PROSES REKRUTMEN KARYAWAN PADA BANK MUAMALAT KCP. BINJAI

SKRIPSI MINOR

Oleh :

LENI NUR SYAFITRI

NIM.0504161003

DIII PERBANKAN SYARIAH

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

T.A 2019 M/1440 H

PROSES REKRUTMEN KARYAWAN PADA BANK MUAMALAT KCP. BINJAI

SKRIPSI MINOR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk

Memperoleh Gelar Ahli Madya (D-III)

Dalam Ilmu Perbankan Syariah

Pada Program DIII Perbankan Syariah

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Oleh :

LENI NUR SYAFITRI

NIM.0504161003

DIII PERBANKAN SYARIAH

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

T.A 2019 M/1440 H

LEMBAR PERSETUJUAN

PROSES REKRUTMEN KARYAWAN PADA BANK MUAMALAT KCP BINJAI

Oleh:

LENI NUR SYAFITRI

NIM 0504161003

MENYETUJUI

PEMBIMBING

Dr. H. Azhari Akmal Tarigan, M.Ag

NIP. 19721204 199803 1 002

KETUA PROGRAM STUDI

D-III PERBANKAN SYARIAH

Aliyuddin Nuruddin, Lc, M.A

NIP. 19650628 200302 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi minor ini berjudul **"PROSES REKRUTMEN KARYAWAN PADA PT. BANK MUAMALAT KCP BINJAI"** telah diuji dalam sidang munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara Medan, pada tanggal 24 Juni 2019.

Skripsi telah diterima sebagai syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program Diploma III Perbankan Syariah FEBI UIN Sumatera Utara.

Medan, 24 Juni 2019
Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Minor
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN SU Medan

Ketua,

Yusrizal, M.Si
NIP. 197505222009011006

Sekretaris,

M. Syahbudi, MA
NIP. 1100000094

Penguji I,

M. Syahbudi, MA
NIP. 1100000094

Anggota
Penguji II,

Yusrizal, M.Si
NIP. 197505222009011006

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam UIN Sumatera Utara

Dr. Andri Soemitra, MA
NIP. 197605072006041002

IKHTISAR

Bank Muamalat merupakan salah satu perusahaan yang melaksanakan rekrutmen karyawan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana proses rekrutment karyawan dan untuk mengetahui kendala rekrutment karyawan pada Bank Muamalat. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dimana pengumpulan data dilakukan dengan metode observasi dan wawancara secara untuk mendapatkan informasi bagaimana perekrutan karyawan pada Bank Muamalat. Rekrutmen yang di atur oleh Bank Mualamat termasuklah peramalan kebutuhan karyawan, pengambilan (rekrut), seleksi, orientasi serta latihan dan penempatan. Proses yang dilalui setiap pelamar yang mengajukan lamaran juga tidak jauh beda dari perusahaan-perusahaan lainnya yaitu, surat lamaran, ujian bertulis, wawancara, pemeriksaan kesehatan dan keputusan pemilihan. Sistem rekrutmen yang dijalankan oleh Bank Muamalat juga tidak jauh berbeda dari teori yang dikemukakan, yaitu melalui beberapa tahapan; kebutuhan tambahan karyawan baru, rekrutmen, penempatan dan orientasi. Serta penilaian yang dilihat dari calon pelamar yaitu memiliki sifat jujur, pekerja keras, mampu bersosialisasi dengan baik, adil, bijaksana dan amanah.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Bismillahirrohmanirrohim.
Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT. Tuhan Yang Maha Pemberi Rahmat dan Tuhan Yang Maha Berkehendak yang telah memberikan hidayah dan karunia-Nya yang tampak maupun yang tersembunyi kepada penulis. Sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **"PROSES REKRUTMEN KARYAWAN PADA BANK MUAMALAT KCP BINJAI".** Shalawat dan salam kepada junjungan besar Nabi Muhammad SAW dan keluarganya yang telah membawa manusia dari perekonomian jahiliyah menuju keperekonomian syariah.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi persyaratan akademik memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Perbankan Syariah di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Dalam penyelesaian skripsi minor ini tidak terlepas adanya bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis hanya bisa menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya, khususnya kepada :

1. Yang teristimewa penulis ucapkan terima kasih dan penghormatan setinggi-tingginya kepada Bapak tercinta Prof. Dr. Saidurrahman, M. Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Andri Soemitra, MA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Aliyuddin Al Rasyid, MA selaku Ketua Jurusan DIII Perbankan Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
4. Ibunda Kamila, SE.Ak.,M.Si selaku Sekertaris Jurusan DIII Perbankan Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
5. Bapak Dr. H. Azhari Akmal Tarigan M.Ag selaku dosen pembimbing skripsi minor yang telah meluangkan waktu dan memberikan banyak arahan dan saran dalam penyelesaian skripsi ini.

6. Seluruh Wakil Dekan, Ketua Jurusan D-III Perbankan Syariah, Bapak/Ibu Dosen serta staff di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang telah mengarahkan, membimbing, memberikan wawasan serta ilmunya kepada penulis selama perkuliahan.
7. Ayahanda tercinta Buyung Hendri Pili dan Ibunda tercinta Nurbaiti yang telah memberikan banyak kasih sayang dan kepercayaan, serta dukungan baik materi, moral, semangat dan doa, sehingga penulis mampu untuk menyelesaikan perkuliahan ini hingga jenjang Ahli Madya.
8. Kepada kakak dan adik-adik yang selalu memberikan semangat, dukungan, dan doanya sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan ini.
9. Bapak Muhammad Muslim selaku Pimpinan Kepala Cabang Bank Muamalat KCP Binjai yang telah banyak membantu penulis untuk melengkapi penulisan skripsi minor ini.
10. Untuk sahabat terbaik Maya Sari yang selalu membantu penulis diujung perkuliahan ini, dan untuk Inggit Anastasya Warzukni, Fazira Selawa Ersap, Tri Utami Kartika, Vina Juliana, terima kasih untuk supportnya selama ini kepada penulis.
11. Untuk sahabat-sahabat kampus Putri Handayani, Dian Anggina Putri BB, Inong Maslaini, Tiaranie Lubis, Nur Intan Anwar, Tri Alas Putri yang selalu ada disaat perkulihan sehingga kita dapat menyelesaikan perkulihan ini bersama-sama.
12. Dan untuk teman-teman seperjuangan DIII Perbankan Syariah terkhusus kelas E yang sangat berarti di dalam perkuliahan ini.

Penulis memohon semoga Allah SWT dapat memberikan balasan yang baik atas bantuan yang telah di berikan kepada penulis. Penulis juga menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, maka untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sehingga dapat membuat skripsi ini menjadi lebih baik.

Akhir kata kepada Allah penulis mohon ampun dengan harapan semoga

skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan bagi peneliti selanjutnya dan juga terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penulisan skripsi ini.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Binjai, 13 Mei 2019

Penulis

Leni Nur Syafitri

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN…….....……..…....i

LEMBAR PENGESAHAN……...…….…..ii

IKHTISAR……..……..……...….iii

KATA PENGANTAR……..…..……...….....iv

DAFTAR ISI……..……...…...vii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah…….……...…...…..1

B. Rumusan Masalah…….…….....7

C. Tinjauan Penelitian…….…….….....7

D. Manfaat Penelitian…….……..……...7

E. Metode Penelitian…….…….…….....8

F. Sistematika Pembahasan……..…….....8

BAB II LANDASAN TEORITIS

A. Manajemen Sumber Daya Manusia…….……10

B. Rekrutmen Karyawan…….……..……15

C. Proses Seleksi Karyawan…….…….……23

BAB III TINJUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah berdirinya dan perkembangan PT Bank Muamalat…….28
B. Ruang Lingkup Bidang Usaha bank Muamalat…….…….....…31
C. Logo Pada PT. Bank Muamalat …….....…31
D. Arti Logo Bank Muamalat……...…….…….....33
E. Tujuan Berdiri Bank Muamalat ……..…….....34
F. Produk-produk Tabungan di Bank Muamalat …….....35
G. Struktur Organisasi PT. Bank Mumalat KCP Binjai……....39

BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN

A. Analisa Proses Rekrutmen Karyawan Pada PT. Bank Muamalat KCP Binjai……....42

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan…….…….….48

B. Saran…….……46

DAFTAR PUSTAKA…….…….50

RIWAYAT HIDUP…….……52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia sebagai salah satu unsur dalam organisasi dapat diartikan sebagai manusia yang bekerja dalam suatu organisasi. Sumber Daya Manusia dapat juga disebut juga sebagai personil, tenaga kerja, pekerja, karyawan, potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan ekstensinya. Atau potensi yang merupakan asset dan berfungsi sebagai modal nonmaterial dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Di era globalisasi pengelolaan sumber daya manusia bukan merupakan hal yang mudah, oleh karena berbagai suprastruktur dan infrastuktur perlu disiapkan untuk mendukung terwujudnya proses sumber daya manusia yang berkualitas. Perusahaan yang ingin tetap eksis dan memiliki citra positif di mata masyarakat tidak akan mengabaikan aspek pengembangan kualitas sumber daya manusianya. Oleh karena itu peran manajemen sumber daya manusia dalam organisasi tidak kecil, bahkan sebagai sentral pengelola maupun penyedia sumber daya manusia bagi departemen lainya.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dapat diartikan sebagai ilmu mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan organisasi atau perusahaan. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dapat juga diartikan sebagai kegiatan perencanaan, pengorganisasian,

pengarahan dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi pemeliharaan dan pemutusan hubugan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat.[1]

Kehadiran pegawai di dalam suatu lembaga atau perusahaan, baik negara maupun swasta pada hakikatnya merupakan faktor yang sangat esensial untuk mewujudkan tujuan yang ingin dicapai oleh lembaga atau perusahaan yang bersangkutan, karena tersedianya modal yang sangat besar, dan penggunaan teknologi mutakhir tidak mempunyai arti sama sekali bagi suatu lembaga atau perusahaan tanpa kehadiran pegawai. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa bank dapat berjalan sesuai dengan ketentuan sangat tergantung pada pegawainya.

