kerja maka akan di tanya mengapa pindah dari tempat kerja yang sebelumnya.¹

Menurut kepala sekolah yang di pertanyakan kepada peserta tes meliputi:

- 1) wawancara tentang keaamaan
- 2) wawancara tentang pengalaman kerja
- 3) wawancara tentang keahlian dalam bidang yang dimiliki
- 4) wawancara tentang kepribadian

Adapun berdasarkan hasil wawancara peneliti di atas menunjukkan bahwa dalam tes wawancara, hal-hal yang ditanyakan meliputi pengalaman kerja dan keterampilan. Lalu jawaban tersebut akan disesuaikan dengan standart kualifikasi sekolah. Namun hal ini juga membutuhkan ketelitian bagi kandidat untuk menjawab setiap pertanyaan yang diberikan hal ini dikarenakan jika jawaban yang diberikan oleh kandidat tidak sesuai dengan kualifikasi sekolah maka bisa berpengaruh untuk tidak lolosnya kandidat.

⁴⁵ Wawancara dengan Kepala Sekolah

b. Pengisian Formulir Lamaran

Adapun bentuk pengisian formulir yaitu seperti biodata, pengalaman kerja dan sesuai dengan standart yang ada pada pengisian formulir di MA Aulia Cendekia Palembang. Terkait dengan pengisian formulir hal ini diungkapkan oleh kepala sekolah di MA tersebut bahwa pengisian formulir dilakukan dengan menggunakan formulir data calon pegawai standart dari sekolah dan mengisi pertanyaan berupa ide yang pernah terealisasikan oleh kandidat dan masalah yang pernah direalisasikan oleh kandidat.

Setiap pelamar diwajibkan untuk mengisi formulir biodata dan pertanyaan-pertanyaan hal ini dikarenakan agar sekolah lebih banyak mengetahui tentang bagaimana data diri pelamar dan bagaimana kemampuan pelamar. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah bahwa pengisian formulir itu sangat penting karena untuk mengetahui data masing-masing dan juga bisa menentukan apakah pelamar atau calon pegawai bisa lanjut pada tahap selanjutnya. Dalam hal ini untuk menjadi pegawai di MA Aulia Cendekia Palembang, karena dalam proses ini sekolah tersebut membutuhkan pegawai yang benar-benar mempunyai kemampuan sesuai dengan kualifikasi perusahaan.²

⁴⁶Wawancara dengan Kepala Sekolah

c. Tes Tertulis

Tes ini adalah untuk alat yang menilai kemungkinan kecocokan antara pelamar-pelamar kerja dengan persyaratan-persyaratan kerja. Salah satu manfaat dari tes ini adalah obyektivitas, terutama jika dibandingkan dengan wawancara. Tes ini merupakan cara yang berharga untuk mengukur karakteristik individu.

Proses seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang adalah melalui tes tertulis yang salah satunya meliputi tes intelegensi umum dimana kandidat yang dinyatakan lolos adalah kandidat yang memperoleh nilai C (cukup). Jika kandidat yang mendapatkan nilai D maka kandidat dinyatakan tidak lolos. Hal ini yang membuat setiap kandidat dituntut agar lebih banyak mencari informasi terkait dengan pertanyaan-pertanyaan apa saja yang akan di berikan pada kandidat ketika pengujian melalui pengalaman pegawai yang sudah lolos.³

⁴⁷ Wawancara dengan Kepala Sekolah

Adapun beberapa tes dalam proses penyeleksian di MA Aulia Cendekia Palembang diantaranya sebagai berikut:

