

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah PT. Tanjung Bhakti (Unit dari Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus)

PT. Tanjung Bhakti merupakan salah satu unit dari Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus yang beralamat di jalan Kresna Tanjung Karang Jati Kudus. Koperasi Karyawan Pura Jati sendiri mulanya merupakan kegiatan simpan pinjam yang bergerak di lingkungan perusahaan, dan dikelola secara sederhana oleh masing-masing unit. Setelah berjalan cukup lama dan dirasa telah memberi dampak positif terhadap kesejahteraan karyawan dan para pekerja di masing-masing unit maka oleh pemimpin perusahaan pada saat itu dibentuklah sebuah wadah kegiatan yang diberi nama KOPERASI KARYAWAN PURA JATI, yang berdasarkan pada badan hukum No. 10144/BH/VI pada tanggal 24 September 1984. Dengan berdirinya Koperasi, maka diharapkan berperan serta ikut meningkatkan kesejahteraan anggota (Karyawan) perusahaan dan pada akhirnya bisa meningkatkan produktivitas kerja.¹

Dengan dikukuhkannya KOPKAR PURA JATI yang telah berbadan hukum maka dalam perjalanannya Koperasi ini mengalami banyak perkembangan mulai bertambahnya unit yang tidak hanya melayani simpan pinjam saja namun juga melayani pembayaran listrik, PDAM, pinjaman yang diperuntukkan untuk kalangan umum (selain anggota KOPKAR dan Karyawan), penyaluran tenaga kerja kontrak (outsourcing), penjualan tanah yang berbentuk kavling-kavling yang tidak hanya diperuntukkan oleh Karyawan dan anggota Koperasi PURA saja, namun juga diperuntukkan untuk masyarakat umum yang berminat dengan lokasi

¹ Dokumen Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus

kavling tersebut dan menyediakan berbagai kebutuhan sehari-hari melalui warung serba ada (WASERDA) yang mengadopsi sistem minimarket.²

Adapun PT. Tanjung Bhakti merupakan salah satu dari unit Koperasi Karyawan Pura Jati yakni unit *outsourcing* dari tahun 2006 dengan ijin operasional dari Dinas Nakertans Kabupaten Kudus No. 560/367/20/2006 tertanggal 20 Maret 2006 sampai sekarang telah diperpanjang ijin operasionalnya. Di dalam operasionalnya, *outsourcing* telah banyak menyerap tenaga kerja sehingga sistem *outsourcing* ternyata bisa mengurangi pengangguran walaupun hanya dalam beberapa waktu tertentu.

Sebelum PT Tanjung Bhakti namanya adalah KSU Tanjung Jati, karena usaha tersebut sebagai usaha penyedia tenaga kerja maka tidak diperbolehkan dikelola oleh koperasi, tapi harus PT, maka dibuatlah PT. Tanjung Bhakti dan usahanya juga hanya sebagai penyedia jasa tenaga kerja. Awalnya PT. Tanjung Bhakti ini untuk jasa penyedia semua tenaga kerja, namun saat ini hanya diperuntukkan untuk satpam (*security*). Jadi selain satpam (*security*), masuknya di PT. Kudus Alih Daya, namun tidak ada perbedaan dari staf rekrutmennya.³

Adapun susunan kepengurusan Kopkar Pura Jati Sebagai berikut:⁴

Ketua : Sunarto dari Unit Rotogravure
Wakil Ketua : Seco Jatmiko dari Unit PM 5/6
Sekretaris : Setyo Mahanaim dari Unit Bangunan
Bendahara : Lilik Sulistiyawan dari Keuangan Jati
Umum : Tri Muntaryohadi dari Unit Offset

Sedangkan untuk Badan Pengawas sebagai berikut :

Ketua : Kamal Afif dari Unit Metalizing
Anggota : Aris Pramono dari Keuangan Jati

² Dokumen Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus

³ Hasil wawancara dengan Ibu Sri Ratna Mayawati selaku Pimpinan Karyawan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus pada 4/9/2018

⁴ Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Koperasi Karyawan Pura Group Tahun Buku 2016, hlm. 6

Anggota : Adityo Prabowo W. Dari Unit Boxindo

Karyawan Koperasi, yaitu :

Karyawan Perusahaan yang diperbantukan	: 1 orang
Karyawan Tetap	: 47 orang
Karyawan Kontrak	: 3 orang
Karyawan <i>outsourcing</i>	: 3 orang
Jumlah Karyawan Koperasi tahun 2017	: 54 orang

Keanggotaan kopkar Pura Jati bersifat sukarela, dan berikut perkembangan anggota tahun 2017 sebagai berikut:

Jumlah anggota tahun 2016	6.879 orang
Jumlah anggota tahun 2017	6.945 orang
Ada kenaikan anggota	66 orang/ 0,96 %

Selama kopkar berdiri telah / selalu menyelenggarakan RAT tepat waktu (berkisar pada bulan Januari/Februari) setiap tahun dan sejak tahun 1992 laporan keuangan Koperasi selalu diperiksa oleh Akuntan Publik Semarang.⁵

2. Visi, Misi, dan Motto Kopersi Karyawan Pura Jati Kudus

Adapun visi, misi, dan tujuan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus adalah sebagai berikut:⁶

a. Visi

Meningkatkan kesejahteraan anggota melalui pendanaan yang produktif dan efektif guna menunjang masa depan yang lebih baik.

b. Misi

- 1) Meningkatkan kedisiplinan Karyawan
- 2) Meningkatkan kejujuran Karyawan
- 3) Meningkatkan sumber daya Karyawan
- 4) Meningkatkan rasa memiliki setiap Karyawan
- 5) Meningkatkan pelayanan terhadap anggota

⁵ Rapat Anggota Tahunan Tahun Buku 2017 Koperasi Karyawan Pura Jati, hlm. 6-7

⁶ Dokumen Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus.

c. Tujuan

- 1) Meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan.
- 2) Menjadi gerakan ekonomi rakyat serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional

3. Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus

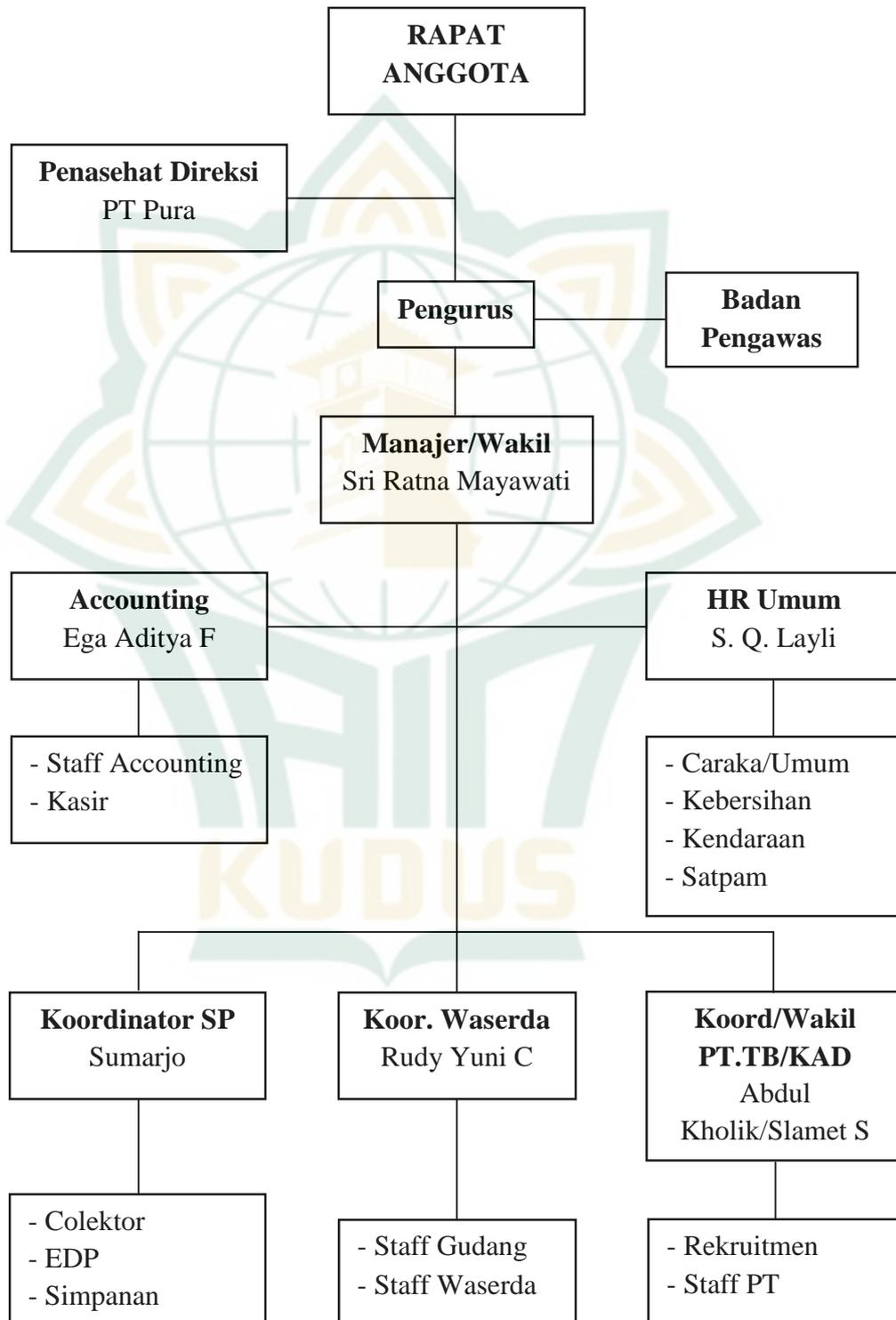
Struktur organisasi adalah suatu susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi. Struktur organisasi menunjukkan bahwa adanya pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda yang dikoordinasikan. Selain itu, struktur organisasi juga menunjukkan mengenai spesialisasi-spesialisasi dari pekerjaan, saluran perintah maupun penyampaian.

Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. Didalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, jadi terdapat pertanggungjawaban apa yang akan dikerjakan. Fungsi struktur organisasi yaitu kejelasan tanggung jawab, kejelasan kedudukan, kejelasan mengenai jalur hubungan dan kejelasan uraian tugas.

Dengan adanya struktur organisasi KopKar Pura Group, maka setiap anggota akan mengetahui apa yang harus dikerjakan sesuai dengan jabatannya dan akan bertanggungjawab dengan apa yang dikerjakan sehingga meminimalisir kesalahan-kesalahan dalam memenuhi tugas yang harus diselesaikan. Adapun struktur organisasi Koperasi Karyawan Pura Group Unit Minimarket digambarkan sebagai berikut:⁷

⁷ Laporan PPL STAIN Kudus Tahun 2017, hlm. 6-7

Gambar 4.1
STRUKTUR ORGANISASI PT. TANJUNG BHAkti
(Unit Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus)



4. Unit Usaha Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus

Koperasi Karyawan Pura Jati memiliki beberapa bidang usaha, yaitu bidang usaha simpan pinjam, bidang usaha mini market (Waserda), bidang usaha outsourcing, bidang usaha perumahan/kavlingan, dan lain sebagainya.

a. Unit Simpan Pinjam

Bidang usaha simpan pinjam termasuk bidang usaha terbesar yang ada pada Kopkar Pura Jati. Dalam bidang usaha ini melayani para anggota untuk melakukan kegiatan simpanan/tabungan dan juga melayani peminjaman kepada para anggota yang membutuhkan dana.⁸

b. Unit Warung Serba Ada (WASERDA)

Minimarket Pura Tanjung Mas merupakan sebuah usaha yang bergerak dibidang penjualan barang yang meliputi kebutuhan rumah tangga, alat-alat perkantoran, dan sebagainya. Minimarket tersebut merupakan salah satu unit usaha yang cukup besar yang dikelola oleh Kopkar Pura Jati. Sistem penjualan barang yang diterapkan minimarket tersebut bisa secara kredit maupun tunai. Waserda ini melayani para anggota Koperasi yang ingin berbelanja dengan pembayaran kredit. Caranya dengan menyerahkan kartu anggota Koperasi Karyawan dan sistem pembayaran dengan memotong gaji setiap bulan.

Sistem pengadaan barang di waserda yaitu sebagai berikut :

- 1) Barang diperoleh langsung dari distributor (Agen).
- 2) Sistem penjualan barang menggunakan sistem FIFO (First In First Out).
- 3) Jika terdapat produk yang rusak atau kadaluarsa maka dari pihak distributor akan mengganti produk tersebut dengan produk yang baru atau dengan sistem pemotongan nota pembayaran.

c. Bidang Usaha Minimarket (Waserda)

Minimarket Pura Tanjung Mas merupakan sebuah usaha yang bergerak dibidang penjualan barang yang meliputi kebutuhan rumah

⁸ Rapat Anggota Tahunan Tahun Buku 2016 Koperasi Karyawan Pura Jati, hlm. 9

tangga, alat-alat perkantoran, dan sebagainya. Minimarket tersebut merupakan salah satu unit usaha yang cukup besar yang dikelola oleh Kopkar Pura Jati. Sistem penjualan barang yang diterapkan minimarket tersebut bisa secara kredit maupun tunai.⁹

d. Bidang Usaha Outsourcing

Bidang usaha outsourcing merupakan bidang penyedia jasa tenaga kerja yang dikelola oleh PT. Tanjung Bhakti/PT. Kudus Alih Daya di bawah Kopkar Pura Jati sejak tahun 2006 dengan izin operasional dari Dinas Nakertans Kabupaten Kudus No. 560/367/20/2006 tertanggal 20 Maret 2006 sampai sekarang telah diperpanjang izin operasionalnya. Di dalam operasionalnya, outsourcing telah banyak menyerap tenaga kerja sehingga sistem outsourcing dapat mengurangi pengangguran walaupun hanya beberapa waktu tertentu.

e. Bidang Usaha PPOB

Bidang usaha PPOB adalah bidang usaha pembayaran listrik, telepon, PDAM, Kartu Halo dan Speedy, pulsa listrik (token) dan pulsa HP baik membayar langsung ke loket maupun dipotong gaji, juga melayani pembayaran dengan kartu kredit atau ATM Bank Mandiri dan Bank lain. Untuk pelayanannya mulai tahun 2016 dijadikan satu di Minimarket Pura Tanjung Mas sehingga anggota bisa berbelanja sekaligus membayarnya.¹⁰

f. Bidang Usaha Drump Truck/Forklif/Rental Mobil

Bidang usaha ini adalah bidang usaha jasa dan penyewaan, seperti drump truk untuk melayani langganan dari unit-unit. Kopkar Pura Jati juga menyewakan forklif kepada unit-unit yang membutuhkan. Sudah banyak unit-unit yang memanfaatkan jasa sewa forklif dari Koperasi sehingga menambah pendapatan Kopkar Pura Jati. Akhir dari tahun 2016, order dari unit cogen/coating menurun bahkan kosong sehingga dump truk dijual karena kurang produktif lagi.

⁹ Rapat Anggota Tahunan Tahun Buku 2016 Koperasi Karyawan Pura Jati, hlm. 11

¹⁰ Rapat Anggota Tahunan Tahun Buku 2016 Koperasi Karyawan Pura Jati, hlm. 12

g. Bidang Usaha Afval

Bidang usaha afval ada peningkatan pemasukan karena ada tambahan jenis afval yang bisa dipasok ke Pura Jati sehingga menunjang peningkatan pendapatan di Kopkar Pura Jati. Pendapatan dari afval dapat mengurangi biaya-biaya yang minus di bagian induk (bersifat umum).

h. Bidang Usaha Perumahan/Kavlingan Bidang usaha kavlingan adalah bidang usaha penjualan kavling. Dalam bidang usaha perumahan/kavlingan, kopkar Pura Jati memasarkan:¹¹

1) Kavling jepang pakis untuk anggota dan umum

Ada kurang lebih 300 kavling yang ditawarkan dengan harga terjangkau. Adapun prasarananya jalan utama maupun jalan kavling berupa paving. Pada akhir tahun 2017 persediaan kapling di Jepang Pakis telah habis terjual semuanya.

2) Perumahan Tanjung Jati Permai yang berlokasi di Desa Tanjung

Karang dengan persediaan kavling yang masih tipe 36 dan tipe 45 dengan luas tanah 117 m². Adapun prasarana jalan utam ataupun jalan lingkungan yang telah di paving.

3) Perumahan ketanjung indah yang berlokasi di Desa Ketanjung,

Kecamatan Ketanjung Kali, Demak dan masih tersedia 5 kavling untuk tipe 36 dan 45 dengan prasarana jalan lingkungan beton cor dengan harga yang terjangkau oleh anggota.

4) Rencana tahun 2018 akan dipasarkan kapling di lokasi yang lain di Kabupaten Kudus.

¹¹ Rapat Anggota Tahunan Tahun Buku 2016 Koperasi Karyawan Pura Jati, hlm. 13

5. Tanggung Jawab dan Wewenang

Uraian mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

a. **Pengurus**, terdiri dari: ¹²

1) **Ketua**, bertugas:

- a) Memimpin, mengkoordinasi, mengawasi pelaksanaan tugas anggota Pengurus lainnya dan Pelaksana Harian/Karyawan.
- b) Memimpin Rapat Anggota/Rapat Anggota Tahunan dan atas nama Pengurus memberikan laporan pertanggungjawaban kepada Rapat Anggota/Rapat Anggota Tahunan tersebut.
- c) Memimpin Rapat Pengurus dan Rapat Pengurus dengan Pelaksana Harian dan/atau Badan Pengawas.
- d) Memberikan keputusan terakhir dalam kepengurusan Koperasi dengan memperhatikan usul/saran/pertimbangan dari para pemegang fungsi di bawahnya seperti Sekretaris, Bendahara dan Pelaksana Harian.
- e) Mengesahkan semua surat-surat yang meliputi kegiatankegiatan organisasi keluar maupun ke dalam, dan dilakukan bersama-sama dengan fungsionaris lainnya.

2) **Wakil Ketua**, bertugas:

- a) Mewakili Ketua pada saat waktu Ketua tidak dapat menjalankan tugasnya. Pada waktu bertindak sebagai Ketua, Wakil Ketua memperoleh wewenang dan tanggung jawab penuh sebagai Ketua.
- b) Dapat menerima tugas khusus dari Rapat Anggota, Rapat Pengurus dan Ketua

3) **Bendahara**, bertugas:

- a) Merencanakan anggaran belanja dan pendapatan Koperasi.