Pegawai sebagai faktor esensial bagi suatu lembaga atau perusahaan yang hidup ditengah-tengah masyarakat dan bekerja untuk kepentingan pribadi beserta keluarga juga untuk kepentingan masyarakat, maka proses rekrutment, pembinaan pegawai ialah penting bagi bank untuk tidak sembarangan melakukan proses-proses yang terjadi di dalamnya.[2]

Apabila suatu lembaga atau perusahaan memerlukan tenaga kerja baru, maka akan diusahakan untuk menarik atau mencari tenaga kerja yang diharapkan dapat melaksanakan tugas dengan baik. Langkah ini sebenarnya merupakan langkah kedua, sedangkan langkah pertama ialah menentukan keadaan dan sifat pekerjaan yang lowong serta kecakapan tenaga kerja yang diharapkan sanggup melakukan pekerjaan itu. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa seungguhnya pencarian

---

[1] M.Yani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*(Jakarta: Mitra Wacana Media 2012),hal 61

[2] Gouzali Saydam, *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia cet. Ke 6* (Jakarta: PT. Toko Gunung Agung, 1996), hal 1

atau penarikan tenaga kerja dilakukan setelah diketahui kualifikasi yang harus dimiliki oleh tenaga kerja yang akan dicari, antara lain menyangkut pengetahuan, pengalaman, kepribadian dan sebagainya.

Untuk menyeleksi calon pegawai dengan sebaik-baiknya, maka terlebih dahulu perlu diketahui informasi lengkap menyangkut basis pendidikan, keahlian, pengalaman, dan keadaan fisik yang diperlukan untuk tiap-tiap jabatan yang tersedia. Suatu pekerjaan memerlukaan kecakapan (*skill*), pengetahuan (*knowledge*), dan kemampuan (*ability*), tertentu dari calon atau kandidat pegawai.[3]

Untuk memperoleh pegawai maka bank harus memiliki sumber-sumber tenaga kerja, dan bank dapat memilih pegawai dari dua macam sumber, yaitu sumber dari dalam ataupun sumber dari luar.[4]

Rekrutment adalah suatu proses penerimaan calon tenaga kerja untuk memenuhi kebutuhan akan tenaga kerja pada suatu unit kerja dalam suatu organisasi atau perusahaan. Prosesnya dimulai saat akan kebutuhan merekrut karyawan baru dinyatakan hingga lamaran mereka diterima. Tugas dari merekrut dibebankan pada departemen peronalia, akan tetapi pada beberapa perusahaan besar yang melakukan perekutan hampir setiap waktu tugas ini kemudian dibebankan pada spesialis yang disebut *recruiter*.[5]

Setelah penarikan tenaga kerja atau rekrutment yang dilakukan selesai maka langkah berikutnya dalam proses mengrekrutment pegawai ialah mengadakan

---

[3] Slamet Saksono, *Administrasi Kepegawaian* (Yogyakarta: Penerbit Kanisius, 2001), hal 29-30

[4] Ibid 50

[5] M.Yani, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Mitra Wacana Media 2012), hal 61

seleksi. Seleksi tenaga kerja adalah suatu proses menemukan tenaga kerja yang tepat atau sesuai dengan kriteria yang diinginkan bank dari sekian banyak kandidat atau calon yang ada. Dalam mengadakan seleksi tenaga kerja, disamping terlebih dulu ditentukan kualifikasi yang harus dimiliki oleh tenaga kerja, perlu juga diperhatikan kebijaksanaan yang diambil dalam melakukan seleksi itu sendiri. Kebijaksanaan ini harus didasarkan pada kepentingan organisasi atau perusahaan, calon tenaga kerja, dan harus didasarkan pula pada kebijaksanaan pemerintah yang menyangkut masalah ketenaga kerjaan.

Kepentingan perusahaan atau oraganisasi dalam seleksi ialah tercapainya tujuan dari seleksi itu sendiri, yaitu ke efektifan dan ke efisienan. Efektif disini berarti bahwa dengan seleksi diperoleh tenaga kerja yang mempunyai kualitas sebagaimana yang diperlukan sedangkan efisien berarti tidak banyak mengeluarkan biaya. Diharapkan pula pelaksana seleksi menyadari kewajiban manusiawinya terhadap tenaga kerjan atau calon pegawai yang tidak memenuhi syarat sehingga terpaksa tidak dapat diterima.

Pelaksanaan seleksi yang umum dilakukan oleh oragnisasi swasta maupun pemerintah adalah penelitian administrasi, tes atau ujian dan wawancara. pelaksaan seleksi banyak dipengaruhi oleh sistem kepegawaian yang dipergunakan. Adapun media yang sering dipergunakan dalam pelaksanaan seleksi adalah, televisi dan advertensi.

Lalu setelah menyelesaikan langkah seleksi, sekalipun calon pegawai telah dinyatakan memenuhi syarat, ia belum pasti secara otomatis dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, apalagi bila calon pegawai itu belum mempunyai

pengalaman praktis dan baru keluar dari bangku sekolah atau perkuliahan. Dalam masa orientasi calon pegawai diperkenalkan pada hal-hal umum yang menyangkut organisasi atau perusahaan tersebut baik struktur, *job description* maupun segala peraturan yang berlaku dalam organisasi atau perusahaan dan pada tugas yang akan diberikan kepadanya.

Masa orientasi bagi calon pegawai pada umumnya dikaitkan dengan penentuan statusnya sebagai pegawai dalam masa percobaan. Tidak seorang pun mampu melaksanakan tugas dengan baik dan lancar tanpa mengetahui jenis dan sifat pekerjaan yang dihadapinya. Bahkan untuk jenis pekerjaan yang bersifat sederhana pun, kadang-kadang seseorang juga mengalami kesulitan untuk melaksanakannya dengan baik dan lancar. Oleh karena itu, latihan atau pendidikan sangat perlu, terutama bagi seorang pegawai baru yang belum mempunyai pengalaman. Latihan dan pendidikan yang diberikan kepada pegawai baru pada umumnya disebut dengan *pre-entry training* dan *pre-service training*.[6]

Dengan latihan pegawai menjadi lebih memahami maksud, tujuan serta tugas pokok oragnisasi atau perusahaan. Dengan demikian mereka akan lebih menaruh minat dan perhatian pada bidang pekerjaannya masing-masing. Dari berbagai pendapat diatas, jelas bahwa pendidikan dan latihan sangat bermanfaat untuk mewujudkan tujuan suatu organisasi atau perusahaan secara efisien.

Sama halnya dengan Bank Muamalat, yang dibank tersebut membutuhkan pegawai yang berkompeten dibidangnya untuk memberikan pelayanan yang

---

[6] Slamet Saksono, *Administrasi Kepegawaian* (Yogyakarta: Penerbit Kanisius, 2001), hal 63-79

memuaskan bagi nasabah. Pegawai sangat penting untuk kemajuan Bank tersebut karena jika tidak adanya pegawai maka Bank tersebut tidak akan berjalan. Maka dari itu dibutuhkan proses seleksi yang ketat untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas agar dapat memberikan kinerja yang baik bagi Bank tersebut.

Oleh karna itu, sebagai objek penelitian pada Bank Muamalat yang merupakan salah satu unit usaha syariah yang mempunyai kinerja pegawai yang bagus. Melihat fenomena tersebut maka sangatlah penting bagi Bank Muamalat untuk tetap meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang tujuannya untuk mendapatkan kinerja yang baik bagi Bank.

Berdasarkan berbagai uraian latar belakang diatas, maka peneliti tertarik memilih judul **"PROSES REKRUTMENT KARYAWAN PADA BANK MUAMALAT KCP BINJAI".**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Proses Rekrutment Karyawan Pada Bank Muamalat KCP Binjai ?
2. Bagaimana Kendala yang Dialami ketika Proses Rekrutmen Karyawan Pada Bank Muamalat KCP Binjai ?

C. Tujuan Penelitian

Sejalan dengan pertanyaan-pertanyaan yang terdapat dalam rumusan masalah diatas, maka disini terdapat tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana proses rekrutment karyawan pada Bank Muamalat Kcp Binjai.
2. Untuk mengetahui kendala rekrutmen karyawan pada Bank Muamalat Kcp Binjai.

D. Manfaat Penelitian

Secara teoritis hasil penelitian lapangan ini memberikan wawasan mengenai bagaimana proses yang terjadi dalam pengrekrutan karyawan pada Bank Muamalat serta mengetahui kendala apa saja yang dapat dihadapi dalam pengrekrutan karyawan dan memberikan sumbangan pemikiran dan pengetahun Khusunya bagi lingkungan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara.

Secara Praktis dapat bermanfaat bagi Masyarakat umum, dapat memudahkan bagi siapa saja yang ingin melamar pada Bank Muamalat dan menambah wawasan serta mengetahui apa saja yang telah berubah dalam proses rekrutment karyawan dari tahun ke tahun sehingga menjadi sumber referensi agar mengetahui secara jelas tentang bagaimana proses rekrutment karyawan itu terjadi.

E. Metode Penelitian

Dalam metode penelitian merupakan cara kerja untuk dapat memahami obyek yang menjadi sasaran atau tujuan penelitian, dan yang perlu diperhatikan adalah Interview (wawancara), Mengambil data penelitian dengan mewawancarai orang yang bersangkutan dengan Bank Muamalat Kcp Binjai.

F. Sistematika Pembahasan

Secara garis besar penyusun skripsi minor ini membahas beberapa bab yang masing-masing sub-sub nya disesuaikan dengan kepentingan untuk memudahkan penulis membatasi ruang lingkup yang akan dibahas agar lebih mudah dipahami. Untuk lebih jelas sistematika penulisannya adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini penulis menguraikan latar belakang permasalahan, rumusan masalah, tujuan, manfaat penelitian, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II Landasan Teori

Pada bab ini penulisan menguraikan tentang pengertian proses rekrutment karyawan.

Bab III Gambaran Umum Bank Muamalat

Pada bab ini penulis menguraikan mengenai sejarah, visi, misi, tujuan, makna logo, produk-produk dan prosedur pembukuan rekening, dan struktur organisasi pada Bank Muamalat.

Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pada bab ini penulis menguraikan hasil penelitian mengenai proses rekrutment karyawan.

