

1. Konsep dan Manfaat Seleksi

Pengertian seleksi

Menurut Siswanto (1989: 68-70) Seleksi tenaga kerja adalah kegiatan suatu perusahaan untuk menentukan dan memilih tenaga kerja yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan oleh perusahaan serta memprediksi kemungkinan terhadap keberhasilan/kesuksesan atau kegagalan individu dalam pekerjaan yang akan diembannya.

Menurut Veithzal Rivai(2008), seleksi adalah kegiatan dalam manajemen SDM yang dilakukan setelah proses rekrutmen seleksi dilaksanakan. Hal ini berarti telah terkumpul sejumlah pelamar yang memenuhi syarat untuk kemudian dipilih mana yang dapat ditetapkan sebagai karyawan dalam suatu perusahaan. Proses pemilihan ini yang dinamakan seleksi.

Menurut Agus Sunyoto(2008) proses seleksi adalah usaha menjangkau dari mereka yang dianggap nantinya bisa menyesuaikan diri dengan pekerjaan yang ditawarkan, mereka dianggap dapat memperlihatkan unjuk kerja yang diharapkan oleh para pimpinan organisasi

Menurut Siswanto(1989: 70)Telah di kemukakan bahwa makin banyak pencari kerja yang mengajukan lamaran kepada perusahaan, makin besar kesempatan untuk menentukan dan memilih tenaga kerja yang tepat. Sebaiknya makin sedikit pencari kerja yang mengajukan lamaran kepada perusahaan, akan makin kecil pula kesempatan untuk menentukan dan memilih tenaga kerja yang benar-benar memenuhi kualifikasi sebagaimana yang diharapkan. Telah menjadi kesadaran sebagian besar manajer di indonesia, baik manajer puncak maupun manajemen tenaga kerja bahwa seleksi tenaga kerja mutlak diperlakukan. Bukan saja demi terwujudnya keuntungan perusahaan dalam waktu dekat, tetapi lebih banyak ditunjukkan untuk menjamin kontinuitas perusahaan. Masa depan perusahaan sangat bergantung pada tenaga kerja yang di seleksi saat ini. Seleksi yang efektif akan menghasilkan tenaga kerja yang memenuhi kualifikasi sebagai mana menjadi harapan perusahaan. Sebaiknya seleksi tenaga kerja yang sembarangan, mungkin hanya menghasilkan tenaga kerja jauh dari harapan perusahaan dan kemungkinan menjelma menjadi tenaga kerja yang menuntun perusahaan ke arah kebangkrutan.

Kesimpulan

Seleksi adalah suatu rekomendasi atau suatu keputusan untuk menerima atau menolak seseorang calon untuk pekerjaan tertentu berdasarkan suatu dugaan tentang kemungkinan-kemungkinan dari calon untuk menjadi tenaga kerja yang berhasil pada pekerjaannya.

2. Metode Seleksi

1) Metode Non Ilmiah

Seleksi yang dilaksanakan tidak berdasarkan kepada kriteria, standart, atau spesifikasi kebutuhan nyata pekerjaan atau jabatan, tetapi hanya didasarkan kepada perkiraan dan pengalaman saja. Seleksi non-ilmiah sering dilaksanakan di negara sedang berkembang, karena umumnya belum melaksanakan manajemen professional. Metode non ilmiah mempunyai kelemahan besar yaitu tidak mempunyai pegangan yang pasti akan tepat tidaknya seorang karyawan untuk memangku suatu jabatan. Unsur-unsur yang diseleksi meliputi : □- Surat lamaran bermaterai atau tidak □- Ijazah sekolah dan daftar nilai □- Surat keterangan pekerjaan dan pengalaman □- Referensi dari pihak yang dapat dipercaya □- Wawancara langsung □- Penampilan dan keadaan fisik pelamar □- Keturunan dari pelamar bersangkutan □- Tulisan pelamar

2) Metode Ilmiah

Seleksi ini didasarkan kepada job specification dan kebutuhan nyata jabatan yang diisi serta berpedoman kepada kriteria dan standart-standart tertentu. Seleksi ilmiah hendaknya dilaksanakan dengan cara-cara berikut : □- Metode kerja yang jelas dan sistematis. □- Berorientasi kepada prestasi kerja. □- Berorientasi kepada kebutuhan riil karyawan. □- Berdasarkan kepada job analysis dan ilmu sosial lainnya □- Berpedoman kepada Undang-Undang Perburuhan.