¹² Dokumentasi, Tanggung Jawab dan Wewenang Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pura Jati, dikutip pada 15/09/2018

- b) Mencari dan dengan jalan memupuk simpanan-simpanan anggota, mencari sumber-sumber dana dari luar dengan syarat yang lunak/tidak memberatkan Koperasi, mengatur dan mengawasi penggunaannya seefisien mungkin.
 - c) Memelihara semua harta kekayaan Koperasi.
 - d) Mengatur pengeluaran uang agar tidak melampaui anggaran belanja yang telah ditentukan.
 - e) Mempersiapkan data dan informasi bidangnya dalam rangka menyusun laporan organisasi baik untuk kepentingan Rapat Anggota Tahunan maupun Pejabat, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - f) Membimbing dan mengawasi pekerjaan Pelaksana Harian dalam hal penyelenggaraan administrasi uang dan barang secara tertib dan teratur sesuai dengan system yang dianut.
 - g) Sewaktu-waktu melakukan pengecekan langsung terhadap jumlah uang kas dan persediaan barang untuk diuji kebenarannya dengan catatan yang ada.
 - h) Mengambil langkah-langkah pengaman tertentu untuk mencegah timbulnya kerugian Koperasi.
 - i) Bertanggung jawab kepada Ketua mengenai bidang keuangan dan administrasinya, serta semua harta kekayaan Koperasi, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang ditentukan oleh Koperasi.
- 4) Sekretaris, bertugas:**¹³
- a) Mencatat semua pembicaraan dan keputusan pertemuan rapat, baik Rapat Anggota maupun Rapat Pengurus dan menyampaikan resume rapat tersebut kepada anggota Pengurus lainnya.
 - b) Menyelenggarakan dan memelihara buku-buku organisasi (buku daftar anggota, daftar pengurus dan sebagainya sesuai dengan ketentuan-ketentuan perKoperasian yang berlaku)

¹³ Dokumentasi, Tanggung Jawab dan Wewenang Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pura Jati, dikutip pada 15/09/2018

- c) Menyelenggarakan dan memelihara semua arsip-arsip:
 - i. Buku Keputusan-keputusan Rapat Anggota
 - ii. Buku Keputusan-keputusan Rapat Pengurus.
 - iii. Surat-surat keluar/masuk bidang sekretariat pada umumnya.
- d) Memelihara tata tertib kerja, merencanakan peraturan-peraturan khusus serta ketentuan lainnya.
- e) Menyusun laporan-laporan organisasi untuk kepentingan rapat anggota maupun pejabat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f) Bersama Ketua mengadakan penyuluhan-penyuluhan kepada anggota dan masyarakat.
- g) Bersama Ketua mengesahkan semua surat-surat/buku-buku keputusan rapat/notulen-notulen rapat dan surat-surat lainnya yang menyangkut bidang kerja Sekretariat tersebut di atas.
- h) Bertanggung jawab dalam bidang administrasi/tata usaha organisasi kepada Ketua.
- i) Mengadakan hubungan kerja dengan Bendahara dan/atau Pelaksana Harian dalam hal-hal yang saling berkaitan, antara lain dengan Bendahara, dalam rangka pembiayaan bidang sekretaris, dengan Pelaksana Harian dalam rangka pengangkatan/pemberhentian Karyawan dan sebagainya.

5) Wakil Sekretaris, bertugas:

- a) Mewakili Sekretaris pada waktu Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya.
- b) Membantu melaksanakan tugas Sekretaris.

b. Badan Pengawas, terdiri dari:¹⁴

1) Ketua, bertugas:

Memimpin koordinasi dan mengawasi pelaksanaan tugas anggota badan pengawas.

¹⁴ Dokumentasi, Tanggung Jawab dan Wewenang Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pura Jati, dikutip pada 15/09/2018

2) Anggota, bertugas:

- a) Mengawasi semua kebijakan operasional pengurus yang meliputi bidang organisasi, usaha dan keuangan Koperasi.
- b) Memeriksa dan menilai pelaksanaan kegiatan organisasi, usaha dan keuangan serta memberikan pendapatan dan saran perbaikan.
- c) Memeriksa, meneliti ketepatan dan kebenaran catatan atau buku-buku organisasi, usaha dan administrasi keuangan serta membandingkannya dengan kenyataan yang ada daripada keadaan keuangan (Kas dan Bank), persediaan barang serta semua harta kekayaan Koperasi.
- d) Bertanggung jawab atas kegiatan pemeriksaan dan hasil pemeriksaan yang dilakukan serta tetap merahasiakan hasil pemeriksaannya kepada pihak ketiga.
- e) Membuat laporan pemeriksaan secara tertulis dengan memberikan pendapat dan saran perbaikan dalam rangka menyajikan laporan pemeriksaan sebagai pertanggungjawaban dalam RAT.

c. Pelaksana Harian, terdiri dari:¹⁵**1) Ketua Pelaksana Harian**

Ketua Pelaksana Harian meliputi:

- a) Bidang Perencanaan, bertugas:
 - i. Mengkoordinasi penyusunan rencana usaha dan anggaran dari masing-masing bagian yang berada di bawahnya.
 - ii. Bersama-sama pengurus ikut membahas dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran untuk diajukan ke rapat anggota.
- b) Bidang Pelaksana Usaha, bertugas:
 - i. Memimpin dan mengkoordinasi kegiatan usaha pertokoan, pengkreditan, pemasaran dan administrasi keuangan.

¹⁵ Dokumentasi, Tanggung Jawab dan Wewenang Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pura Jati, dikutip pada 15/09/2018

- ii. Memberikan petunjuk dan pengarahan serta pengawasan agar pelaksanaan kerja tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan.
- iii. Menandatangani surat keluar menyangkut bidang usaha sehari-hari seperti penawaran, pembelian, penjualan barang sesuai dengan wewenangnya.
- iv. Menandatangani surat-surat perjanjian kerjasama
 - v. dengan pihak luar, baik sendiri atau bersama-sama dengan pengurus sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c) Bidang Administrasi Keuangan, bertugas:
 - i. Mengesahkan pengeluaran uang sampai batas wewenang yang diberikan pengurus kepadanya.
 - ii. Mengambil langkah-langkah pengamanan harta
 - iii. kekayaan Koperasi untuk menghindari kerugian.
- d) Bidang Kepegawaian, bertugas:¹⁶
 - i. Mengajukan usul pengangkatan Karyawan Koperasi kepada pengurus sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Koperasi.
 - ii. Melakukan pembinaan dan pengawasan langsung terhadap Karyawan-Karyawan yang berada di bawahnya. Mengusulkan kepada pengurus mengenai promosi dan kesejahteraan Karyawan untuk Karyawan yang telah mengajukan kecakapan, ketekunan, dan kesetiiaannya dalam melaksanakan tugas.
 - iii. Mengatur pembagian tugas Karyawan sesuai dengan fungsinya masing-masing.
- e) Bidang Pengawasan dan Laporan, bertugas:
 - i. Meminta laporan atau informasi yang diperlukan dari Karyawan yang berada di bawahnya sebagai bahan evaluasi

¹⁶ Dokumentasi, Tanggung Jawab dan Wewenang Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pura Jati, dikutip pada 15/09/2018

dan pengambilan keputusan serta penyusunan laporan pertanggungjawaban kepada pengurus.

- ii. Mengadakan pengecekan langsung atas kekayaan Koperasi seperti perlengkapan, peralatan, uang tunai dan sebagainya.

2) Wakil Ketua Pelaksana Harian, bertugas:

- a) Membantu tugas dari ketua pelaksana harian.
- b) Mewakili ketua pelaksana harian apabila berhalangan hadir, pada saat menjalankan tugasnya sebagai pengganti ketua pelaksana harian, maka wakil ketua pelaksana harian memperoleh wewenang dan tanggung jawab penuh sebagai ketua pelaksana harian.

d. Administrasi Umum, terdiri dari:¹⁷

1) Koordinator administrasi umum, bertugas:

- a) Mencatat semua surat-surat masuk dan keluar, serta mengatur penyampaiannya kepada bagian yang berkepentingan di Koperasi dan mengatur pengiriman surat keluar.
- b) Membantu pelaksana harian dan mengurus dalam menentukan jadwal pertemuan-pertemuan atau perjanjian yang akan dilakukan oleh pelaksana harian dan pengurus atau dengan pihak ketiga, serta mencatat dengan baik sebagai arsip.
- c) Membantu membuat notulen rapat intern kantor seperti pengetikan surat-surat dan lain-lain.
- d) Membantu Sekretaris (pengurus) dalam hal pencatatan keanggotaan Koperasi berkenaan dengan tertib administrasi keanggotaan (jumlah anggota, simpanan wajib, simpanan pokok).

2) Bagian Rumah Tangga, bertugas :

- a) Bertanggung jawab terhadap segala keperluan rumah tangga Koperasi baik dalam penyediaan sarana dan prasarana serta pemeliharannya.

¹⁷ Dokumentasi, Tanggung Jawab dan Wewenang Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pura Jati, dikutip pada 15/09/2018

- b) Melaksanakan fungsi administrasi, yaitu melakukan proses pencatatan berkenaan dengan tugas yang diterimanya

3) Pengemudi, bertugas:

- a) Melaksanakan pengangkutan barang dan menjalankan kendaraan untuk kepentingan Koperasi sesuai dengan bagian rumah tangga.
- b) Memelihara kendaraan agar senantiasa dalam kondisi baik dan siap untuk dioperasikan.
- c) Melakukan pencatatan yang perlu mengenai kendaraan yang dioperasikan sesuai dengan yang ditentukan.

e. Administrasi Keuangan, terdiri dari:¹⁸

1) Kasir, bertugas:

- a) Menyiapkan bukti yang lengkap sehubungan dengan penerimaan dan pengeluaran yang kas, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- b) Menerima, menyimpan uang serta melaksanakan administrasi buku kas kasir.
- c) Meneliti atas ketetapan jumlah penerimaan/pengeluaran uang serta saldo uang kas.

2) Staf Kasir, bertugas:

- a) Membantu pelaksanaan tugas kasir setiap hari.
- b) Menggantikan kasir dalam melaksanakan tugasnya apabila kasir berhalangan hadir.
- c) Pada saat menggantikan kasir, segala wewenang dan tanggung jawab dilimpahkan penuh.
- d) Membuat bukti penerimaan yang disertai dengan daftar potongan bulanan untuk semua pinjaman yang telah jatuh tempo yang telah diterima dari masing-masing unit usaha.
- e) Bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah dilakukan kepada kasir.

¹⁸ Dokumentasi, Tanggung Jawab dan Wewenang Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pura Jati, dikutip pada 15/09/2018

3) Akuntan, bertugas:

- a) Meneliti kelengkapan dan kebenaran bukti-bukti pembukuan yang akan dilakukan.
- b) Melaksanakan system pembukuan sesuai dengan prosedur dan system yang ditetapkan.
- c) Menyimpan dan memelihara semua dokumen, bukti-bukti pembukuan secara teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d) Menyiapkan laporan keuangan berupa neraca
- e) Perhitungan sisa hasil usaha dengan penjelasan serta lampiran-lampiran yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan yang ada.