Bab V Penutup

Pada bab ini penulis akan menguraikan kesimpulan serta saran yang diteliti.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam praktik sehari-hari, kita tentukan beberapa istilah yang mengandung pengertian yang sama atau hampir sama dengan manajemen sumber daya manusia, dengan fokus atau penekanan yang agak berbeda. Adapun beberapa defenisi tentang manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

Manajemen Sumber Daya Manusia dapat diartikan sebagai ilmu mengattur hubungan dan peraan tenaga kerja secara efektif dan efisien sehigga tercapai tujuan organisasi atau perusahaan.[7]

Flippo mendefinisikan manajemen personalia (personnel management) sebagai "proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas fungsi pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, integritas, memeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja agar tujuan-tujuan individu, organisasi, dan masyarakat dapat dicapai.

Mondy* dan *Noe mendefinisikan manajemen sumber daya manusia (human resource management) sebagai pendayagunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisaian, pengarahan dan pengawasan kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompetensi, pengintegrasian,

[7] M.Yani, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Mitra Wacana Media 2012), hal 1

pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Jadi, dari sejumlah definisi yang diungkapkan diatas, manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengebanan karir, pemberian kompetensi dan industrial. Perencanaan dan implementasi fungsi-fungsi ini harus di dukung oleh analisis jabatan yang cermat dan penilaian kinerja yang objektif.[8]

1.1 Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sebagai ilmu dan seni untuk mencapai suatu tujuan melalui kegiatan orang lain, artinya tujuan dapat dicapai bila dilakukan oleh satu orang atau lebih. Sementara itu, manajemen SDM sebagai suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam suatu perusahaan. Unsur dalam manajemen adalah tenaga manusianya itu sendiri. Disadari bahwa SDM merupakan masalah perusahaan yang paling peting, karena melalui sumber daya manusia lah yang menyebabkan sumber daya yang lain dalam perusahaan dapat berfungsi atau dijalankan dan dilaksanakan.

Disampinng itu, SDM dapat menciptakan efesiensi, efektivitas perusahaan. Melalui SDM yang efektif mengharuskan manajer atau pempinan untuk menemukan cara terbaik dalam mendayagunakan orang-orang yang ada dalam lingkungan organisasinya agar tujuan-tujuan yang diinginkan dapat dicapai.

[8] --timpengaja-16-1-msdm, 15 April 2019, 21:44 Wib

1.2 Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi operasional dalam Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan dasar pelaksanaan MSDM yang efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan. Manajemen Sumber Daya Manusia secara fungsional memiliki beberapa fungsi yang saling terkait satu sama lain dan operasional yang dijalankan oleh Manajemen Sumber Daya Manusia sesuai dengan fungsi yang dimilkinya. Fungsi operasional MSDM terbagi menjadi enam fungsi, yaitu :

a. Fungsi Perencanaan *(Planning)*

   Fungsi perencaanan merupakan fungsi MSDM yang sangat esensial, hal ini karena menyangkut rencana pengelolaan SDM organisasi/perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

b. Fungsi Pengadaan *(Procurement)*

   Fungsi pengadaan merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah SDM yang tepat, melalui proses pemanggilan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan SDM yang diperlukan sesuai dengan tujuan organisasi atau perusahaan *(the right man in the right place)*.

c. Fungsi Pengembangan *(Development)*

   Fungsi pengembangan merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral SDM melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan diberikan harus sesuai dengan kebutuhan masa kini dan

masa mendatang.

d. Fungsi Kompensasi

Fungsi kompensasi merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam proses pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung kepada SDM sebagai imbal jasa *(output)* yang diberikan kepada organisasi atau perusahaan.

e. Fungsi Pengintegrasian

Fungsi pengitegrasian merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam mempersatukan kepentingan organisasi/perusahaan dengan kebutuhan SDM, sehingga akan dapat tercipta kerjasama yang saling menguntungkan.

f. Fungsi Pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia untuk memelihara dan meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas SDM agar tercipta hubungan jangka panjang.[9]

2. Hukum Ketenagakerjaan

Allahu Subhanahuwata'ala berfirman dalam surah al-Qashash ayat 26:

رْهُ ۖ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَأْجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُقَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَأْجِ

"Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: "Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang

[9] M.Yani, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Mitra Wacana Media 2012), hal 4-5

paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya".

Ayat inilah yang menjadi dasar hukum dalam proses rekrutmen dan seleksi calon pegawai yang dilakukan oleh suatu institusi. Selain itu, calon pegawai harus dipilih berdasarkan kepatutan dan kelayakan.

Hukum ketenagakerjaan, Hukum kerja, dan Hukum Perburuhan, adalah beberapa istilah yang dapat disaling tukarkan. Bahkan dengan terangkatnya istilah baru yaitu SDM, maka Hukum Ketenagakerjaan dapat juga disebut Hukum SDM.

Hukum perburuhan adalah himpunan peraturan-peraturan hukum yang mengatur perhubungan kerja antar pekerjaan dan buruh dengan pemberian pekerjaan dan majikan yang mengatur penyelesaian antar pekerjaan dan majikannya.

Jika dilihat dari sudut ilmu hukum, hukum ketenagakerjaan meliputi dua pokok bahasan yaitu :

1. Hubungan kerja yang lahir dari kesepakatan antara dan mengikat kedua belah pihak (kontrak) dan menimbulkan hak dan kewajiban timbul balik antara keduanya.
2. Penyelesaian konflik atau perselisihan antara kedua belah pihak berkaitan dengan hubungan kerja.

Tetapi dari sudut SDM, persentuhan antara hukum dengan SDM dalam hubungan antara SDM dengan organisasi dimana ia bekerja jauh lebih luas. Mulai dari isu kesepakatan kerja, rekrutmen, pasar kerja, sampai pada pemberhentian. Sentuhan huakum itu tetap ada dan dibutuhkan.

Sentuhan hukum pada siklus SDM terdapat pada :

1. Hukum yang mendukung hak esistensial SDM pasal 27 (2) UUD 1945.
2. Hukum yang menjamin kesempatan kerja yang adil bagi setia warga Negara dan menjadi dasar penyiapan SDM untuk menggunakan kesempatan kerja itu (pendidikan, pelatihan, dan persyaratan lainnya).
3. Hukum yang menjadi mengatur perjanjian kerja (hubungan kerja) antara kedua belah pihak (kontrak), baik formal maupun non formal dan aspek pelaksanaanya.[10]

B. REKRUTMEN KARYAWAN

1. Pengertian Rekretmen

Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, mengajak dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar perusahaan sebagai calon tenaga kerja dengan karakteristik tertentu seperti yang telah ditetapkan dalam proses rekrutmen sumber daya manusisa. Hasil yang didapatkan dari proses rekrutmen adalah sejumlah tenaga kerja yang akan memasuki proses seleksi, yakni proses untuk menentukan kandidat yang mana yang palig layak untuk mengisi jabatan tertentu yang tersedia di perusahaan.

Pelaksanaan rekrutmen merupakan tugas yang sangat penting krusial, dan membutuhkan tanggung jawab yang besar. Hal ini karena kualitas sumber daya manusia yang akan digunakan perusahaan sangat tergantung pada bagaimana prosedur rekrutmen dan seleksi dilaksanakan. Pada akhirnya, strategi rekrutmen

[10] Taliziduhu Ndraha, *Pengantar Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1999), hal 113-118

yang baik akan memberikan hasil yang positif. Semakin efektif proses rekrutmen dan seleksi, semakin besar kemungkinan untuk mendapatkan pegawai yang tepat bagi perusahaan. Selain itu, rekrutmen yang efektif akan berpengaruh langsung pada prosuktivitas dan kinerja finansial perusahaan. Dengan demikian maka pengembangan dan perencanaan sistem rekrutmen merupakan hal penting untuk melaksanakan setiap perusahaan supaya proses yang berlangsung cukup lama dan memakan biaya tersebut tidak sia-sia.[11]

2. Tujuan dan Strategi Rekrutmen

Secara sederhana, tujuan dari rekrutmen adalah untuk mengisi jabatan yang kosong yang perlu diisi untuk mempertahankan atau meningkatkan efektifitas kerja. Pada program rekrutmen yang baik perlu melayani banyak tujuan. Tujuan rekrutmen yang sering disebutkan adalah memikat sekumpulan pelamar kerja. Upaya untuk mendapatkan pegawai yang baik dan kemitmen yang tinggi memerlukan faktor-faktor sebagai berikut :

1. Pada setiap program rekrutmen harus dapat memikat banyak pelamar yang memenuhi syarat kebutuhan organisasi.
2. Pelaksanaan program rekrutmen harus komit terhadap standar seleksi.
3. Kegiatan dalam program rekrutmen harus terdiri dari unsur kreatif, imajinasi, berkelanjutan dan inovatif.

Idealnya rekrutmen seharusnya tidak hanya menjadi pertanyaan mengisi kesenjangan, bukan harus proaktif difokuskan pada membawa jenis keterampilan khusus dan pengalaman dalam organisasi terutama yang tidak dapat dibangun dari

[11] Liga Suryadana, *Pengelola SDM Berbasis Kinerja* (Bandung: Alfabeta, 2015), hal 68

dalam. Sementara di sisi lain, satu-satunya cara mengisi posisi senior adalah rekrutmen eksternal maka itu sinyal untuk internal yang memperkerjakan untuk meninggalkan organisasi jika mereka ingin dipromosikan. sebuah solusi yang bijaksana dapat memiliki keseimbangan keduanya.

Pendekatan strategis unuk merekrut menjadi lebih penting karena pasar tenaga kerja bergeser dan menjadi lebih kompetitif. Suatu keputusan awal dan mendasar adalah apakah perekrutan akan dilakukan oleh staf SDM atau karyawan organisasi lain atau tidak. BASIC BANK mengikuti pendekatan berbasis organisasi untuk sebagaian besar kegiatan perekrutan. Memilih sumber rekrutmen, penyusunan dan menempatkan iklan, semua ini adalah tanggung jawab karyawan departemen SDM.[12]

3. Prinsip-prinsip Rekrutmen

1. Mutu karyawan yang akan direkrut harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan, sehingga sebelumya perlu dilakukan :
   a. Analisis pekerjaan, yaitu pengumpulan, penilaian dan penyusunan informasi secara sistematis job analis mengenai tugas-tugas, tangung jawab, kemampuan manusia dan standar kinerja yang berkaitan dengan suatu pekerjaan dalam perusahaan.
   b. Deksripsi pekerjaan, merupakan produk utama dari analisis pekerjaan yang menyajikan ringkasan pekerjaan yang telah diidentifikasi secara tertulis.