Sumber:

<http://www.kajianpustaka.com/2012/10/metode-prosedur-seleksi-penerimaan-karyawan.html>

3. Langkah – Langkah Mengadakan Seleksi

Langkah – langkah dalam mengadakan seleksi menurut T. Hani Handoko (1992:88-101), yaitu:

1. Penerimaan Pendahuluan

Menurut T. Hani Handoko (1992:88) proses seleksi merupakan dua arah. Organisasi memilih para karyawan dan para pelamar memilih perusahaan. Seleksi dimulai dengan kunjungan calon pelamar ke kantor personalia atau dengan permintaan tertulis untuk aplikasi. Pada saat ini biasanya dilakukan penyeleksian surat-surat lamaran yang masuk menjadi dua bagian, yaitu surat lamaran yang memenuhi syarat dan surat lamaran yang tidak memenuhi syarat. Lamaran yang tidak memenuhi syarat berarti gugur, sedangkan lamaran yang memenuhi syarat dipanggil untuk mengikuti seleksi berikutnya. □

2. Tes-tes Penerimaan

Menurut T. Hani Handoko (1992:89-91) tes penerimaan sangat berguna untuk mendapatkan informasi yang relatif objektif tentang pelamar yang dapat dibandingkan dengan para pelamar lainnya dan para karyawan yang sekarang. Selain itu tes penerimaan merupakan proses untuk mencari data calon karyawan yang disesuaikan dengan spesifikasi jabatan yang akan dijabat. Bentuk-bentuk tes penerimaan ini biasanya adalah: □

1. **Physical tes (medical tes)**, yaitu suatu proses untuk menguji kemampuan fisik pelamar.
2. **Academic tes (knowledge tes)**, yaitu proses menguji kecakapan yang dimiliki pelamar sesuai dengan kebutuhan jabatan yang akan diisinya.
3. **Psychological tes**, yaitu proses menguji tentang kecerdasan, bakat, prestasi, minat, dan kepribadian dari pelamar.

3. Wawancara Seleksi

Menurut T. Hani Handoko (1992:92-93) Wawancara seleksi adalah percakapan formal dan mendalam yang dilakukan untuk mengevaluasi diterimanya atau tidak seorang pelamar. Dengan percakapan langsung, pewawancara yang berpengalaman dan jeli akan dapat menggali kemampuan seorang pelamar. Dengan wawancara ini pula akan diperoleh informasi dari setiap pelamar, kemudian dibandingkan satu persatu siapa yang paling tinggi kemampuannya untuk melakukan pekerjaan itu. □

4.Pemeriksaan Referensi

Menurut T. Hani Handoko (1992:94-96) memeriksa referensi adalah meneliti siapa referensi pelamar, dipercaya atau tidak untuk memberikan informasi mengenai sifat, perilaku, pengalaman kerja, dan hal-hal lain yang dianggap penting dari pelamar. Referensi pada dasarnya adalah seseorang yang dapat memberikan informasi dan jaminan mengenai pelamar yang bersangkutan. Referensi yang digunakan biasanya adalah *personel references* dan *employment references*.

Personal references adalah referensi yang dapat memberikan informasi mengenai karakter dan kondisi kesehatan atau penyakit yang pernah dialami pelamar. Referensi ini biasanya diberikan oleh keluarga atau teman-teman dekat pelamar.

Employment references adalah referensi yang dapat memberikan informasi atau semacam jaminan mengenai latar belakang maupun pengalaman kerja pelamar bersangkutan. Referensi ini biasanya diberikan oleh perusahaan asal pelamar atau oleh teman yang telah pernah bekerja sama dalam suatu organisasi. Jadi pada prinsipnya, semakin penting, strategis, dan vital suatu jabatan, semakin cermat pemeriksaan referensi. □

5.Evaluasi Medis

Menurut T. Hani Handoko (1992:97-98) evaluasi ini merupakan pemeriksaan kesehatan fisik pelamar apakah memenuhi spesifikasi yang telah ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan. Evaluasi ini hendaknya diperhatikan dengan cermat karena sangat menentukan prestasi kerja karyawan. Tidak mungkin karyawan akan dapat berprestasi baik jika ia sering sakit dan tidak dapat hadir untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