4) Staf Analisa/Pembantu Akuntansi, bertugas:

Membantu akuntan dalam menyelesaikan pekerjaan sehari-hari dalam bidang pembukuan.

f. Operator Komputer, bertugas:

- 1) Memasukkan data pembukuan yang sudah dianalisa oleh akuntan ke dalam komputer.
- 2) Membantu administrasi umum dalam pekerjaan administrasi.

g. Bagian Pertokoan/Minimarket, terdiri dari:¹⁹**1) Koordinator Minimarket**, bertugas:

- a) Melayani kebutuhan anggota atas barang dan jasa yang tersedia di toko.
- b) Menjajangi kemungkinan perluasan pelayanan kepada anggota dan mengusulkan kepada pelaksana harian untuk menambah barang-barang yang akan dijual.
- c) Melaksanakan fungsi administrasi yaitu melaksanakan pencatatan berkenaan dengan pelayanan yang diberikan kepada anggota.
- d) Menyetor hasil penjualan barang-barang milik Koperasi setiap hari.

¹⁹ Dokumentasi, Tanggung Jawab dan Wewenang Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pura Jati, dikutip pada 15/09/2018

2) Bagian Gudang, bertugas:²⁰

- a) Menerima barang-barang kiriman di gudang, memeriksa secara teliti kebenarannya dengan dokumen pembelian serta dokumen pengiriman baik jumlah maupun kualitasnya.
- b) Menyimpan dan mengatur penyusunan barang-barang di gudang dengan aman, tertib dan baik.
- c) Mengeluarkan barang dari gudang atas persetujuan dari pelaksana harian atau prosedur yang ditetapkan.
- d) Mencatat semua penerimaan maupun pengeluaran barang dari dalam buku persediaan barang.

3) Pelayanan, bertugas:

- a) Melaksanakan transaksi penjualan barang dan jasa kepada anggota dan bukan anggota.
- b) Melaksanakan fungsi administrasi sehubungan dengan transaksi penjualan.
- c) Melaksanakan fungsi administrasi yang berkaitan dengan transaksi yang terjadi di minimarket baik penjualan maupun pembelian.
- d) Membantu pelaksana harian dalam mempersiapkan rencana anggaran yang khususnya menyangkut penjualan.

4) Pengadaan, bertugas:

- a) Mengusulkan pada pelaksana harian atas suatu pembelian barang, baik untuk pembelian barang kebutuhan maupun pengadaan minimarket atas dasar permintaan dari masing-masing bagian.
- b) Melaksanakan proses pembelian atas persetujuan pelaksana harian.
- c) Membantu pelaksana harian dalam penyiapan rencana anggaran khususnya yang menyangkut pembelian.

²⁰ Dokumentasi, Tanggung Jawab dan Wewenang Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pura Jati, dikutip pada 15/09/2018

h. Bagian Perkreditan, terdiri dari:²¹

1) Koordinator Pengkreditan, bertugas:

- a) Melayani anggota yang akan mengajukan kredit kepada Koperasi, seperti memberi keterangan yang diperlukan, cara-cara pengisian formulir dan sebagainya.
- b) Memberi pendapat atas layak atau tidaknya anggota untuk mendapat kredit.
- c) Menyiapkan dengan baik semua dokumen yang berhubungan dengan usaha kredit, guna kepentingan referensi atau kepentingan Koperasi yang lain.
- d) Meneruskan surat-surat permohonan kredit dari anggota kepada pelaksana harian atau panitia tersendiri untuk mendapatkan persetujuan dan menyuruh untuk dibayarkan kepada yang bersangkutan.
- e) Mengamati penggunaan dan pembelian kredit nasabah.
- f) Melaksanakan pencatatan berkenaan dengan kegiatan perkreditan untuk menyusun laporan pembukuan yang diperlukan oleh manajemen.
- g) Menyusun anggaran untuk pemberi kredit atau pinjaman untuk tahun yang akan datang.
- h) Mengkoordinir penagihan kredit secara teratur dengan cara menyiapkan pembayaran kredit yang jatuh tempo tepat pada waktunya.

2) Administrasi Simpan Pinjam dan Kapling, bertugas:²²

- a) Melakukan transaksi peminjaman dan pelunasan atas debitur simpan-pinjam dan kapling ke dalam masing-masing nama debiturnya.
- b) Membuat daftar yang jatuh tempo dan dikirim ke kasir.

²¹ Dokumentasi, Tanggung Jawab dan Wewenang Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pura Jati, dikutip pada 15/09/2018

²² Dokumentasi, Tanggung Jawab dan Wewenang Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pura Jati, dikutip pada 15/09/2018

3) Administrasi Barang, bertugas:

- a) Membukukan transaksi penjualan barang secara kredit dan pelunasannya ke masing-masing nama debitur.
- b) Membuat daftar nama debitur yang sudah jatuh tempo dan diserahkan ke kasir untuk dibuatkan daftar potongan

B. Deskripsi Data Penelitian

1. Proses Rekrutmen Tenaga Kerja Outsourcing pada PT. Tanjung Bhakti

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan pimpinan juga karyawan di Koperasi Karyawan Pura Jati dan PT. Tanjung Bhakti, peneliti mendapat hasil beberapa jawaban dari empat informan yang berkaitan dengan proses MSDM (Manajemen Sumber Daya Manusia) dalam rekrutmen tenaga *outsourcing*.

Dilihat dari data yang ada di lapangan, bahwasannya rekrutmen merupakan proses pencarian calon karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Rekrutmen pada PT. Tanjung Bhakti ini merupakan proses pencarian tenaga kerja *security* dengan sistem *outsourcing* sesuai dengan kebutuhan *user*. *User* di sini adalah perusahaan Pura Group, unit dari Pura Group, dan juga PG Rendeng. PT. Tanjung Bhakti yang berperan sebagai perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (*outsourcing*) akan melakukan rekrutmen apabila ada permintaan tenaga kerja dari user dan atau mencari tenaga kerja pengganti setelah adanya tenaga kerja yang keluar (*resign*). Sebagaimana diungkapkan oleh Ibu Sri Ratna Mayawati selaku Pimpinan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus:

“Permintaan tenaga kerja yang *security* tidak hanya dari Pura, tapi juga dari PG. Rendeng, Albisindo, Tanjung Bhakti, Dinas Kesehatan Kota, hanya saja kalau untuk permintaan tenaga kerja *security* cuma sedikit dibanding yang non *security*. Seperti driver, transportasi itu masuknya di KAD (PT. Kudus Alih Daya) dan kita akan melakukan perekrutan jika ada permintaan dari usernya mbak.”²³

²³ Hasil wawancara dengan Ibu Sri Ratna Mayawati selaku Pimpinan Karyawan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus pada 4/9/2018

Hal tersebut juga disampaikan oleh Ibu Arumi Dyah Muningsari selaku staf rekrutmen di PT. Tanjung Bhakti, beliau berkata:

“Dalam menjalankan peran usahanya, PT. Tanjung Bhakti sudah bekerja sama dengan PG Rendeng dan lainnya mbak bukan hanya dengan perusahaan Pura Group.”²⁴

Proses rekrutmen pada PT. Tanjung Bhakti dilakukan oleh staf operasional. Kebanyakan proses rekrutmen di sini menggunakan sumber eksternal. Untuk memperoleh tenaga kerja yang benar-benar memiliki *skill* yang bagus dan memiliki kepribadian yang baik, PT. Tanjung Bhakti tentunya melakukan rekrutmen dengan baik, begitupun juga dengan persyaratan-persyaratan yang memang harus lengkap.

Wawancara penulis dengan Bapak Abdul Kholiq selaku staf rekrutmen di PT. Tanjung Bhakti, beliau berkata:

“Untuk rekrutmen sebetulnya sama dengan perusahaan lain, pertama calon karyawan harus melakukan pendaftaran langsung ke tempat pendaftaran dengan menggunakan surat lamaran (CV) dan dimasukkan stopmap warna hijau, karena PT Tanjung Bhakti saat ini hanya diperuntukkan untuk satpam (*security*). Sedangkan untuk yang *supporting*, *finishing*, dan *driver* dikelola oleh PT. Kudus Alih Daya, namun PT. Kudus Alih Daya baru ada sejak tahun 2017 lalu. Jadi, sebelum ada Kudus Alih Daya ini semua calon tenaga kerja *outsourcing* baik itu *supporting*, *finishing*, *driver* maupun satpam masuknya di PT. Tanjung Bhakti. Untuk persyaratan yang harus dilengkapi pertama Surat lamaran, fotocopy ijazah SMA/SMK Sedeajat, Fotocopy KK dan KTP, fotocopy SKCK yang masih berlaku, Pas foto 3x4 (2 lembar), 4x6 (2 lembar), daftar riwayat hidup, surat keterangan sehat, dan untuk satpam harus memiliki sertifikat Gada Pratama dan juga tinggi minimal 170 cm untuk laki-laki dan minimal 165 cm untuk perempuan.”²⁵

Dilihat dari data yang diperoleh di lapangan, untuk memperoleh tenaga kerja yang benar-benar sesuai dengan bidangnya, maka perusahaan memiliki standar yang harus dipenuhi dari segi persyaratan pelamar.