- a) Tes kepribadian dan Minat, tes kepribadian mengukur beberapa hal, seperti kecenderungan emosi atau keterbukaan, kemampuan berinteraksi sosial, kepercayaan dan kejujuran. Tes minat umumnya dirancang untuk mengukur preferensi atau pilihan kegiatan individual dan juga untuk memperkirakan jenis pekerjaan atau jabatan apa yang akan cocok diambil
- b) Tes bakat dan prestasi, tes bakat (*optitude*) dipakai untuk menilai kapasitas seseorang untuk belajar. Tes prestasi dipakai untuk mengetahui derajat seseorang yang telah belajar
- c) Tes pengetahuan, tes ini digunakan untuk mengetahui tingkat pengetahuan seseorang pelamar dalam bidang pengetahuan atau keahlian tertentu⁴

d. Pemeriksaan Referensi dan Latar Belakang

Sebelum membuat keputusan hasil seleksi, biasanya diadakan terlebih dahulu penyelidikan tentang latar belakang pelamar. Penyelidikan latar belakang ini disebut pengecekan referensi dan dapat mencakup penelitian pekerjaan sebelumnya, surat keterangan pendidikan, aktivitas criminal, dan karakter umum lainnya. Tujuan pengecekan referensi adalah mengorek informasi mengenai perilaku pelamar pada masa lalu dan verifikasi terhadap informasi yang diberikan di dalam formulir lamaran.

⁴⁸ Wawancara dengan Kepala Sekolah

Menurut kepala sekolah MA Aulia Cendekia Palembang tujuannya untuk melihat latar belakang peserta seleksi agar mampu mengetahui kemampuan, sifat, karakter peserta sesuai dengan kebutuhan sekolah tersebut. Sedangkan menurut salah satu pegawai yang pernah mengikuti seleksi tenaga kerja di madrasah ini memang benar-benar melihat kemampuan yang dimiliki. Dari beberapa peserta yang mengikuti seleksi sangat menikmati kegiatan seleksi yang diadakan oleh MA Aulia Cendekia Palembang.⁵

e. Pemeriksaan Fisik

Pemeriksaan fisik pada dasarnya merupakan bagian dari proses seleksi di banyak organisasi. Pemeriksaan fisik diwajibkan bagi pekerjaan-pekerjaan seperti pilot, kapten kapal, pengemudi truk, peneliti laboratorium, dll. Pemeriksaan fisik biasanya ditempatkan pada akhir proses seleksi. Hal ini dilakukan dalam rangka menghemat keuangan perusahaan karena hanya pelamar yang telah melewati tahap-tahap sebelumnya saja yang diperiksa kondisinya.

Dalam wawancara dengan kepala sekolah di MA Aulia Cendekia Palembang tes pemeriksaan fisik di madrasah tersebut tidak terlalu diutamakan karena madrasah ini membutuhkan pegawai yang berkompeten dan berwawasan luas, bukan hanya dilihat dari fisik saja tetapi dilihat dari kemampuan, pengetahuan dan karakter di dalam individu masing-masing.⁶

⁴⁹ Wawancara^a dengan Kepala Sekolah

⁵⁰ Wawancara dengan Kepala Sekolah

B. Faktor yang Mempengaruhi Seleksi Tenaga Kerja

Seseorang dapat mengikuti seleksi tenaga kerja dilihat dari kemampuan yang dimiliki sesuai dengan dibidangnya. Menurut kepala sekolah ada dua faktor yaitu faktor pendukung dan faktor penghambat yang mempengaruhi proses terjadinya seleksi tenaga kerja adalah sebagai berikut:

1. Faktor yang mendukung Seleksi Tenaga Kerja

a. Dilihat dari umur

Usia seseorang sangat mempengaruhi disiplin, tanggung jawab, pengalaman, kondisi fisik, kesetiaan. Pada karyawan yang masih muda, pada umumnya mereka kurang disiplin, tanggung jawab, pengalaman, dan kesetiaan, akan tetapi mereka memiliki kondisi fisik yang bagus. Sedangkan karyawan yang sudah agak tua memiliki disiplin, tanggung jawab, pengalaman dan kesetiaan yang lebih besar, tetapi kondisi fisik yang sudah mulai menurun.

b. Dilihat dari jenis kelamin

Jenis kelamin mempengaruhi tugas-tugas yang dibebankan pada seseorang karyawan, karyawan wanita diberi tugas yang kurang mengandalkan kemampuan fisik, bila dibandingkan dengan karyawan laki-laki. Ada tugas-tugas tertentu yang hasilnya akan lebih baik jika dikerjakan oleh karyawan wanita jika dibandingkan dengan hasil pekerjaan karyawan laki-laki dan sebaliknya.