6.Wawancara oleh Top Manajer

Menurut T. Hani Handoko (1992:99-100) kepala bagian atau atasan langsung mewawancarai pelamar untuk memperoleh data yang lebih mendalam tentang kemampuan pelamar dalam melaksanakan tugas-tugas yang akan diberikan kepadanya. Wawancara ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan praktis pelamar dalam mengerjakan pekerjaan dan juga untuk memperoleh gambaran apakah pelamar dapat diajak bekerja sama atau tidak. Wawancara akhir akan menentukan diterima atau tidaknya pelamar menjadi calon karyawan pada perusahaan tersebut. □

7. Penerimaan

Menurut T. Hani Handoko (1992:101) top manager akan memutuskan diterima atau ditolaknya pelamar setelah memperoleh hasil dari seleksi-seleksi terdahulu. Keputusan ini menandai berakhirnya proses seleksi. □

Kesimpulan

Langkah – langkah dalam prosuder seleksi yang biasa digunakan paling tidak terdiri dari tujuh langkah. Bagi pelamar yang berasal dari suplai internal, kadang – kadang tidak perlu melalui beberapa langkah, seperti: penerimaan pendahuluan, pemeriksaan referensi, atau evaluasi medis (kesehatan). Tetapi untuk para pelamar eksternal langkah – langkah tersebut adalah umum.

4. Konsep dan Manfaat Penempatan Kerja

Menurut Mangkuprawira (2002:166) penempatan karyawan merupakan penugasan atau penugasan kembali dari seorang karyawan pada sebuah pekerjaan baru. Kebanyakan keputusan penempatan dibuat oleh manajer lini. Biasanya penyedia karyawan dalam konsultasi dengan tingkat manajer lini yang lebih tinggi memutuskan penempatan masa depan untuk setiap karyawan.

Menurut Siagian (2010:172) manfaat penempatan kerja ialah:

- a. pengalaman baru.
- b. cakrawala pandangan lebih luas.
- c. tidak terjadinya kebosanan atau kejenuhan.
- d. perolehan pengetahuan dan keterampilan baru.
- e. perolehan perspektif baru mengenai kehidupan organisasional.
- f. persiapan untuk menghadapi tugas baru, misalnya karena promosi.
- g. motivasi dan kepuasan kerja yang lebih tinggi berkat tantangan dan situasi baru yang dihadapi.

Kesimpulan: Berdasarkan definisi yang di jelaskan, maka dapat di simpulkan bahwa penempatan adalah kebijaksanaan sumber daya manusia untuk menentukan posisi/jabatan seseorang.

5. Faktor – faktor yang Mempengaruhi Seleksi dan Penempatan Kerja

Sebagaimana telah dipaparkan di atas, proses seleksi bukanlah suatu kegiatan yang berdiri sendiri. Artinya seleksi ditentukan oleh sejumlah faktor dan menentukan faktor lainnya. Dengan demikian berarti terdapat sejumlah faktor yang mempengaruhi proses seleksi dan dipengaruhi oleh proses seleksi.

Faktor yang mempengaruhi seleksi

a. Kondisi Penawaran Tenaga Kerja

Semakin besar jumlah pelamar yang memenuhi syarat (qualified), maka akan semakin mudah bagi organisasi untuk memperoleh karyawan yang berkualitas dan sebaliknya. Pada saat rekrutmen bisa terjadi jumlah calon yang terjaring lebih kecil dari yang diharapkan. Kondisi tersebut dimungkinkan oleh :

1. Imbalan/upah yang ditawarkan rendah.
2. Pekerjaan menuntut spesialisasi yang tinggi.
3. Persyaratan yang harus dipenuhi berat.
4. Mutu pelamar rendah.

b. Faktor Eksternal Organisasi

1) Faktor Etika

Dalam proses seleksi, masalah etika seringkali menjadi tantangan yang berat. Keputusan seleksi seringkali dipengaruhi oleh etika pemegang keputusan. Bila pertimbangan penerimaan lebih condong karena hubungan keluarga, teman, pemberian komisi/suap dari pada pertimbangan keahlian/profesional, maka kemungkinan besar karyawan baru yang dipilih jauh dari harapan organisasi.

2) Ketersediaan Dana dan Fasilitas

Organisasi seringkali memiliki keterbatasan seperti anggaran atau fasilitas lainnya. Sebagai contoh, besar kecilnya anggaran belanja pegawai menentukan berapa jumlah pegawai baru yang boleh direkrut.