[12] Ibid, hal 52-53

c. Spesifikasi pekerjaan, yaitu penjelasan tertulis mengenai pengetahuan, keterampilan, kemampuan, ciri dan karakteristik lain yang penting dimiliki oleh pemegang jabatan tertentu untuk mencapai efektivitas kinerja dari suatu pekerjaan.

2. Jumlah karyawan yang dibutuhkan harus sesuai dengan jabatan yang tersedia, maka perlu dilakukan :
   a. Peramalan kebutuhan tenaga kerja.
   b. Analisis terhadap kebutuhan tenaga kerja.
3. Analisis biaya
4. Perencanaan dan keputusan-keputusan strategis tentang perekrutan
5. Fleksibilitas
6. Pertimbangan-pertimbangan hukum

4. Proses Rekrutmen

Proses rekrutmen dimulai saat organisasi merasakan kebutuhan tambahan karyawan baru, yang diperoleh dan disesuaikan dengan strategi perekrutan, sampai pada proses akhir menghasilkan kumpulan pelamar. Sehubungan dengan Surat Keputusan Direksi PT. Bank Muamalat Indonesia No. 11/5/GBI/BpbS tanggal 22 juli 2009 tentang perihal keputusan dan calon karyawan pengurus Bank Muamalat.

1. Penyusunan strategi untuk merekut

   Rekrutmen yang akan dilakukan diselaraskan dengan strategi perusahaan, serta rencana kegiatan yang diinginkan dan kebutuhan khusus yang ditentukan oleh perusahaan. Aktivitas rekrutmen biasanya

ditangani oleh departemen SDM. Manajemen puncak dapat terlibat dalam penyusunan kebijakan umum rekrutme, misalnya: penentuan dimana akan merekrut, berapa biaya dan tujuan penilaian kerja. Departemen SDM merekomendasikan kebijakan kepada manajemen puncak, menyusun strategi dan prosedur pengiklanan, mengumpulkan informasi dari calon pelamar dan menyaringnya untuk membentuk kumpulan pelamar. Selain itu, juga bertanggung jawab dalam mengevaluasi proses rekrutmen untuk menentukan prosedur yang paling efektif.

Otoritas rekrutmen dimulai dengan adanya kebutuhann karyawan baru dan terbitnya surat permintaan pegawai, yang berisi informasi nama posisi pekerjaan, tanggal mulai bekerja, jadwal gajian dan ringkasan tugas pokok. Di dalamnya sudah ditentukan tipe pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh karyawan baru (deskripsi pekerjaan) dan kualifikasi yang diperlukan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik (spesifikasi pekerjaan).

2. Perencanaan Rekrutmen

Proses ini bermula dari spesifikasi yang jelas dari kebutuhan karyawan (jumlah, kriteria keahlian dan tingkat) dalam batasan waktu yang ditentukan. Tersedianya ramalan permintaan SDM yang telah dilakukan dapat memberikan prediksi jumlah dan alternative solusi permasalahan yang ada. Prosedur dasarnya adalah bahwa umumnya perusahaan dapat melihat apa yang telah terjadi dalam kelompok pekerjaan selama beberapa tahun silam yang berhubungan dengan

pengangkatan baru, prmosi dan transfer. Hal tersebut dapat memberikan indeks tentang apa yang diharapkan untuk terjadi pada tahun berikutnya. Perusahaan juga dapat memeriksa arus pelamar dan ketersediaan internal untuk menentukan jumlah posisi kosong yang di prediksi.

Selain itu jumlah pelamar juga dapat ditentukan dengan menggunakan rasi yang menunjukkan hubugan relative antara jumlah calon karyawan pada setiap tahap proses rekrutmen dengan jumlah orang yang bergerak ke tahap berikutnya.

Setelah didentifikasi jumlah yang dibutuhkan, maka disusun perencanaan tentang bagaimana cara merekrut, darimana dan kapan harus melaksanakan rekrutmen. Berbagai cara mencari pelamar dapat dilakukan oleh perusahaan umumnya menggunakan agen swasta dan memasang iklan surat kabar. Metode dan sumber rekrutmen dijabarkan lebih detail pada bagian berukutnya.

3. Sumber-sumber Rekrutmen

Terdapat dua sumber utama rekrutmen yang dapat digunakan, yaitu: internal dan eksternal.

4. Penyaringan

Lamaran-lamaran yang masuk kemudian disaring untuk menyisihkan pelamar yang kurang pas dan mendapatkan kandidat yang benar-benar sesuai dan memenuhi syarat. Alasan-alasan diskualifikasi haruslah merupakan kualifikasi berbobot yang berkenan dengan pekerjaan, misal

tingkat pendidikan yang kurang memadai.

5. Kumpulan Pelamar

Akhirnya tersedialah beberapa calon karyawan baru yang siap untuk diajukan dalam proses seleksi.

5. Sumber Yang Digunakan Dalam Proses Rekrutmen

Terdapat dua sumber utama rekrutmen yang dapat digunakan yaitu :

1. Internal

Internal adalah berasal dari karyawan yang ada diperusahaan sekarang. Dilakukan perusahaan melalui kebijakan dari dalam perusahaan berupa promosi, transfer, rotasi pekerjan.

a. Promosi, berupa naiknya posisi kedudukan karyawan dari sebelumnya. Promosi juga dapat memberikan motivasi pada karyawan dan memberi mereka alasan untuk bertahan di perusahan.
b. Transfer, berupa perpindahan posisi karyawan pada tingkat tanggung jawab dan wewenang yang sama. Transfer sering kali digunakan untuk mengembangkan karyawan yang memiliki wawasan perusahaan yang luas, yang memungkinkan untuk dapat dipromosikan dimasa mendatang.
c. Rotasi pekerjaan, berupa perputaran posisi karyawan yang dilakukan untuk sementara, dan memperkenalkan karyawan ada berbagai aspek kehidupan perusahaan. [13]

2. Eksternal adalah berasal dari luar perusahaan.

[13] Ibid, hal 5

a. Iklan cetak, iklan dapat digunakan untuk usaha rekrutmen local (surat kabar) dan untuk pencarian regional nasional atau internasional (perdagangan atau publikasi professional), misalnya psikolog sering mencari pekerjaan melalui dalam Koran bulanan.
b. Iklan internet dan situs karier, perusahaan secara terus menerus beralih ke WEB sebagai alat rekrutmen karena iklan online relative murah, lebih dinamis dan sering dapat mendatangkan hasil yang lebih cepat daripada melalui Koran. Lagipula jangkauan internet bertambah luas secara dramatis, maka perusahan-perusahaan dapat berhubungan dengan orang-orang diseluruh dunia yang sedang mencari kerja. Web tidak hanya cara yang ekonomis dan efesien untuk merekrut, juga alat yang nyaman bagi pencari kerja.
c. Rekrutmen perguruan tinggi, sekolah mungkin mempunyai kantor penempatan kerja yang membantu para mahasiswa kontrak dengan perusahaan, banyak perusahaan besar mempunyai program merekrut perguruan tinggi tertentu dan atau jurusan tertentu.
d. Magang, cara lain untuk merekrut dan memperoleh pekerjaan spesialis yang dicoba organisasi adalah mempekerjakan mahasiswa yang magang sebagai tenaga paruh waktu. Program magang mempunyai beberapa tujuan bagi organisasi. Pertama, banyak organisasi sekarang memandang dirinya sebagai cara untuk menarik orang terbaik di

wilayah dimana tenaga kerja kurang. Kedua untuk meningkatkan keragaman usaha dalam rekrutmen.[14]

C. PROSES SELEKSI KARYAWAN

Proses seleksi karyawan adalah urutan beberapa tahap dimana para pelamar harus melaluinya. Proses ini dirancang agar kandidat yang lolos dari seleksi sesuai dengan jabatan yang lowong dari suatu pekerjaan.

Untuk menjamin faktor-faktor yang perlu diperhitungkan dalam seleksi pertimbangan, biasanya departemen personalia menggunakan tahapan seleksi seperti berikut :

a. Penerimaan Surat Lamaran

Dalam proses seleksi adalah dua arah, organisasi memilih karyawan sedangkan pelamar memilih jenis pekerjaan yang dilamar. Seleksi dimulai ketika surat panggilan dilayangkan pada pelamar. Disini dapat dilihat keseriusan pelamar dalam menganggapi panggilan tersebut. Jika pelamar dating sendiri ke kantor maka penampilan, sopan santun dan sifat-sifat lainnya dapat dijadikan penilaian pertama dalam seleksi.

b. Tes Seleksi Calon Karyawan

Tes seleksi adalah alat yang digunakan untuk memperoleh calon karyawan yang sesuai dengan jenis pekerjaan yang ditawarkan. Peralatannya sepertu kertas soal dan pensil; lainnya adalah simulasi saat bekerja.

Tes yang digunakan harus memiliki validitas yang akurat, artinya nilai test

[14] Kaswan, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Keunggulan Organisasi* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), hal 71-72

yang dihasilkan memiliki signifikan yang tinggi dengan performa pekerjaan yang ditawarkan atau relevan dengan kriteria lainnya. Tes juga memiliki sifat reabilitas yang tinggi artinya harus memiliki konsistensi yang tetap walau digunakan oleh berbagai individu.

c. Alat Tes

Terdapat berbagai macam jenis tes karyawan, tetapi setiap test memilki keterbatasan untuk digunakan. Saat ini telah banyak test yang telah divalidasi terhadap sejumlah besar orang. Tetapi seorang *recuiter* harus mengetahui dengan persis jenis tes mana yang sesuai untuk digunakan dalam seleksi suatu pekerjaan.

Test psikologi, digunakan untuk mengetahui/mengukur personalitas dan temperamen. Tes ini agak kurang reabilitasnya karena hubungan antara personalitas dengan performa kadang tidak tampak.

Test pengetahuan, reabilitasnya lebih tinggi karena menetukan kemampuan informasi dan pengetahuan yang dimilikinya.

Test performa, mengukur kemampuan dari pelamar untuk mengerjakan sebagian pekerjaan yang ditawarkannya.