- c. Dilihat dari segi kesehatan, kesehatan di bagi menjadi dua bagian yaitu kesehatan dalam arti umum artinya sorang karyawan tidak mempunyai penyakit berbahaya dan tidak menular pada karyawan lain.
- d. Dilihat dari tubuh, meliputi tinggi badan, berat badan, roman muka, bau badan, potongan rambut cara berjalan dan lain sebagainya.
- e. Kepribadian, dilihat dari sifat dan watak yang ada dalam diri peserta
- f. Kemampuan intelektual, dilihat dari ilmu pengetahuan dan kemampuan untuk berkerja
- g. Faktor etika, agar bisa membedakan mana yang bisa dilakukan dan sebaliknya serta bisa membedakan mana yang baik dan yang tidak.⁷

2. Faktor yang menghambat seleksi tenaga kerja

Terdapat beberapa faktor yang menghambat seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang antara lain sebagai berikut:

a. Dilihat dari faktor kemampuan

Secara psikologis kemampuan seleksi tenaga kerja terdiri dari kemampuan potensi dan kemampuan reality. Artinya kebanyakan seseorang peserta tes yang memiliki poteni diatas rata-rata dengan pendidikan yang memadai dan terampil dalam mengerjakan pekerjaannya, maka ia akan lebih mudah mencapai prestasi kerja yang diharapkan. Oleh karena itu pegawai perlu

⁵¹ Wawancara dengan Kepala Sekolah

ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan kemampuannya (*the right man on the right place, the right man on the right job*).

Berdasarkan hasil wawancara dengan staff guru beliau mengungkapkan bahwa faktor yang menghambat seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang yaitu faktor kemampuan menjadi salah satu faktor penghambat bagi tes seleksi tenaga kerja, hal ini dapat dilihat dari latar belakang pendidikan terakhir dari peserta tes ketika masih menempuh pendidikan SMA.

Sesuai dengan guru, berdasarkan hasil observasi yang penulis laksanakan bahwa memang terdapat tes seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang masih ada yang belum menamatkan studi yang diambilnya.

b. Dilihat dari faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap seseorang yang mengikuti tes seleksi tenaga kerja menghadapi situasi tes. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri para peserta yang terarah untuk mencapai tujuan tes. Sikap mental merupakan kondisi yang sangat mendorong diri peserta tes untuk berusaha agar bisa mencapai hasil yang memuaskan dan sesuai peraturan yang diterima. Sikap mental seseorang peserta tes harus siap secara psikofisik melalui (sikap mental, fisik, tujuan dan keadaan situasi). Artinya seseorang peserta tes MA Aulia Cendekia Palembang harus mampu secara mental sesuai target yang akan

dicapai serta mampu memanfaatkan dan menciptakan agar diterima di MA Aulia Cendekia tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah MA Aulia Cendekia Palembang mengatakan bahwa faktor lain yang menghambat tes seleksi tenaga kerja yaitu kurangnya minat para peserta tes untuk mengembangkan kemampuan menjadi lebih baik. Dari beberapa peserta tes ada yang merasa sudah cukup dengan kemampuan yang dimilikinya, padahal dalam persaingan yang semakin besar diperlukan kemampuan yang tinggi pula. Jadi bisa dikatakan bahwa kurangnya minat dalam mengikuti tes dan mengembangkan kemampuan menjadi salah satu faktor yang dapat menghambat tes seleksi tenaga kerja pegawai MA Aulia Cendekia Palembang.