3) Faktor Kesamaan Kesempatan

Budaya suatu daerah dalam memperlakukan masyarakatnya juga merupakan tantangan dalam proses seleksi. Diskriminasi masih sering ditemukan dalam merekrut/menseleksi pegawai yang disebabkan oleh warna kulit, ras, agama, umur, jenis kelamin, dan sebagainya. Sebagai contoh kebijaksanaan organisasi (walau tidak tertulis) yang lebih menyukai pegawai pria atau wanita. Kenyataan ini menghambat proses seleksi secara wajar.

c. Perangkat Organisasi

Selain faktor-faktor di atas, seleksi juga dipengaruhi oleh keberadaan perangkat organisasi seperti :

1) Analisis Jabatan

Analisis jabatan merupakan semacam pedoman bagi kegiatan proses seleksi. Analisis jabatan memberikan informasi tentang uraian jabatan, spesifikasi jabatan, standarisasi pekerjaan serta persyaratan yang harus dipenuhi untuk memegang jabatan tersebut. Dengan demikian, seleksi yang dilakukan harus mengacu pada analisis jabatan. Seleksi tanpa acuan analisis jabatan (tentu yang benar) niscaya sulit untuk mendapatkan calon pegawai sebagaimana yang dibutuhkan organisasi. Analisis jabatan ini merupakan arah atau petunjuk tentang target apa yang hendak dicapai pada saat seleksi.

2) Perencanaan SDM

Dari perencanaan SDM, akan dapat diketahui berapa jumlah calon pegawai yang dibutuhkan oleh organisasi, pada jenjang apa dan di bagian mana, dan persyaratan apa yang harus dipenuhi oleh pelamar.

3) Pengadaan Tenaga Kerja (Rekrutmen)

Rekrutmen yang dilakukan akan berpengaruh pada proses seleksi. Qualified tidaknya pelamar yang akan diseleksi sangat tergantung pada tenaga kerja (rekrutmen). Pengadaan kerja yang efektif akan menghasilkan tersedianya sejumlah pelamar yang qualified dan sebaliknya. Jenis dan sifat berbagai langkah yang harus diambil tergantung pada hasil rekrutmen.

Faktor-faktor yang dipengaruhi seleksi :

- a). Orientasi
- b). Diklat
- c). Pengembangan
- d). Perencanaan Karier
- e). Penilaian Prestasi Kerja
- f). Kompensasi
- g). Perjanjian Kerja
- h). Pengawasan Personalia

sumber: <http://destidirmaeni.blogspot.com/2011/03/seleksi-tenaga-kerja.html>

Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penempatan SDM

Dalam pelaksanaan penempatan pegawai Bedjo Siswanto (1989: 88) mengemukakan bahwa faktor yang harus dipertimbangkan dalam penempatan pegawai adalah sebagai berikut:

1. Pertumbuhan Perusahaan

Pertumbuhan bisnis perusahaan akan menciptakan posisi pekerjaan baru yang menyebabkan terjadinya pengisian posisi pekerjaan baru, baik melalui promosi karyawan yang sudah ada atau promosi karyawan baru.

2. Latar Belakang Pendidikan

Prestasi akademis yang dimiliki tenaga kerja selama mengikuti pendidikan sebelumnya harus dipertimbangkan, khususnya dalam penempatan tenaga kerja tersebut untuk menyelesaikan tugas pekerjaan, serta mengemban wewenang dan tanggung jawab. Prestasi akademis yang perlu dipertimbangkan tidak terbatas pada jenjang terakhir pendidikan tetapi termasuk jenjang pendidikan yang pernah dialaminya.

Tenaga kerja yang memiliki prestasi akademis tinggi harus ditempatkan pada tugas dan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuannya, sebaliknya tenaga kerja yang memiliki latar belakang akademis rata-rata atau dibawah standar harus ditempatkan pada tugas dan pekerjaan ringan dengan beban wewenang dan tanggung jawab yang relatif rendah. Latar belakang pendidikan pun harus menjadi pertimbangan dalam menempatkan karyawan. Misalnya, sarjana ekonomi harus ditempatkan pada pekerjaan yang berhubungan dalam bidang ekonomi. Latar belakang akademis ini dimaksudkan untuk menempatkan karyawan yang tepat pada posisi yang tepat pula (The Right Man on The Right Place).