Test polygraph, untuk mengetahui tingkat kebohongan dari pelamar.

Test attitude, untuk digunakan untuk beberapa kondisi untuk mengetahui *attitude* dari pelamar terhadap terhadap beberapa pekerjaan yang dihadapinya. *Test attitude* digunakan untuk mengetahui kejujuran dan perkiraan kelakuan saat bekerja.

Test kesehatan, pada saat ini tes tersebut menjadi sangat popular. Melalui tes urine dan darah, dapat diketahui apakar pelamar menggunakan obat-obatan.

d. Interview

Seleksi interview adalah formal, pembicaraan yang dalam dan mengarah untuk mengevaluasi pelamar. Interview biasanya dilakukan satu lawan satu antara interviewer dengan pelamar, tetapi dapat pula dilakukan antara grup pelamar dengan satu atau dua orang interviewer. Pertanyaan dapat terstruktur, tidak terstruktur, campuran, pemecahan masalah, atau untuk menimbulkan stress.

e. Referensi dan Latar Belakang

Untuk mengetahui tipe dari pelamar, apakah orang baik, cocok bekerja, latar belakang pendidikan dan lain-lain maka perlu dicek latar belakang dari orang tersebut melalui keluarganya, atau teman-teman, atau tempat dimana dia pernah bekerja.

f. Evaluasi Medis

Evaluasi medis dimaksudkan untuk mengetahui kesehatan dan kecelakaan yang penah terjadi pada diri pelamar. Hubunganya dengan organisasi adalah dalam hal :

- Asuransi kesehatan yang harus dibayarkan oleh perusahaan
- Dibutuhkan bagi kantor kesehatan setempat terutama bagi karyawan di industry makanan

- Mengevaluasi apakah pelamar dapat tahan terhadap tekanan fisik atau mental.

g. Interview Dengan Supervisor

Ditujukan untuk mengetahui lebih detail kemampuan dari pelamar karena supervisor akan mengajukan pertanyaan yang lebih spesifik terhadap perkerjaan yang akan dihadapinya. Supervisor diharapkan dapar menggali kompetensi, potensi, dan kelayakan lainnya dari diri pelamar.

h. Memperlihatkan Pekerjaan

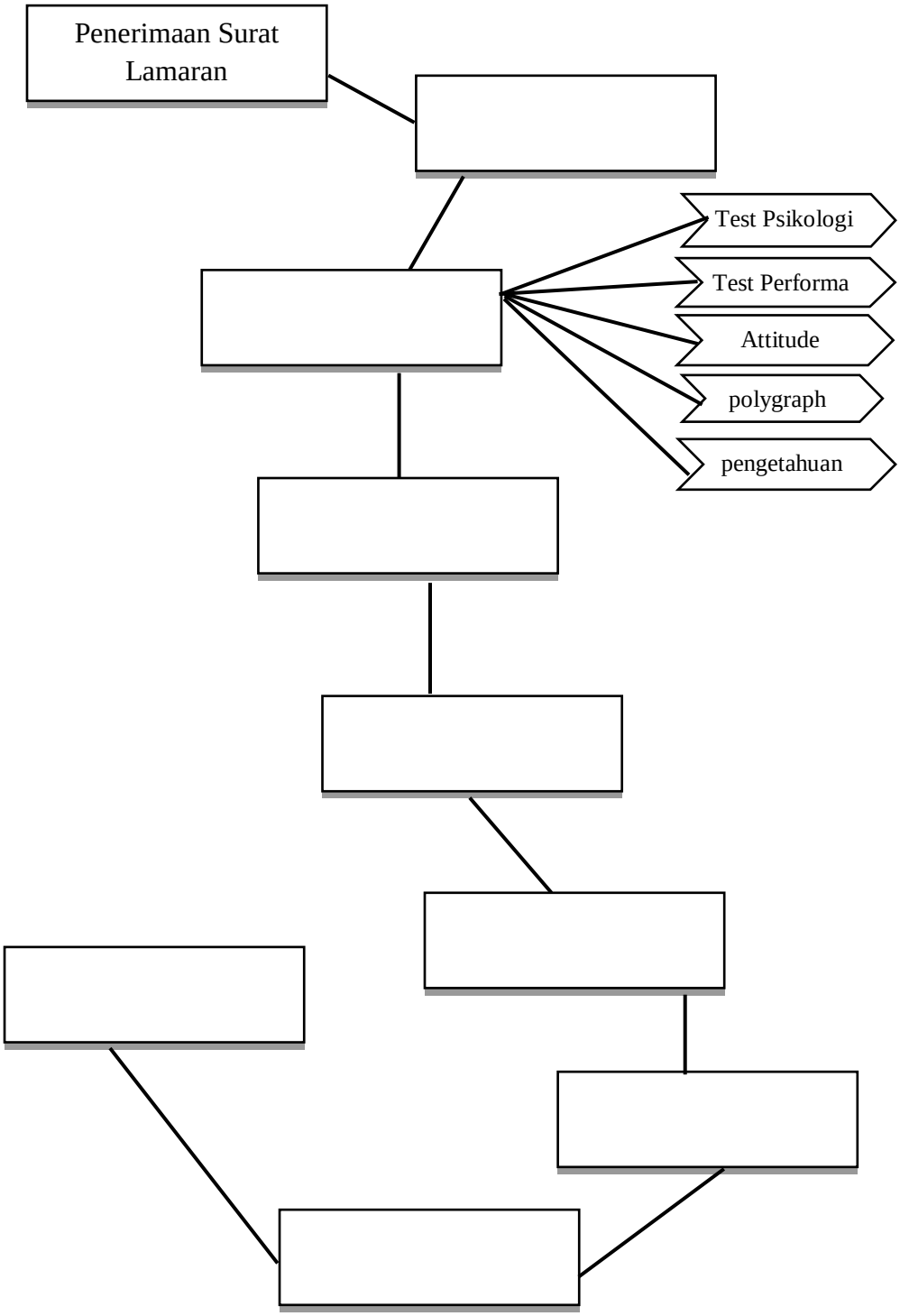
Kandidat akan diperhatikan jenis pekerjaan yang akan dihadapinya, tipe pekerjaan, peralatan, dan kondisi bekerja. Penelitian menunjukkan efektivitas dari *job prebiew* akan mengurangi turnover dari karyawan.

i. Keputusan Diterima

Akhir dari proses seleksi adalah kandidat diterima sebagai karyawan. Untuk memelihara hubungan dengan masyarakat, sebaiknya bagi yang ditolak diberikan surat penolakan dan alasannya. File dari pelamar sebaiknya tetap disimpan untuk digunakan jika ada lowongan baru yang perlu diisi. [15]

[15] M.Yani, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Mitra Wacana Media 2012), hal 68-73

Bagan Proses Seleksi Rekrutmen Karyawan



BAB III

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah berdirinya dan perkembangan PT Bank Muamalat

Pendirian bank Muamalat Indonesia berawal dari lokal karya "Bunga Bank dan Perbankan" yang diselenggarakan Majelis Ulama Indonesia (MUI) pada tanggal 18-20 Agustus 1990 di Cisarua. Ide ini kemudian lebih dipertegas lagi dalam Musyawarah Nasional (MUNAS) ke IV MUI di Hotel Said Jaya Jakarta tanggal 22-25 Agustus 1990 yang mengamanahkan kepada bapak K.H. Hasan Bahri yang terpilih kembali menjadi ketua Umum MUI, untuk merealisasikan pendirian Bank Islam tersebut. Setelah itu, MUI membentuk suatu Kelompok Kerja (POKJA) untuk mempersiapkan segala sesuatunya. Tim POKJA ini membentuk Tim kecil "Penyiapan Buku Panduan Bank Tanpa Bunga", yang diketuai oleh Bapak Dr. Ir. M. Amin Azis.

Hal paling utama dilakukan oleh Tim MUI ini di samping melakukan pendekatan-pendekatan dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait adalah menyelenggarakan pelatihan calon staf melalui *Management Development Program* (MDP) di Lembaga Pendidikan Perbankan Indonesia (LPPI), Jakarta yang dibuka pada tanggal 29 Maret1991 oleh Menteri Muda Keuangan, dan meyakinkan beberapa pengusaha muslim untuk jadi pemegang saham pendiri. Untuk membantu kelancaran tugas-tugas MUI ini dibentuklah Tim Hukum Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia (ICMI) yang dibawah ketua Drs.Kamaen Perwatmadja, MPA. Tim ini bertugas untuk mempersiapkan segala sesuatu yang

menyangkut aspek hukum Bank Islam.

Pada tanggal 1 November 1991 terlaksana penandatanganan Akte Pendirian PT. Bank Muamalat Indonesia di Said Jaya Hotel dihadapan Notaris Yudo Paripurno. SH, dengan Akte Notaris NO. 1 tanggal 1 November 1991 (Izin Memberi Kehakiman No. C2.2413.HT.01.01 tanggal 21 Maret 1992/Berita Negara RI Tanggal 28 April 1992 No.34). pada saat penandatanganan Akte Pendirian ini terkumpul komitmen pembelian saham sebanyak Rp 48 miliar.

Selanjutnya, pada acara silahturahmi pendirian bank Syariah di Istana Bogor, diperoleh tambahan komitmen dari Masyarakat Jawa Barat yang turut menanam modal senilai Rp 106 miliar. Dengan angka awal modal ini Bank Muamalat mulai beroperasi pada tanggal 1 Mei 1992 bertepatan dengan tanggal 27 Syawal 1412 H, SK Menteri Keuangan RI No. 1223/MK.013/1991 tanggal 5 November 1991 diikuti oleh izin usaha keputusan MenKeu RI No.430/KMK.013/1992. Pada hari Jumat 27 Syawal 1412 H, bertepatan dengan 1 Mei 1992, Menteri Keuangan dan dengan dihadiri oleh Gubernur Bank Indonesia, meresmikan mulai beroperasinya Bank Muamalat dalam upacara "*Soft Opening*" yang di adakan di Kantor Pusat Bank Muamalat di Gedung Arthaloka, Jl. Jend. Sudirman Kav. 2 Jakarta.