Kemudian kepala sekolah juga mengatakan bahwa pemberian motivasi dapat saya laksanakan ketika memperkenalkan kepada para peserta tes MA Aulia Cendekia Palembang ketika memperkenalkan dan membacakan peraturan secara langsung dengan mengucapkan terimakasih sudah mengikuti tes seleksi pegawai ini di MA Aulia Cendekia Palembang tersebut.⁸

⁵² Wawancara dengan Kepala Sekolah

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dan analisis dari bab sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Seleksi tenaga kerja di MA Aulia Cendekia Palembang belum dikatakan baik, karena masih terdapat masalah-masalah yang terjadi dalam diri peserta secara individu maupun secara kelompok, seperti kurangnya ilmu pengetahuan pada saat tes, penyeleksian tes yang tidak tepat waktu, sering datang terlambat pada saat tes, dan kurangnya sarana prasarana dalam menunjang proses pelaksanaan penyeleksian.
2. Faktor yang mempengaruhi seleksi tenaga kerja terdapat faktor pendukung dan faktor penghambat. Faktor pendukung seleksi tenaga kerja yaitu faktor individu, sedangkan faktor yang menghambat seleksi tenaga kerja yaitu faktor kemampuan dan faktor motivasi.

B. SARAN

Mengacu pada kesimpulan di atas maka dapat diajukan beberapa saran sebagai berikut:

1. Kepada Kepala Sekolah
 - a. Kepala sekolah memberi dukungan penuh kepada para pegawai agar pegawai dapat meningkatkan produktivitas kerja dengan baik.

- b. Agar dapat memiliki sikap yang terbuka kepada pegawai dan selalu bersosialisasi guna menghindari pemikiran yang negatif terhadap pegawai lainnya.
 - c. Kepala sekolah berusaha memberikan arahan yang baik kepada bawahan dalam meningkatkan hasil kerjanya.
2. Kepada pegawai
- a. Hendaknya pegawai lebih menekankan lagi kedisiplinan dengan datang dan pulang sesuai waktu yang telah ditentukan
 - b. Pegawai harus lebih memperhatikan kualitas kerja dalam menjalankan tugas, kewajiban, dan menjalankan rasa tanggung jawab dalam setiap pekerjaan
3. Peneliti selanjutnya, untuk penelitian selanjutnya dalam penelitian mengenai Seleksi Tenaga Kerja di Madrasah Aliyah Aulia Cendekia Palembang agar digali secara dalam dan seluas-luasnya pada masing-masing unit di lembaga lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Budiono, Sugeng. 2003. *Hiperkes dan KK*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Faustino. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Hariyani, Sri. 2002. *Hubungan Industrial Indonesia*. Yogyakarta: UII Press.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. 1997. Jakarta: Balai Pustaka.
- Kusnendi. 2003. *Ekonomi Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PPUT.
- Mangkunegara. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Moellfi, Sjahmien. 2003. *Riset Organisasi*. Jakarta: Bharatara Niaga Media.
- Sastrohadwiryo. 2003. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Edisi 2*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Siagian. 2002. *Kita Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Siagian, Sondang P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Indeks.
- Simamora. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi III*. Yogyakarta: Aditama Media.
- Simanjuntak, Payama J. 2014. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja*. Jakarta: Penerbit FEUI.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Sudijono, Anas. 2014. *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta: Rajawali.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan RD*. Bandung: Alfabeta.

- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2005. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Sunyoto, Danang. 2015. *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CAPS.
- Sutrisno. 2000. *Metodologi Research*. Yogyakarta: Andi.
- Sutrisno, Edy. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Sutrisno, Edy. 2013. *Budaya Organisasi*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Sutrisno, Edy. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media.
- Wahyudi, Bambang. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Sulita.
- Widodo, Suparno Eko. 2015. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Wibowo. 2012. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Gambar 1. Salah satu pegawai MA Aulia Cendekia Palembang mencatat dan menjawab pertanyaan dari penulis



Gambar 2. Penulis mewawancarai pegawai MA Aulia Cendekia Palembang



Gambar 3. Pegawai MA Aulia Cendekia Palembang setelah diwawancarai oleh penulis



Gambar 4. Salah satu pegawai TU di MA Aulia Cendekia Palembang