3. Kesehatan Fisik dan Mental

Dalam menempatkan karyawan, faktor fisik dan mental perlu dipertimbangkan karena tanpa pertimbangan yang matang, maka hal-hal yang bakal merugikan perusahaan akan terjadi. Penempatan karyawan pada tugas dan pekerjaan tertentu harus disesuaikan dengan kondisi fisik dan mental karyawan yang bersangkutan. Kesehatan erat kaitannya dengan sumber daya manusia. Pekerjaan-pekerjaan yang berat dan berbahaya misalnya hanya mungkin dikerjakan oleh orang-orang yang mempunyai fisik sehat dan kuat, sedangkan sumber daya manusia yang fisiknya lemah dan berotak cerdas dapat ditempatkan pada bidang administrasi, pembuatan konsep atau perhitungan-perhitungan yang memerlukan ketekunan luar biasa, namun faktor kesehatan ini masih perlu diperhatikan dalam penempatan mereka. Hal ini dapat dipahami, meskipun tes kesehatan telah meluluskan semua sumber daya manusia baru, tetapi kadang-kadang tes kesehatan tersebut dilakukan sebatas kilas kurang dapat mendeteksi kondisi jasmani secara rinci.

4. Pengalaman Kerja

Pengalaman bekerja pada pekerjaan sejenis perlu mendapatkan pertimbangan dalam penempatan kerja karyawan. Kenyataan menunjukkan makin lama karyawan bekerja, makin banyak pengalaman yang dimiliki karyawan yang bersangkutan, sebaliknya semakin singkat masa kerja, semakin sedikit pengalaman yang diperoleh. Pengalaman bekerja banyak memberikan keahlian dan keterampilan kerja. Pengalaman bekerja yang dimiliki seseorang kadang-kadang lebih dihargai daripada tingkat pendidikan yang menjulang tinggi. Karyawan yang berpengalaman dapat langsung menyelesaikan tugas dan pekerjaannya. Karyawan hanya memerlukan pelatihan dan petunjuk yang relatif singkat. Sebaliknya karyawan yang hanya mengandalkan latar belakang pendidikan dan gelar yang disandanginya, belum tentu mampu mengerjakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan cepat.

5. Faktor Status Perkawinan

Status perkawinan sumber daya manusia perlu menjadi bahan pertimbangan dalam penempatannya, karena banyak pekerjaan yang mempersyaratkan penerimaan sumber daya manusia yang belum menikah. Bagi sumber daya manusia yang sudah menikah apalagi yang mempunyai anak tentu penempatannya tidak seluas sumber daya manusia yang belum menikah. Oleh sebab itu banyak perusahaan mempunyai toleransi besar yang menempatkan kedua suami istri itu dalam satu kota atau dalam satu kantor. Hal ini dengan pertimbangan agar para sumber daya manusia yang bersangkutan dapat tenang bekerja.

6. Sikap

Sikap merupakan bagian hakiki dari kepribadian seseorang. Dalam penempatan karyawan faktor sikap hendaknya menjadi pertimbangan bagaimana sumber daya manusia, karena hal tersebut akan berpengaruh secara langsung baik bagi individu dan perusahaan maupun bagi masyarakat sebagai pengguna jasa dari perusahaan itu sendiri

7. Usia

Faktor usia tenaga kerja yang lulus seleksi perlu dipertimbangkan dalam penempatan tenaga kerja. Penempatan tenaga kerja berdasarkan usia perlu dilakukan untuk menghindari rendahnya produktivitas yang dihasilkan oleh karyawan yang bersangkutan.

Sumber:

http://www.insanperforma.co.id/index.php?option=com_content&view=article&id=143%3Arekrutmen-karyawan-definisi-tujuan-proses-dan-sistem-rekrutmen-&catid=38%3Anews&lang

DAFTAR PUSTAKA

Siswanto, Bejo. Manajemen Tenaga Kerja. Sinar Baru. Bandung, 1989

Handoko, T. Hani. Manajemen Personalia&Sumber Daya Manusia. BPFE. Yogyakarta, 1992

Mangkuprawira, Sjafrri. Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik. Ghalia Indonesia. Jakarta, 2002

Dessler, Gary. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi kesepuluh, Jakarta. PT. Indeks

<http://www.kajianpustaka.com/2012/10/metode-prosedur-seleksi-penerimaan-karyawan.html>

<http://destidirmaeni.blogspot.com/2011/03/seleksi-tenaga-kerja.html>

http://www.insanperforma.co.id/index.php?option=com_content&view=article&id=143%3Arekrutmen-karyawan-definisi-tujuan-proses-dan-sistem-rekrutmen-&catid=38%3Anews&lang