Pada tanggal 27 Oktober 1994, Bank Muamalat berhasil menyandang predikat sebagai Bank Devisa yang semakin memperkokoh posisi perseroan sebagai Bank Syariah pertama dan ketermuka di Indonesia dengan beragam jasa maupun yang harus dikembangkan. Pada saat Indonesia dilanda krisis moneter, sektor Perbankan Nasional tergulung oleh kredit macet di segmen koporasi. Bank Muamalat pun terimbas dampak krisis. Pada tahun 1998, perseroan mencatat rugi

sebesar Rp 105 miliar.

Dalam upaya memperkuat permodalannya, Bank Muamalat mencari modal yang potensial, dan ditanggapi secara positif oleh *Islamic Development Bank* (IDB) yang berkedudukan di Jeddah, Arab Saudi. Pada RUPS tanggal 21 Juni 1999 IDB secara resmi menjadi salah satu pemegang saham Bank Muamalat. Oleh karenanya, kurun waktu antara tahun 1999 sampai 2002 merupakan masa-masa yang penuh tantangan sekaligus keberhasilan bagi Bank Muamalat karena berhasil membalikkan kondisi dari rugi menjadi laba dariupaya dan dedikasi setiap Pegawai Muamalat, ditunjang oleh kepemimpinan yang kuat, strategi pengembangan usaha yang tepat, serta ketaatan terhadap pelaksanaan Perbankan Syariah secara murni.

Di awali dari pengangkatan pengurusan baru dimana seluruh anggota Direksi diangkat dari dalam tubuh Muamalat. Bank Muamalat kemudian menggelar rencana kerja lima tahun dengan penekanan pada:

a. Restru pegawairisasi asset dan program efesiensi
b. Tidak mengndalikan setoran modal tambahan dari para pemegang saham
c. Tidak melakukan PHK satupun terhadap Sumber Daya Insani yang ada, dan dalam hal pemangkasan biaya, tidak memotong hak pegawai Muamalat sedikit pun
d. Pemulihan kepercayaan dan rasa percaya diri Pegawai Muamalat menjadi prioritas utama di tahun pertama pengurusan Direksi baru

e. Peletakkan landasan usaha baru dengan menegakkan disiplin kerja Muamalat menjadi agenda utama di tahun kedua.

f. Pembangunan tonggak-tonggak usaha dengan menciptakann serta menumbuhkan peluang usaha.

B. Ruang Lingkup Bidang Usaha bank Muamalat

1. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi Bank Syariah utama di Indonesia, dominann dipasar spiritual, dikagumi dipasar rasional.

b. Misi

Menjadi role model Lembaga keuangan Syariah dunia dengan penekanan pada semangat kewirausahaan, keunggulan manajemen dan orientasi Investasi yang inovatif untuk memaksimumkan nilai kepada stakeholder.

C. Logo Pada PT. Bank Muamalat

Befour **After**

Tahukan anda bank syariah yang pertama berdiri di Indonesia ? pernahkan anda melihat bank dengan warna dominan ungu ? Ya, itulah bank Muamalat. Bank Muamalat adalah Bank Syariah pertama yang berdiri di Indonesia. Dengan dominan warna ungu yang menjadi ciri khas, serta keramahan, kenyamanan dan nuansia islami yang disajikan dimulai ketika anda memasuki *banking hall* menjadi salah satu keunggulan Bank Muamalat.

Dilansir dari situs Bank Muamalat, diketahui **PT Bank Muamalat Indonesia** (BMI, red). Tbk berdiri pada tanggal 24 Rabius Tsani 1412 H atau 1 November 1991, dan mulai melakukan kegiatan operasionalnya pada 27 Syawal 1412 H atau 1 Mei 1992 berdasarkan SK Menkeu RI No. 1223/MK.013/1991 pada tanggal 5 November 1991 dan keluarnya ijin Usaha dari SK Menkeu No. 430/KMK.013/1992 tanggal 24 April 1992. Sudah kurang lebih 23 tahun BMI hadir di tengah keluarga Indonesia, memberikan nuansa yang berbeda atas dunia perbankan dan jasa keuangan. Pendirian BMI diprakarsai oleh Majelis Ulama Indonesia dan Pemerintah Indonesia. Ditambah dengan dukungan Ikatan Cendikiawan Muslim Indonesia (ICMI) serta beberapa pengusaha muslim dan

dukungan dari masyarakat, BMI membuktikan komitmennya untuk maju dan berkembang dengan membeli saham Persero sebesar Rp 84 Miliyar rupiah serta melakukan penandatanganan akta pendiri persero.

Tidak berhenti sampai disitu, dengan tambahan dukungan masyarakat Jawa Barat, BMI mendapatkan tambahan modl senilai Rp 106 Miliyar dari masyarakat ketika acara silaturahmi dan pendirian di Istana Bogor. Semakin berkembang dan bertambahnya dukungan dari berbagai pihak, pada tanggal 27 Oktober 1994, BMI berhasil menyandang predikat sebagai Bank Devisa.

Masih ingatkah anda mengenai kondisi perekonomian Indonesia di Tahun 1998-2002 ? Pada tahun itu kondisi perekonomian Indonesia mengalami gejolak yang amat kuat, suku bunga bank konvensional sangat tinggi hingga mencekik masyarakat yang melakukan peminjaman. Banyak Bank yang terpaksa ditutup atau harus menerima bantuan dari Negara, namun bank muamalat berhasil selamat dan tetap berjalan tanpa bantuan dari pemerintah. Saat ini kepemilikkan saham bank muamalat sudah terbuka, dan kepemilikan saham terbesar dimiliki oleh Islamic Development Bank (IDB), selain dari bebereapa Bank Kuwait, dua pengusaha muslim Indonesia dan pemegang saham lainnya.

D. Arti Logo Bank Muamalat

Mengenai logo yang digunakan oleh bank muamalat, ada beberapa makna yang terkandung di dalamnya, diantaranya adalah:

1. Jika anda membaca dengan seksama, logo tersebut terdiri dari tiga huruf hijayah, yaitu *Daal, Yaa', Num*. Logo ini menggambarkan suatu rangkaian

kegiatan ekonomi yang aktif dan harminis di dalam suatu negeri yang subur dan peradaban tinggi serta berdasarkan nilai-nilai yang luhur.

2. Adapun makna dibalik lambang air yang digunakan oleh bank muamalat memiliki air kemurnian dan mencirikan kekuatan atas akar islami yang digunakan dan menjadi dasar berjalannya bank ini.

Saat ini bank muamalat telah memberikan layanan bagi lebih dari 2,5 juta nasabah melalui 75 gerai yang tersebar di 33 provinsi Indonesia, dan didukung dengan jaringan ATM sebanyak 2.000 dan 95.000 merchant debet. Selain di Indonesia, PT BMI telah membuka cabang di negara Malaysia yang dijalankan dengan jaringan *Malaysia Electrinic Paytment System* (MEPS), sehingga dapat diakses lebih dari 2000 ATM yang tersebar diseluruh Malaysia.

Selain itu, dengan berbagai persentasi yang diterima selama ini semakin memacu Bank Muamalat untuk memberikan pelayanan yang terbaik agar dapat lebih menjangkau seluruh masyarakat Indonesia. Salah satu prestasi yang diterima oleh Bank muamalat yaitu **Best Islamic Retail Bank** dan **Best Islmaic bank in Indonesia** dari *Islamic Finance New* (IFN) di Malaysia pada 9 Maret 2015 lalu.

E. Tujuan Berdiri Bank Muamalat

Adapun tujuan berdirinya Bank Muamalat Indonesia yaitu:

a. Meningkatkan kualitas kehidupan sosial ekonomi masyarakat Indonesia, sehingga semakin berkurang kesenjangan sosial ekonomi, dan dengan demikian akan melestarikan pembangunan nasional, antara lain melalui :

1) Meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan usaha
2) Meningkatkan kesempatan kerja
3) Meningkatkan penghasilan masyarakat banyak

b. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan terutama dalam bidang ekonomi keuangan, yang selama ini masih cukup banyak masyarakat yang enggan berhubungan dengan Bank karena masih menganggap bunga Bank itu Riba.

c. Mengembangkan lembaga bank dan sistem perbankan yang sehat berdasarkan efesiensi dan keadilan, mampu meningkatkan paertisipasi masyarakat sehingga menggalangkan usaha-usaha ekonomi rakyat antara lain memperluas jaringan lembaga perbankan kedaerah-daerah terpencil.

d. Mendidik dan membimbing masyarakat untuk berpikir secara ekonomi, berprilaku bisnis dan meningkatkan kualitas hidup mereka.

Itulah sedikit penjelasan mengenai Bank Muamalat. Semoga dapat memberikan tambahan wawasan dan informasi anda mengenai Perbankan Syariah di Indonesia.

F. Produk-produk dan Prosedur pembukaan Rekening di Bank Muamalat

a. Tabungan Muamalat Prima iB

Tabungan Muamalat Prima iB dipersembahkan bagi anda yang mendambakan hasil maksimal dan kebebasan bertransaksi. Nikmati berbagai keunggulan Tabungan Muamalat Prima iB Lengkap dan Nyaman :

a. Dilengkapi dengan Kartu Gold untuk keleluasaan transaksi di SELURUH DUNIA melalui jaringan ATM Bank Muamalat, ATM Prima, ATM bersama, MEPS, dan ATM PLUS/VISA serta pembayaran belanja di jaringan Visa.
b. Kenyaman bertransaksi kapan saja dan dimana saja melalui layanan electronic banking bank Muamalat (ATM, Internet Banking, Mobile banking dan Phone Banking).