²⁴ Hasil wawancara dengan Ibu Arumi Dyah Muningsari selaku Karyawan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus bagian Staf Rekrutmen PT. Tanjung Bhakti pada 5/11/2018

²⁵ Hasil wawancara dengan Bapak Abdul Kholiq selaku Karyawan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus bagian Staf Rekrutmen PT. Tanjung Bhakti pada 4/9/2018

Wawancara penulis dengan Ibu Arumi Dyah Muningsari selaku *Staff Recruitment* di PT. Tanjung Bhakti, beliau berkata:

“Pertama kali pelamar harus membawa surat lamaran ke sini mbak dan persyaratannya harus lengkap. Untuk persyaratannya Surat lamaran, fotocopy ijazah SMA/ Sederajat, Fotocopy KK dan KTP, fotocopy SKCK yang masih berlaku, Pas foto 3x4 dan 4x6, surat keterangan sehat, daftar riwayat hidup, dan untuk satpam harus memiliki sertifikat Gada Pratama dan juga tinggi minimal 170 cm untuk laki-laki dan minimal 165 cm untuk perempuan. Bagi pelamar yang sudah memenuhi persyaratan itulah yang kami prioritaskan untuk kemudian diseleksi apabila memang ada permintaan tenaga kerja.”

Dilihat dari data yang penulis peroleh dari lapangan, bahwasannya Ibu Arumi Dyah Muningsari juga mengatakan hal yang sama dengan Bapak Abdul Kholiq yaitu persyaratan yang harus dilengkapi oleh pelamar khususnya yang melamar sebagai tenaga kerja *security*.

Bapak Moh. Apriliyanto selaku tenaga kerja *security* di Unit Pura Pura *Total Security System* (TSS), juga menegaskan hal yang sama mengenai persyaratan yang harus dilengkapi pelamar jika melamar sebagai tenaga kerja *security* dengan sistem *outsourcing*. Seperti yang beliau katakan:

“Untuk persyaratan yang harus dilengkapi biasa mba kayak ngelamar di pabrik-pabrik atau PT lain yang meliputi surat lamaran pastinya, CV (Daftar Riwayat Hidup), fc. Ijazah SMA, fc SKCK, foto 3x4 (2 lembar), 4x6 (2 lembar), sertifikat Gada Pratama, Surat Keterangan Sehat. Dan untuk tinggi badan kalau laki-laki minimal 170 cm mbak. Semisal belum punya sertifikat Gada Pratama ya harus buat dulu di polres.”²⁶

Ketika peneliti melakukan penelitian secara langsung di lapangan, terdapat beberapa persyaratan yang harus dilengkapi oleh pelamar tenaga kerja *security*. Dari hasil wawancara dengan informan yaitu dengan pimpinan KopKar Pura Jati Kudus, karyawan PT. Tanjung Bhakti, dan *security* unit Pura TSS, dapat diketahui berbagai persyaratan yang harus dilengkapi, untuk lebih detailnya akan dijelaskan sebagai berikut:

²⁶ Hasil wawancara dengan Bapak Moh. Apriliyanto selaku Satpam di unit Pura Total Security System (TSS) 5/11/2018

- a. Surat lamaran
- b. Fotocopy ijazah SMA, D3/S1 & Transkrip Nilai terakhir yang telah dilegalisir
- c. Fotocopy KK dan KTP
- d. Fotocopy SKCK yang masih berlaku
- e. Pas foto 3x4 (2 lembar), 4x6 (2 lembar)
- f. Untuk satpam harus memiliki sertifikat Gada Pratama
- g. Daftar riwayat hidup
- h. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna

Setelah berkas surat lamaran sudah lengkap, maka pelamar diperbolehkan mengisi formulir data diri dan menunggu konfirmasi jadwal tes melalui via sms atau telephone. Persyaratan yang paling mendasar adalah bahwa setiap pelamar pada tenaga kerja *security* harus memiliki sertifikat Gada Pratama. Hal ini dimaksudkan agar pelamar yang melamar sudah melakukan pelatihan di polres, mengingat posisi sebagai *security* ini harus memiliki fisik yang benar-benar tangguh dan juga *skill* yang mumpuni. Seperti yang dikatakan Ibu Sri Ratna Mayawati selaku Pimpinan KopKar Pura Jati Kudus:

“Untuk tenaga kerja satpam harus memiliki sertifikat Gada Pratama mbak dan memiliki fisik yang memang benar-benar sesuai yang dibutuhkan dari *user*, yakni harus memiliki skill yang baik dan fisik yang tangguh.”²⁷

Rekrutmen yang dilaksanakan oleh PT. Tanjung Bhakti menggunakan dua metode yakni menggunakan metode internal dan eksternal. Sebagaimana yang diungkapkan oleh staf rekrutmen PT. Tanjung Bhakti, Bapak Abdul Kholiq:

“Untuk metode rekrutmen kita menggunakan keduanya mbak, pertama internal yaitu dengan kita menginformasikan kepada karyawan yang ada atau karyawan sebelumnya tentang posisi jabatan yang kosong. Untuk yang eksternalnya ya kita infokan ke masyarakat luar. biasanya kita juga menginfokan ke sekolah-sekolah di Kudus. Seperti SMK Wisuda Karya, SMK Muhammadiyah, SMK

²⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Sri Ratna Mayawati selaku Pimpinan Karyawan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus pada 4/9/2018

Raden Umar Said, dan SMK Bhakti Praja. Selain memberikan info ke sekolah-sekolah kita juga memanfaatkan media sosial seperti facebook, barangkali mbaknya juga pernah melihat ada iklan lowongan kerja di facebook.”²⁸

Dalam proses rekrutmen, PT. Tanjung juga mengalami beberapa kendala atau hambatan. Kendala pertama adalah dari pihak eksternal yaitu dari kompetitor. Hal ini diungkapkan oleh Ibu Sri Ratna Mayawati:

“Untuk hambatan ya pasti ada mbak, pertama karena memang persaingan yang sangat ketat dalam usaha jasa tenaga kerja seperti kompetitor, misalnya Cakap, terus kalah sama yang lebih besar kayak biro jasa yang di Semarang, AMP atau apa. Kemudian antara pasar dan kompetitornya mungkin banyak kompetitornya ya sehingga pasar yang sedikit ini dibuat rebutan untuk semua kompetitor. Biasanya untuk satu pabrik kan hanya membutuhkan satu dua satpam.”²⁹

Kendala lain yang dihadapi oleh PT. Tanjung Bhakti yaitu kualitas dari pelamar itu sendiri, banyak dari pelamar yang tidak memenuhi kualifikasi.

Diungkapkan oleh Ibu Arumi Dyah Muningrum:

“Kendalanya dari pelamar mbak, banyak dari mereka yang belum mempunyai sertifikat Gada Pratama, hal ini tentunya akan menghambat proses rekrutmen, karena akan menyita waktu, dan harus menunggu lagi sampai ada pelamar yang memenuhi kualifikasi.”³⁰

2. Proses Seleksi Tenaga Kerja Outsourcing pada PT. Tanjung Bhakti

Proses seleksi penerimaan tenaga kerja *outsourcing* pada PT. Tanjung Bakti Pura Kudus, meliputi lamaran kerja masuk, kemudian dilanjutkan dengan pemeriksaan berkas lamaran, yang meliputi cek foto, cek kartu tanda penduduk, cek keterangan sehat, cek SKCK dan persyaratan administrasi lainnya, calon tenaga kerja diwajibkan mengisi

²⁸ Hasil wawancara dengan Bapak Abdul Kholiq selaku Karyawan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus bagian Staf Rekrutmen PT. Tanjung Bhakti pada 4/9/2018

²⁹ Hasil wawancara dengan Ibu Sri Ratna Mayawati selaku Pimpinan Karyawan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus pada 4/9/2018

³⁰ Hasil wawancara dengan Ibu Arumi Dyah Muningsari selaku Karyawan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus bagian Staf Rekrutmen PT. Tanjung Bhakti pada 5/11/2018

ulang formulir, tes pekerjaan yang meliputi tes kecerdasan, tes kecakapan, tes bakat dan tes kepribadian.

Apabila ada permintaan tenaga kerja dari unit Pura, calon tenaga kerja yang dirasa sesuai akan dipanggil untuk melakukan serangkaian tes tertulis. Pelamar datang sesuai dengan waktu yang sudah dijadwalkan dengan membawa perlengkapan alat tulis dan memakai pakaian atas putih dan bawah hitam serta bersepatu. Seperti yang dikatakan oleh Bapak Abdul Kholiq selaku staf Rekrutmen:

“Jadi pelamar yang memenuhi persyaratan akan kita hubungi untuk melakukan seleksi dengan pakaian atas putih bawah gelap dan untuk tes tertulisnya meliputi tes IQ dan tes kasus (terdiri dari 20 soal). Untuk tes IQ meliputi beberapa tes seperti tes logika aritmetika atau deret matematika, tes logika penalaran, deret gambar yang perlu memperhatikan konsentrasi, memperhatikan bentuknya. Bagi pelamar yang lolos tes tertulis barulah ke tahap wawancara yang mana tes wawancara ini langsung dilakukan oleh pihak yang meminta tenaga kerja (*user*). Pelamar yang nantinya lolos tes tertulis ini mbak lanjut untuk mengikuti tes fisik yang meliputi PBB, Push-up, dan lari.”³¹

Hal tersebut juga sama seperti yang dikatakan oleh Bapak Moh. Apriliyanto selaku satpam di Unit Pura TSS, beliau mengatakan:

“Iya mbak, setelah dinyatakan lolos dari Pura TSS, ada tes lanjutan yaitu tes di lapangan. Untuk tes seleksi di PT Tanjung meliputi tes tertulis tentang kecerdasan, aritmetika, dan lainnya. Untuk tes di Pura Group tesnya meliputi pertama tes fisik; lari 12 menit di wilayah perumahan Pura/wisma, dilanjut push up selama 1 menit, sit up 1 menit, sutle run 3x dengan jarak 10 meter minimal 16 detik. Setelah tes fisik, dilanjutkan tes tertulis tentang pengetahuan umum dan kesatpaman, setelah itu tes interview. Ketika sudah dinyatakan lolos, berarti kita sudah milik satpam dari Pura Group. Setelah itu dilakukan seleksi di unit Pura Group. Di unit itupun diadakan seleksi lagi yang meliputi interview, tes tertulis tahap 1 dan tahap 2 barulah dilanjutkan praktik PBB dan beladiri.”³²