Syarat dan Ketentuan

Nasabah Perorangan

a. Mengisi formulir pembukaan rekening
b. Kartu identitas :
    1. WNI : KTP/ SIM/ Paspor yang masih berlaku dan NPWP/Surat pernyataan
    2. WNA : KITAS / KIMS/Paspor/Surat referensi

Nasabah Non Perorangan

a. Mengisi formulir pembukaan rekening
b. Dokumen yang diperlukan
    1. NPWP
    2. Akta Pendirian dan Perubahan (jika ada)
    3. Izin usaha yaitu TDP dan SIUP bagi bidang usaha
    4. Bukti identitas diri penerima dan pemberi kuasa.

b. Tabungan Shabat Muamalat

1. Benefit Produk
   a. Bebas biaya administras karena diperuntukkan khusus mitra aliansi Bank Muamalat.
   b. Akses yang luas karena terdapat fasilitas tarik tunai ATM nonMuamalat.
   c. Menguntungkan bagi nasabah karena bisa menggunakan kartu dengan design sesuai yang diinginkan.
2. Syarat Pembukaan Rekening
   a. WNI : KTP daerah setempat/ SIM dan NPWP
   b. WNA : Pasport/KITAS/KIMS

c. Tabungan Muamalat Umroh

1. Defenisi

   Tabungan Muamalat Umroh dirancang sesuai dengan keinginan nasabah yang terkait target dana maupun target waktu untuk melaksanakan umroh

2. Jenis insentif

   Bagi hasil dengan nisbah 30% (nasabah) : 70 % (bank)

3. Keunggulan
   a. Terjangkau

      Pembukaan tabungan muamalat umroh terjangkau untuk semua kalangan masyarakat dan gratis biaya administrasi.

   b. Terukur

   c. Tabungan muamalat umroh memberikan gambaran dan proyeksi

dana sejak nasabah membuka rekening.

d. Nyaman

e. Adanya fasilitas asuransi jiwa.

f. Menguntungkan

g. Adanya bagi hasil yang tinggi akan meningkatkan saldo dana yang mengendap secara optimal diluar tambahan setoran rutin.

4. Persyaratan

Persyaratan nasabah :

a. WNI yang berdomisili di Indonesia
b. Usia minimum 21 tahun
c. Memiliki pekerjaan dengan status sebagai karyawan tetap dengan kriteria sebagai berikut :
    1. Minimum 1 tahun (termasuk masa kerja sebelum di angkat menjadi karyawan tetap / kontrak di perusahaan terakhir sebelumnya.
    2. Minimum 1 tahun di perusahaan saat ini dengan memiliki 2 tahun sebagai pegawai tetap / kontrak diperusahaan terakhir sebelumnya.
d. Tidak diperkenakan menggunakan sumber pengembalian *joint income*.
e. Calon nasabah dapat menggunakan fasilitas pembiayaan untuk membiayai perjalanan umroh tidak hanya calon nasabah namun juga bisa digunakan untuk individu lain yang memiliki hubungan dengan calon nasabah sampai dengan plafon maksimum yang ditentukan.

f. Bersedia membuka rekening salah satu produk dari tabungan iB muamalat atas nama nasabah yang bersangkutan dengan saldo mengendap minimal sebesar 1 kali angsuran.

g. Bersedia memberi porsi pembiayaan umroh dari nasabah minimum sebesar 30% yang di tempatkan dalam tabungan iB muamalat.

Persyaratan dokumen :

a. Formulir aplikasi asli yang telah diisi lengkap dan benar
b. Fotocopy KTP calon nabah dan suami atau istri
c. Fotocopy kartu keluarga
d. Fotocopy surat nikah
e. Fotocopy rekening tabungan / Giro 4 (R/K) pribadi untuk3 bulan terakhir
f. Slip gaji asli terakhir dan/ atau surat keterangan penghasilan
g. Fotocopy NPWP pribadi/ SPT pribadi
h. Surat keterangan bekerja asli dengan menyatakan jabatan

d. Tabungan Haji Arafah Plus

1. Benefit Produk

a. Fleksibel dan terencana. Nasabah bebas menentukan setoran bulanan tabungan sesuatu dengan kemampuan dan diberikan fasilitas standing instruction untuk membantu perencanaan keuangan dalam mempersiapkan keberangkatan haji.

b. Aman dan menguntungkan. Nasabah yang memiliki saldo efektif minimal 5 juta rupiah akan diberikan perlindungan asuransi jiwa sebesar proyeksi nilai BPIH dikurangi dengan saldo efektif nasabah.

c. Online dengan SISKIHAT Departemen Agama

2. Syarat pembukaan rekening

a. WNI : KTP daerah setempat / SIM

b. WNA : pasport/ KITAS/KIM

e. Tabungan Muamalat Rencana

1. Benefit

a. Fleksibel.

b. Nisbah bagi hasil lebih tinggi di banding jenis tabungan lainnya.

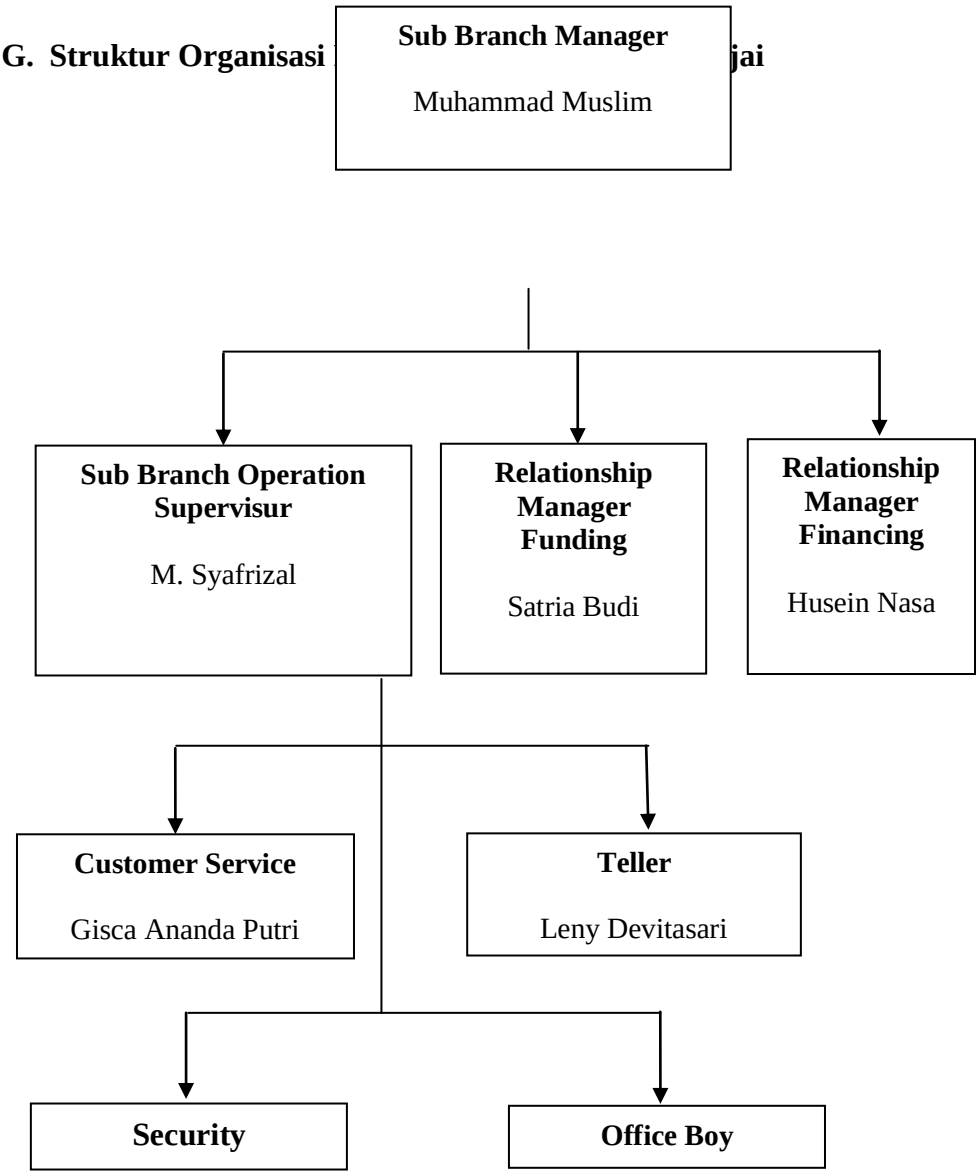
c. Gratis asuransi jiwa.

2. Syarat pembukaan rekening

a. WNI : KTP daerah setempat/SIM

b. WNA : pasport/KITAS/KIM

G. Struktur Organisasi jai



BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN

A. Analisa Proses Rekrutmen Karyawan Pada PT. Bank Muamalat KCP Binjai

Bank Muamalat adalah menjadi perusahaan perbankan berbasis Syariah pertama di Indonesia yang berdiri pada tanggal 1 November 1991 terlaksana penandatanganan Akte Pendirian PT. Bank Muamalat Indonesia. Lalu pada tanggal 27 Oktober 1994, Bank Muamalat berhasil menyandang predikat sebagai Bank Devisa yang semakin memperkokoh posisi perseroan sebagai Bank Syariah pertama dan ketermuka di Indonesia dengan beragam jasa maupun yang harus dikembangkan. Jaringan Bank Muamalat di tingkat nasional cukup luas, salah satu kantor cabangnya sudah beroperasi di Kota Binjai Provinsi Sumatera Utara.

Berdasarkan hasil penelitian ini, penulis telah melakukan wawancara di Bank Muamalat KCP Binjai dengan Bapak Muhammad Muslim selaku *Sub Branch Manager*, maka penulis dapat menjelaskan proses perekrutmen karyawan sebagai berikut :

Manajemen Sumber Daya Manusia yang merupakan inti dari keberhasilan operasional pada Bank Maumalat harus di kelola dengan baik agar menjadi Sumber Daya Manusia yang berkualitas. Kegiatan dalam mengatur Sumber Daya Manusia sangat berperan penting demi kelancaran operasional perusahaan. Praktik-Praktik dalam Manajemen Sumber Daya Manusia seperti : Proses Rekrutmen, Prinsip-prinsip dalam rekrutmen.

Untuk dapat memperoleh Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan dengan jumlah yang memadai, dibutuhkan suatu metode rekrutmen yang dapat digunakan dalam proses penarikan tersebut. Agar efektifitas dan efisiensi organisasi terwujud diperlukan proses rekrutmen yang tepat dengan dilandasi perencanaan yang matang.

Salah satu cara dalam mencari sumber daya manusia berkualitas, yaitu melalui sistem rekrutmen. Berbicara mengenai sistem rekrutmen sangat menarik untuk di cermati. Kita tahu dan menyadari bahwa sistem rekrutmen yang diterapkan setiap organisasi baik publik maupun privat berbeda satu sama lain. Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi.

Rekrutmen pada hakikatnya merupakan proses menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk bekerja dalam suatu perusahaan. Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir ketika lamaran-lamaran mereka diserahkan. Hasilnya merupakan sekumpulan pelamar calon karyawan baru untuk diseleksi dan dipilih.

Adapun hasil wawancara dengan Bapak Muhammad Muslim selaku *Sub Branch Manager* adalah :

1. Apa saja syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh pelamar ?
    a. Muamalat *Officer Development Program Future Leader*
        1. S1 atau S2 dari Universitas termuka.
        2. IPK 3,00 (untuk gelar S1) atau 3,25 (untuk gelar S2) dalam skala

4,00.

3. Usia maksimal 25 tahun (untuk gelar S1) atau 27 tahun (untuk gelar S2).
4. Lebih disukai dari Islam Ekonomi, Akuntansi, Teknik, Sistem Informasi, Matematika, Ilmu Pengetahuan, Statistik atau Psikologi mayor.
5. Integrasi tinggi, sikap positif, open minded, kepribadian yang kuat dan kualitas kepemimpinan, serta komunikasi yang baik dan kemampuan analisis.

b. Frontliner

1. WNI, laki-laki/perempuan, belum menikah.
2. Berpenampilan rapi, ramah, menarik dan cekatan.
3. Tinggi badan minimal 170 cm laki-laki dan 165 cm untuk perempuan.
4. Dapat berbahasa inggris lisan atau tulisan (dibuktikan dengan nilai Toefl 500).
5. Bersedia ditempatkan diseluruh unit kerja bank.
6. IPK: minimal 2.75 untuk D3 dan minimal 3.00 untuk S1
7. Usia: maksimal 25 tahun untuk D3 dan 28 tahun untuk S1.
8. Memahami *basic syariah banking*, pemahaman dasar Islam, membaca ayat suci Alquran (lancar).

2. Apa saja proses yang berlangsung pada saat penyeleksian berlangsung ?

a. Seleksi bekas

Dimana kepada calon karyawan harus memenuhi berkas-berkas lamaran yang sudah ditentukan.

b. Interview dan membaca Alquran

Setelah lulus dari seleksi berkas selanjutnya calon karyawan akan dilakukan interview dan kemudian test membaca Alquran karena memang yang paling penting adalah harus pandai membaca Alquran walaupun yang paling umum adalah pengetahuan dasar-dasar perbankan.

c. Ujian tertulis

Selanjutnya bagi calon yang lulus interview dan membaca Alquran akan mengikuti ujian tertulis.

d. Psikotes

Setelah itu melakukan psikotes

e. Interview ke dua

Melakukan kembali untuk interview yang kedua yaitu oleh supervisior

f. Tes kesehatan

Setelah lulus dari interview ke dua akan melakukan tes kesehatan yang telah ditentukan oleh perusahaan.

g. Tanda tangan kontrak

Dan setelah dari rangkaian diatas semuanya terpenuhi makan calon karyawan akan menerima tanda tangan kontrak kerja oleh perusahaan.

3. Apakah ada kendala yang terjadi pada saat penyeleksian berlangsung ?

   Jawab :

   a. Kendala yang terjadi pada saat interview mengalami kendala ketika tidak ditemukan kemampuan komunikasi yang baik dan tidak mengusai jawaban dengan lugas / cenderung terbata-bata atau gugup.

   b. Kendala sulitnya mendapatkan SDM yang sesuai, sebagai contoh kebutuhan pada posisi Fronliner atau CS *(costumer service)*. Namanya fronliner adanya tuntutan penampilan yang lebih diutamakan, seringkali yang mesuplay tidak sesuai dengan standar minimal Muamalat Indonesia dan juga bukan tidak ada yang mesuplay tapi memang tidak memenuhi persyaratan, hal ini juga berlaku pada posisi-posisi lainnya. Kemudian kendala yang ditemui masalah waktu pemenuhan, sebagai contoh untuk pemenuhannya diberikan waktu satu bulan, namun terjadi sampai berbulan-bulan untuk dapat menyediakan, karena terbatas.

4. Manakah yang lebih penting, jika dipilih antara skill dan penampilan ?

   Jawab : Untuk posisi Frontliner bank lebih memilih penampilan dan cukup hanya menguasai skill dasar saja.

5. Bagaimana jika salah satu pelamar yang mempunyai skill yang bagus,

tetapi salah satu persyaratan dia tidak memenuhi, contohnya seperti tinggi badan, berat badan. Apakah itu bisa menjadi pertimbangan ?

Jawab : Ya itu bisa menjadi pertimbangan, karena orang yang mempunyai skill yang bagus bisa diposisikan dijabatan yang lain.

6. Media informasi apa saja yang digunakan untuk menarik pemalamr agar mengetahui adanya lowongan pekerjaan di Bank Muamalat Indonesia ?

   Jawab : media yang digunakan melaui website Muamalat Indonesia, job portal website, job fair, perguruan tinggi yang terakreditasi dan kalau di cabang-cabang biasanya pakai job posting media cetak.

7. Seringkali pelaksanaan rekrutmen menimbulkan kosenkuensi biaya yang tinggi, bagaimanakah cara bank mempertimbangkan biaya tersebut agar menjadi lebih efektif ?

   Jawab : cari vendor dengan penawaran yang murah, dan mencari vendor di beberapa daerah. Untuk kebutuhan biaya vendor agar menjadi lebih efektif, maka unit rekrutmen mencari vendor yang dapat memenuhi kebutuhan dan yang biayanya masih bisa masuk budget.

8. Berapa lama waktu yang dibutuhkan panitia perekrutan dalam menyeleksi calon karyawan ?

   Jawab : untuk jenjang-jenjang yang berhubungan dengan fresh graduate itu biasanya satu sampai dua bulan karena akan semua tergantung dari vendor, terkadang ada vendor yang belum siap dan sebagainya.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengebanan karir, pemberian kompetensi dan industrial. Perencanaan dan implementasi fungsi-fungsi ini harus di dukung oleh analisis jabatan yang cermat dan penilaian kinerja yang objektif manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengebanan karir, pemberian kompetensi dan industrial. Perencanaan dan implementasi fungsi-fungsi ini harus di dukung oleh analisis jabatan yang cermat dan penilaian kinerja yang objektif

Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan mengajak dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar perusahaan sebagai calon tenaga kerja dengan karakteristik tertentu seperti yang telah ditetapkan dalam proses rekrutmen sumber daya manusisa. Hasil yang didapatkan dari proses rekrutmen adalah sejumlah tenaga kerja yang akan memasuki proses seleksi, yakni proses untuk menentukan kandidat yang mana yang paling layak untuk mengisi jabatan tertentu yang tersedia di perusahaan.

Proses seleksi karyawan adalah urutan beberapa tahap dimana para pelamar harus melaluinya. Proses ini dirancang agar kandidat yang lolos dari seleksi sesuai dengan jabatan yang lowong dari suatu pekerjaan.

Kendala yang terjadi pada saat interview mengalami kendala ketika tidak ditemukan kemampuan komunikasi yang baik dan tidak mengusai jawaban dengan lugas / cenderung terbata-bata atau gugup.

Kendala sulitnya mendapatkan SDM yang sesuai, sebagai contoh kebutuhan pada posisi Fronliner atau CS *(costumer service)*. Namanya fronliner adanya tuntutan penampilan yang lebih diutamakan, seringkali yang mesuplay tidak sesuai dengan standar minimal Muamalat Indonesia dan juga bukan tidak ada yang mesuplay tapi memang tidak memenuhi persyaratan, hal ini juga berlaku pada posisi-posisi lainnya. Kemudian kendala yang ditemui masalah waktu pemenuhan, sebagai contoh untuk pemenuhannya diberikan waktu satu bulan, namun terjadi sampai berbulan-bulan untuk dapat menyediakan, karena terbatas.

B. SARAN

1. Penulis berharap agar Bank Muamalat KCP Binjai terus berupaya untuk mengembangakan jaringan dengan membuka cabang-cabang baru sehingga dapat menciptakan lapangan pekerjaan bagi para pencari kerja.
2. Penulis berharap agar Bank Maumalat KCP Binjai untuk memberikan motivasi atau dorongan bagi para mahasiswa yang akan memasuki dunia kerja khusunya di bidang perbankan.

DAFTAR PUSTAKA

Yani, M. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Mitra Wacana Media. 2012

Saksono, S. *Administrasi Kepegawaian.* Yogyakarta: Penerbit Kanisius. 2011

Ndraha, T. *Pengantar Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta. 1999

Suryadana, L. *Pengelola SDM Berbasis Kinerja*. Bandung: Alfabeta. 2015

Kaswan. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Keunggulan Organisasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2012

Saydam, G. *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia*. Jakarta: PT Toko Gunung Agung. 1996

Barthos, B. *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara. 1995

Rowley, C. *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia*. Jakarta: Rajawali Pers. 2012

Raymond A. Noe, dkk. *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat. 2011

Sutrisno, E. *Manjemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta: Prenada Media Group. 2009

Sondang, S. *Manjemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta: Bumi Aksara. 2015

Mathis, R. *Manjemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat. 2009

Fathoni, A. *Organisasi & Manjemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta. 2009

Sulistiyani, Rosidah. *Manjemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2009

Suharyanto, Hadna. *Manjemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Grha Guru dan Media Wacana. 2005

Riani, A. *Manjemen Sumber Daya Manusia Masa Kini*. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2013

Zainun, B. *Manjemen Sumber Daya Manusia Indonesia*. Jakarta: PT Toko Gunung Agung. 1996

Kanisius. *Administrasi Kepegawaian*. Yogyakarta: Kanisius. 1988

Moekijat. *Latihan Pengembangan Pegawai*. Bandung: Alumni. 1976

--timpengaja-16-1-msdm.pdf. 15 April 2019. 21:44 Wib

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama	: Leni Nur Syafitri
Tempat. Tanggal Lahir	: Binjai, 02 Juli 1998
Jenis Kelamin	: Perempuan
Kewarganegaraan	: Indonesia
Agama	: Islam
Status	: Belum Menikah

Pendidikan Formal

2006-2010 : SD Negeri 020255 Binjai

2010-2013 : SMP Langkat Binjai

2013-2016 : SMA Negeri 6 Binjai

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya.

Binjai, 20 Mei 2019

Leni Nur Syafitri