Dari data penelitian tersebut menunjukkan bahwa pelamar yang sudah lolos tahap seleksi (tes tertulis) akan lanjut ke tahap berikutnya, yaitu

³¹ Hasil wawancara dengan Bapak Abdul Kholiq selaku Karyawan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus bagian Staf Rekrutmen PT. Tanjung Bhakti pada 4/9/2018

³² Hasil wawancara dengan Bapak Moh. Apriliyanto selaku Satpam di unit Pura Total Security System (TSS) 5/11/2018

tes interview. Awalnya, tes interview ini dilakukan oleh pihak manajemen PT. Tanjung Bhakti, namun untuk perkembangan tahun 2018 ini tes interview langsung dilakukan oleh *user*. Menurut Bapak Abdul Kholiq hal ini dimaksudkan agar seleksi tenaga kerja ini bisa berkembang dengan baik dan pelamar yang masuk nantinya sesuai apa yang diharapkan oleh pihak *user*. Seperti yang beliau katakan:

“Bagi pelamar yang lolos tes tertulis barulah ke tahap wawancara yang mana tes wawancara ini langsung dilakukan oleh pihak yang meminta tenaga kerja (*user*). Hal ini dimaksudkan agar proses rekrutmen dan seleksi benar-benar sesuai dan menemukan pelamar yang memenuhi kualifikasi yang dibutuhkan.”³³

Kriteria tenaga kerja yang diterima melalui sistem *outsourcing* di PT. Tanjung Bakti Pura Kudus adalah tenaga kerja yang telah lulus seleksi yang meliputi seleksi berkas-berkas, tes wawancara, tes psikotes, tes bakat, serta wawancara mendalam berkaitan dengan lowongan kerja yang akan dimasuki, dan juga tes fisik.

3. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja Outsourcing pada PT. Tanjung Bhakti: dalam Perspektif Manajemen Sumber Daya Manusia Syariah

Data hasil wawancara dan pengamatan langsung pada objek studi dapat dinyatakan bahwa di PT. Tanjung Bakti Pura Kudus lebih mengutamakan nilai-nilai moral (*Sikap/Attitude*) dan kejujuran dari tenaga kerja tersebut. Dapat diketahui sistem yang dipakai dalam rekrutmen di PT. Tanjung Bakti Pura Kudus adalah sebagaimana yang dikatakan oleh Bpk. Abdul Kholiq yaitu penarikan tenaga kerja yang didasarkan kepada kemampuan, kecakapan, bakat, keterampilan, kesehatan dan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan sebelumnya, bahwasanya sistem ini mempunyai keunggulan supaya dalam pemilih calon karyawan tidak bisa

³³ Hasil wawancara dengan Bapak Abdul Kholiq selaku Karyawan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus bagian Staf Rekrutmen PT. Tanjung Bhakti pada 4/9/2018

dipengaruhi unsur nepotisme dan ketidakadilan, atau cenderung terhadap golongan tertentu.³⁴

Dalam Islam prosesi pengangkatan karyawan harus berdasarkan kelayakan calon atas pekerjaan yang akan dijalani. Dari hasil wawancara dan pengamatan langsung pada objek studi dapat dinyatakan bahwa di PT. Tanjung Bhakti mengutamakan nilai-nilai moral dan kejujuran dari karyawan tersebut. Dapat diketahui sistem yang dipakai dalam rekrutmen di PT. Tanjung Bhakti adalah menggunakan sistem yang didasarkan tenaga kerja dalam kemampuan, kecakapan, bakat, ketrampilan dan sistem dalam ke-Islamannya, seperti kejujuran. Hal tersebut juga selaras dengan apa yang dikatakan oleh Ibu Sri Ratna Mayawati selaku Pimpinan KopKar Pura Jati Kudus”

“Kita juga objektif, tes IQ, sifat jujur, terus kalau punya nilai-nilai yang bagus kan masuk, kalau yang engga lulus ya memang engga masuk, dan bisa tes lagi kalau setelah enam bulan mbak. Untuk perkembangan terakhir ini, tes interview langsung dari HRD Puranya, jadi semakin ketat mbak untuk seleksinya, yang tidak lolos ya memang tidak lolos. Nanti juga bisa dicocokkan dengan informasi yang diberikan mas dol atau mas mamik.”³⁵

Selanjutnya dari segi metode perekrutan yang digunakan adalah metode terbuka, metode tersebut sesuai dengan anjuran dalam Islam yaitu standar kepatutan seseorang untuk mendapat kerja adalah didasarkan kepada nilai-nilai moral dan kejujuran yang dimiliki. Selain itu, standar kualifikasi dalam seleksi yaitu berdasarkan dengan kecakapan tenaga kerja yang meliputi kesehatan moral, fisik dan akal pikiran (pengetahuan yang baik), pendidikan. Hal tersebut dapat dibuktikan dari persyaratan yang harus dilengkapi oleh calon tenaga kerja outsourcing yang meliputi fotocopy ijazah SMA/MA/Sederajat. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Abdul Kholiq:

³⁴ Hasil wawancara dengan Bapak Abdul Kholiq selaku Karyawan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus bagian Staf Rekrutmen PT. Tanjung Bhakti pada 4/9/2018

³⁵ Hasil wawancara dengan Ibu Sri Ratna Mayawati selaku Pimpinan Karyawan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus pada 4/9/2018

“Untuk persyaratan yang harus dilengkapi pertama Surat lamaran, fotocopy ijazah SMA/SMK Sedejat, Fotocopy KK dan KTP, fotocopy SKCK yang masih berlaku, Pas foto 3x4 (2 lembar), 4x6 (2 lembar), daftar riwayat hidup, surat keterangan sehat, dan untuk satpam harus memiliki sertifikat Gada Pratama dan juga tinggi minimal 170 cm untuk laki-laki dan minimal 165 cm untuk perempuan.”³⁶

Berdasarkan hasil penelitian, pelamar yang memenuhi persyaratan tersebutlah yang akan lanjut ke tahap seleksi. Dalam tahap seleksi ini, ada beberapa tes yang meliputi tes tertulis; logaritma, kecerdasan, dan lain sebagainya. Pelamar yang lolos semua tahap tersebutlah yang akan diterima. Hal ini sesuai dengan sistem seleksi menurut Islam, yang mana proses seleksi harus didasarkan pada kemampuan atau kecerdasan seorang pelamar. Islam juga menetapkan bahwa seseorang yang akan diangkat menjadi pegawai haruslah orang yang memiliki keahlian dan kecakapan dalam pekerjaannya.

C. Analisis dan Pembahasan

1. Analisis Proses Rekrutmen Tenaga Kerja Outsourcing pada PT. Tanjung Bhakti

Rekrutmen merupakan proses untuk mencari calon tenaga kerja yang akan dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi. Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir bila lamaran-lamaran mereka diserahkan. Hasilnya adalah sekumpulan pencari kerja dari mana karyawan baru diseleksi.³⁷ Rekrutmen merupakan langkah awal dan yang menentukan keberhasilan suatu organisasi. Semakin baik rekrutmen yang dilakukan oleh perusahaan maka semakin baik pula tenaga kerja yang akan diperoleh, karena tenaga kerja merupakan faktor yang paling mendasar dalam sebuah perusahaan.

³⁶ Hasil wawancara dengan Bapak Abdul Kholiq selaku Karyawan Koperasi Karyawan Pura Jati Kudus bagian Staf Rekrutmen PT. Tanjung Bhakti pada 4/9/2018

³⁷ Faustino Cardodo Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta, Andi Yogyakarta, 2002, hlm. 105

Untuk melakukan rekrutmen biasanya terdiri dari beberapa beberapa tahapan. Berikut ini langkah-langkah yang biasanya dilakukan dalam pelaksanaan rekrutmen menurut Burhanuddin Yusuf.³⁸

- a. Menentukan jabatan yang kosong dan berapa orang yang dibutuhkan.
- b. Analisis informasi jabatan
- c. Penentuan kriteria pelamar
- d. Memilih sumber rekrutmen
- e. Memilih metode rekrutmen
- f. Menerima lamaran kerja

Adapun langkah yang dilakukan oleh PT. Tanjung bhakti dalam melakukan rekrutmen sesuai dengan teori di atas. Pertama adalah analisis jabatan, yaitu menentukan posisi mana yang akan ditempati. Analisis jabatan sangat penting karena untuk mengetahui pekerjaan apa yang harus dikerjakan dan mengapa pekerjaan itu harus dikerjakan.³⁹ Ini sesuai apa yang dilakukan oleh PT. Tanjung Bhakti sebelum melakukan rekrutmen yaitu menunggu permintaan dari berbagai unit Pura melakukan analisis jabatan. Menentukan apakah pekerjaan tersebut benar-benar membutuhkan karyawan atau tidak. Jika memang membutuhkan karyawan maka dari pihak unit Pura akan bekerja sama dengan PT. Tanjung Bhakti untuk melakukan perekrutan tenaga kerja satpam dan kemudian dari staf PT. Tanjung Bhakti akan mengkonsultasikan kembali kepada unit Pura atau *user* yang lain.

Langkah kedua yakni penentuan kriteria pelamar, adapun kriteria atau persyaratan-persyaratan yang harus dilengkapi oleh calon tenaga kerja outsourcing di PT. Tanjung Bhakti yaitu:

- 1) Surat lamaran
- 2) Fotocopy ijazah SMA, D3/S1 & Transkrip Nilai terakhir yang telah dilegalisir
- 3) Fotocopy KK dan KTP

³⁸ Burhanuddin Yusuf, *Op.Cit.*, hlm. 110-111

³⁹ *Loc.Cit*

- 4) Fotocopy SKCK yang masih berlaku
- 5) Pas foto 3x4 (2 lembar), 4x6 (2 lembar)
- 6) Untuk satpam harus memiliki sertifikat Gada Pratama
- 7) Daftar riwayat hidup
- 8) Surat keterangan sehat dan tidak buta warna

Untuk langkah selanjutnya yakni memilih sumber rekrutmen, dalam hal ini PT. Tanjung Bhakti menggunakan sumber internal dan eksternal, namun paling sering menggunakan metode eksternal. Sumber internal diambil jika tenaga kerja yang bersangkutan dianggap mempunyai kapasitas lebih dan pengalaman yang cukup. Sumber ini dilakukan umumnya untuk pemindahan dan promosi.⁴⁰ Sedangkan sumber eksternal diambil ketika posisi jabatan dalam perusahaan kosong dan membutuhkan karyawan baru, sedangkan dari dalam perusahaan tidak ada tenaga kerja yang dapat mengisinya sehingga perusahaan mencari tenaga kerja dari luar perusahaan.⁴¹

Langkah ketiga yakni menentukan metode rekrutmen. Metode rekrutmen akan berpengaruh besar terhadap banyaknya lamaran yang masuk ke dalam perusahaan untuk mendapatkan calon tenaga kerja. Ini sesuai dengan metode yang digunakan PT. Tanjung Bhakti yaitu metode tertutup. Metode Tertutup adalah suatu metode yang dalam perekrutan karyawan hanya diinformasikan kepada pihak karyawan dalam. Metode ini biasanya yang menyampaikan adalah pihak karyawan PT. Tanjung Bhakti itu sendiri. Sedangkan Metode terbuka adalah suatu metode yang dalam perekrutannya diinformasikan secara luas.⁴²

Dari kedua metode tersebut, metode terbukalah yang paling sering digunakan oleh PT. Tanjung Bhakti. Hal ini dimaksudkan agar dari pihak manajemen PT. Tanjung Bhakti mendatangkan pelamar yang banyak dan

⁴⁰ Elia Jauvani Sagala, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, Jakarta, 2009, hlm 152

⁴¹ Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah, *Op.Cit.*, hlm. 146

⁴² Handoko Hani T, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Liberty, Yogyakarta, 1987, hlm. 23

peluang untuk mendapatkan tenaga yang sesuai dengan kualifikasi juga semakin banyak.

Langkah terakhir adalah menerima berkas lamaran para calon karyawan. Dari berkas-berkas yang ada perlu diteliti calon-calon yang memenuhi kualifikasi atau tidak. Untuk calon karyawan yang memenuhi kualifikasi akan dipanggil ke proses selanjutnya, yakni tahap seleksi.

Pada dasarnya konsep rekrutmen yang diterapkan di PT. Tanjung Bhakti didasarkan pada kebutuhan. Artinya proses rekrutmen dilaksanakan setelah adanya analisa kebutuhan PT. Tanjung Bhakti akan karyawan baru, hal ini bertujuan agar tidak terjadi kesalahan dalam perekrutan dan penempatannya. Sebab rekrutmen merupakan langkah awal untuk memperoleh karyawan yang berkualitas.

Konsep yang diterapkan ini sama yang dikemukakan dengan Hasibuan yakni pengadaan karyawan harus didasarkan pada apa dan siapa. Apa maksudnya kita harus terlebih dahulu menetapkan pekerjaan-pekerjaan yang didasarkan uraian pekerjaan tersebut. Siapa artinya kita harus mencari orang yang tepat untuk menduduki jabatan tersebut berdasarkan spesifikasi pekerjaan.⁴³

Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Baiq Setiani (2013), bahwa suatu organisasi atau perusahaan memerlukan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan dan hal tersebut dapat diperoleh dari proses rekrutmen. Selain itu, penelitian ini juga sesuai dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh dan Marcella Yovita T dan Roy Setiawan (2016), yang menyatakan bahwa dalam pencarian karyawan baru, perusahaan dapat menggunakan metode tertutup dan metode terbuka.

⁴³ Malayu S.P. Hasibuan, *Op.Cit.*, hlm. 30

2. Analisis Proses Seleksi Tenaga Kerja Outsourcing pada PT. Tanjung Bhakti

Seleksi calon karyawan merupakan persoalan krusial kedua setelah rekrutmen. Untuk memperoleh tenaga kerja yang benar-benar berkualitas, maka proses seleksi harus dilakukan secara sempurna. Semua tenaga kerja dari berbagai sumber yang dipilih harus diseleksi tanpa terkecuali. Menurut Handoko, seleksi adalah pemilihan seseorang tertentu dari sekelompok karyawan-karyawan potensial untuk melaksanakan suatu jabatan tertentu. Apa yang telah dilakukan oleh seseorang di waktu lalu, seperti ditunjukkan oleh laporan-laporan sekolah, pengalaman kerja dan kegiatan-kegiatan di luar kurikulum adalah prediktor paling baik tentang apa yang kemungkinan akan dilakukan di waktu yang akan datang.⁴⁴

Proses seleksi merupakan sarana yang digunakan dalam memutuskan pelamar mana yang akan diterima. Proses ini dimulai ketika pelamar melamar kerja dan diakhiri dengan keputusan penerimaan.⁴⁵ Sistem yang digunakan untuk seleksi calon tenaga kerja yang didasarkan sistem *meryt* yaitu penarikan karyawan yang didasarkan pada kecakapan, pengalaman, kesehatan dan kemampuan yang sesuai kriteria yang ditentukan. Sistem ini sesuai yang digunakan oleh PT. Tanjung Bhakti dalam mendapatkan calon tenaga kerja. Karena sistem perekrutannya didasarkan kecakapan, pengalaman, kesehatan dan kriteria yang dibuat sebelumnya, bahwasannya sistem *meryt* mempunyai keunggulan supaya dalam memilih calon karyawan tidak bisa dipengaruhi unsur nepotisme dan ketidakadilan, atau cenderung terhadap golongan tertentu.⁴⁶

Untuk menentukan kualitas ini harus terbukti dengan tes tertulis tes wawancara dan psikotes, ijazah yang dimiliki dan surat keterangan lain seperti surat keterangan sehat jasmani dari dokter. Kecakapan yang dimaksud disini bukan berarti cakap wajahnya, akan tetapi cakap yang dimaksud adalah dalam melakukan pekerjaan. Selain itu untuk tenaga

⁴⁴ Handoko Hani T., *Op.Cit.*, hlm. 240

⁴⁵ Abdus Salam, *Op.Cit.*, hlm. 118

⁴⁶ Slamet Saksono, *Administrasi Kepegawaian*, Kanisius, Yogyakarta, 1998, hlm. 31

kerja satpam harus memiliki sertifikat Garda Pratama. Hal ini dimaksudkan agar pelamar yang nantinya direkrut benar-benar memenuhi kualifikasi dari segi fisik.

Adapun untuk mengetahui kekuatan fisik para calon pelamar tenaga kerja outsourcing yang sudah dinyatakan lolos di PT. Tanjung Bhakti kemudian akan menjalani serangkaian tes kembali di Pura Group dan juga Unit Pura pelamar ditempatkan. Adapun tes tersebut meliputi tes fisik; lari 12 menit di wilayah perumahan Pura/wisma, dilanjut push up selama 1 menit, sit up 1 menit, sutle run 3x dengan jarak 10 meter minimal 16 detik. Setelah tes fisik, dilanjutkan tes tertulis tentang pengetahuan umum dan kesatpaman, setelah itu tes interview.

Ketika calon tenaga kerja *outsourcing* (satpam) dinyatakan lolos, maka tahap selanjutnya akan dilakukan seleksi di unit Pura Group. Di unit itupun diadakan seleksi lagi yang meliputi interview, tes tertulis tahap 1 dan tahap 2 barulah dilanjutkan praktik PBB dan beladiri.

Hasil penelitian di atas sesuai dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Indah Purnama Sari, Irwany Kapalawi (2013), bahwa proses seleksi yang dilakukan RS Stella Maris menggunakan tiga tahap, yakni seleksi administratif (seleksi berkas lamaran), tes psikologi, tes kemampuan berdasarkan bidang masing-masing. Proses pemberian pelatihan internal yang dilakukan setiap tahunnya. Beberapa metode seleksi yang digunakan oleh PT. Tanjung Bhakti juga sesuai dengan beberapa metode seleksi yang diungkapkan Kasmir, antara lain:⁴⁷

a. Legalitas dokumen

Merupakan cara untuk mengetahui keaslian dan kebenaran tentang dokumen yang diberikan calon pelamar.

b. Melakukan wawancara

Artinya melakukan wawancara melalui dialog atau tanya jawab antara calon karyawan dengan si pewawancara. Tujuannya adalah untuk mengetahui lebih tentang fisik calon karyawan.

⁴⁷ Kasmir, *Op.Cit.*, hlm. 105

c. Memberikan tes-tes

Artinya memberikan berbagai tes untuk mengetahui hal-hal yang ingin diketahui, misalnya melalui tes umum, psikotes, tes kesehatan dan tes lainnya.⁴⁸

d. Memberikan tes tentang pekerjaan

Yaitu memberikan praktik langsung atas pekerjaan yang akan diembannya, misalnya praktik komputer, bengkel, studi kasus dan lainnya.

e. Tes jiwa dan fisik

Yaitu memeriksa kesehatan calon karyawan apakah kondisi kesehatannya tidak bermasalah, baik kesehatan rohani maupun jasmaninya.

3. Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja Outsourcing: dalam Perspektif Manajemen Sumber Daya Manusia Syariah pada PT. Tanjung Bhakti

Rekrutmen tenaga kerja merupakan fungsi operasional yang pertama dalam menjalankan sistem operasional suatu lembaga. Rekrutmen adalah proses pencarian, penarikan dan menemukan sejumlah orang atau calon pegawai yang kompeten dan layak guna menempati pos-pos pekerjaan yang telah ditetapkan.

Data hasil wawancara dan pengamatan langsung pada objek studi dapat dinyatakan bahwa perekrutan dan seleksi tenaga kerja outsourcing di PT. Tanjung Bhakti secara tidak langsung sudah menerapkan prinsip syariah yang telah dijelaskan dalam Al-Qur'an. Hal ini dapat diketahui dari proses rekrutmen dan seleksi tenaga kerja *outsourcing* yang didasarkan pada kemampuan, pengetahuan/*skill*, serta pengalaman dari calon tenaga kerja. Selain itu, ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi yaitu: surat lamaran, fotocopy ijazah SMA, D3/S1 & transkrip nilai terakhir yang telah dilegalisir, fotocopy KK dan KTP, Fotocopy

⁴⁸ *Ibid.*, hlm. 106

SKCK yang masih berlaku, Pas foto 3x4 (2 lembar), 4x6 (2 lembar), untuk satpam harus memiliki sertifikat Gada Pratama, daftar riwayat hidup.

Dalam merekrut tenaga kerja outsourcing PT. Tanjung Bhakti menggunakan metode tertutup dan terbuka. Metode tertutup adalah suatu metode yang dalam perekrutan tenaga kerja hanya diinformasikan kepada pihak karyawan dalam lingkungan lembaga itu sendiri. Metode ini biasanya yang menyampaikan adalah pihak karyawan PT. Tanjung Bhakti itu sendiri. Sedangkan metode terbuka adalah suatu metode yang dalam perekrutannya diinformasikan secara luas dengan memasang iklan di media elektronik, seperti facebook. Selain juga menginfokan kepada sekolah-sekolah seperti SMK Wisuda Karya, SMK Muhammadiyah, SMK Raden Umar Said, dan SMK Bhakti Praja. Adapun dari dua metode tersebut, yang lebih dominan diterapkan pada PT. Tanjung Bhakti adalah metode terbuka. Metode ini diterapkan dengan alasan agar pelamar yang masuk banyak dan peluang untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas pun juga lebih banyak.

Metode terbuka ini sesuai dengan manajemen syariah yaitu agar lebih transparan dalam memberikan informasi apapun, termasuk memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada masyarakat dalam mencari sumber kehidupan. Prinsip transparan ini digunakan oleh PT. Tanjung Bhakti karena agar lebih memberikan informasi apapun, terutama informasi tentang lowongan pekerjaan dan agar tidak menipu para pelamar kerja. Disamping Karena alam raya ini diciptakan oleh Allah bukan hanya untuk satu orang atau golongan, tetapi untuk semua umat sehingga harus memberikan kesempatan untuk semua umat untuk berlomba-lomba mendapatkan dengan kemampuan yang dimiliki. Allah berfirman dalam Al-Qur'an surat Al-Mulk ayat 15:

هُوَ الَّذِي جَعَلَ لَكُمُ الْأَرْضَ ذُلُولًا فَامْشُوا فِي مَنَاكِبِهَا وَكُلُوا مِن رِّزْقِهِ ۗ وَإِلَيْهِ النُّشُورُ



Artinya: “Dialah yang menjadikan bumi itu mudah bagi kamu, Maka berjalanlah di segala penjurunya dan makanlah sebahagian

dari rezki-Nya. dan hanya kepada-Nya-lah kamu (kembali setelah) dibangkitkan.”⁴⁹

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

Sumber tenaga kerja yang ada di PT. Tanjung Bhakti mencakup dua sumber yaitu internal dan eksternal. Sumber internal diambil jika tenaga kerja yang bersangkutan dianggap mempunyai kapasitas lebih dan pengalaman yang cukup. Sedangkan sumber eksternal diambil ketika posisi jabatan dalam perusahaan kosong dan membutuhkan karyawan baru, sedangkan tenaga kerja yang ada di perusahaan tidak ada yang mengisinya.

Setelah diketahui pelamar mana yang masuk dalam persyaratan atau kualifikasi, maka akan diadakan proses seleksi. Setiap lembaga pasti membutuhkan karyawan dengan sifat yang jujur, amanah, cerdas dan mampu berkomunikasi dengan baik serta tepat untuk mewujudkan suatu tujuan lembaga melalui visi dan misinya. Salah satunya adalah PT. Tanjung Bhakti Kudus yang selalu mengupayakan untuk mendapatkan calon karyawan baru yang memiliki sifat jujur, amanah, profesional, memiliki semangat kerja yang tinggi, team work, berpengalaman, dan berkompeten dibidangnya.

Islam sendiri juga mendorong umatnya untuk memilih calon tenaga pegawai berdasarkan pengetahuan, pengalaman dan kemampuan teknis yang dimiliki.⁵⁰ Hal ini sesuai dengan firman Allah surat Al-Qashas ayat 26:

قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَجِرْهُ ^ط إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ ﴿٢٦﴾

⁴⁹ Al-Qur'an Surat Al-Mulk ayat 15, Yayasan Penyelenggara Penafsir dan Penerjemah Al-Qur'an, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Pustaka Al-Mubin, Jakarta, hlm. 563

⁵⁰ Ahmad Ibrahim Abu Sinn, *Op.Cit.*, hlm. 106

Artinya : *“Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: “Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena Sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya”.*⁵¹

Pengertian kuat di sini tentu berbeda antara satu pekerjaan dengan pekerjaan atau jabatan yang lain. Sedangkan amanah adalah melaksanakan segala kewajiban sesuai dengan ketentuan Allah dan takut terhadap atasannya. Selain itu juga melaksanakan tugas yang dijalankan dengan sebaik mungkin sesuai dengan prosedurnya tidak diwarnai dengan nepotisme, kezaliman dan sejenisnya.⁵²

Dalam Islam, prosesi pengangkatan pegawai harus berdasarkan kepatutan dan kelayakan atas pekerjaan yang akan dijalaninya. Ketika pemilihan pengangkatan jatuh pada orang yang disinyalir memiliki kemampuan, padahal masih terdapat orang yang lebih patut, layak dan dan lebih baik darinya, maka prosesi pengangkatan ini bertentangan dengan syariat Islam.⁵³

PT. Tanjung Bhakti juga sudah mempunyai beberapa kriteria yang telah ditetapkan dalam perspektif Islam yaitu:

a. Keahlian dan kecakapan

Berkenaan dengan keahlian dan kecakapan. Islam menetapkan bahwa seseorang yang akan diangkat menjadi pegawai haruslah orang yang memiliki keahlian dan kecakapan dalam pekerjaannya. Islam juga menganjurkan agar dalam memilih karyawan yang akan dipekerjakan oleh suatu perusahaan, seharusnya dilakukan sebaik mungkin sehingga tidak terjadi salah perekrutan dan salah dalam menempatkan seseorang. Karena seorang pejabat, pegawai atau pemimpin harus dipilih dari orang yang tepat.⁵⁴

⁵¹ Al-Qur'an Surat Al-Qashas ayat 26, Yayasan Penyelenggara Penafsir dan Penerjemah Al-Qur'an, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Pustaka Al-Mubtin, Jakarta, hlm. 242

⁵² Perpustakaan Nasional RI, *Op.Cit.*, hlm. 200-201

⁵³ Ahmad Ibrahim Abu Sinn, *Op.Cit.*, hlm. 107

⁵⁴ Yusanto dan Widjajakusuma, *Op.Cit.*, hlm. 104

PT. Tanjung Bhakti dalam melakukan perekrutan melalui keahlian dan kecakapan. Meskipun melakukan perekrutan melalui seleksi keahlian dan kecakapan calon karyawan. Para calon karyawan yang sudah mengirimkan lamaran, kemudian melakukan tes dan diseleksi menurut kriteria yang diinginkan. Keahlian dan kecakapan calon karyawan dapat dilihat dari pendidikan dan pelatihan, karena dengan berpendidikan dan sudah terlatih akan dapat melakukan pekerjaan dengan baik dan lebih teliti. Selain itu, keahlian dan kecakapan dari calon tenaga outsourcing (*security*) bisa dilihat dari sertifikat Gada Pratama nya. Calon tenaga outsourcing yang memiliki sertifikat Gada Pratamalah yang akan diprioritaskan terlebih dahulu.

b. Kesehatan moral dan fisik

PT. Tanjung Bhakti menuntut semua karyawan haruslah sehat baik jasmani dan rohani, dikarenakan karyawan yang sehat dan kuat akan lebih cakap daripada karyawan yang lemah atau sakit. Hal ini dapat dilihat dari surat keterangan sehat dari masing-masing pelamar.

c. Bertanggung jawab dan dapat dipercaya

Amanah merupakan faktor penting yang menentukan kepatutan dan kelayakan seseorang untuk menjadi karyawan.⁵⁵ Seorang pekerja muslim haruslah memiliki sifat amanah, terpercaya dan bertanggung jawab bekerja dengan sungguh-sungguh dan mencurahkan segala potensi yang dimiliki demi mewujudkan tujuan organisasi. Calon karyawan yang mempunyai amanah sangat diperlukan dalam perusahaan, karena karyawan yang mempunyai sikap amanah akan bekerja dengan baik dan melaksanakan pekerjaannya sesuai yang diterapkan perusahaan.

⁵⁵ Erni Trisnawati Sule dan Muhammad Hasanudin, *Manajemen Bisnis Syariah*, PT Refika Aditama, Jakarta, 2016, hlm. 221

Calon karyawan yang mempunyai sikap amanah sangat dibutuhkan oleh perusahaan, tak terkecuali PT. Tanjung Bhakti. tidak membocorkan apa yang menjadi rahasia perusahaan dan dalam bekerja mempunyai sikap tanggung jawab.

Hasil penelitian tersebut sesuai dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Masriah (2015), bahwa pelaksanaan rekrutmen, seleksi dan penempatan tenaga kerja yang digunakan di KJKS DAMAR Semarang sudah memenuhi kriteria yang ada dalam perspektif ekonomi Islam, maka dari itu harus dipertahankan karena dapat mempengaruhi kinerja karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut.

