STUDI TENTANG PROSEDUR PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN MALINAU

JUNAIDY

Abstrak

Junaidy, menulis skripsi dengan judul “Study tentang prosedur penerimaan calon pegawai negeri sipil dikantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malinau”. Dibawah bimbingan Dra.Rosa Anggraeiny, M.Si sebagai pembimbing I dan Drs M.Z. Arifin, M.Si sebagai pembimbing II.

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan menggambarkan prosedur penerimaan Pegawai dikantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malinau serta untuk mengetahui kendala apa yang dihadapi dalam prosedur penerimaan calon pegawai negeri sipil dikantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malinau.

Pengumpulan data dilakukan melalui penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan yang meliputi observasi, wawancara langsung dengan responden dan laporan hasil evaluasi, arsip-arsip dan dokumen yang ada pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malinau. Sumber data diperoleh dengan menggunakan teknik purposive sampling dan teknik snow ball sampling. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu analisis data model interaktif, yang diawali dengan proses pengumpulan data, penyederhanaan data (data reduction), penyajian data (data display) dan penarikan kesimpulan (conclusion drawing). Adapun saran-saran yang diberikan penulis terhadap Badan Kepegawaian Daerah yaitu Tahap perencanaan perlu ditingkatkan lagi agar supaya jumlah pegawai dan skill yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan. Kemudian dalam tahap seleksi seharusnya dilakukan tes kesehatan. Tes kesehatan hendaknya diperhatikan dengan cermat karena menentukan tingkat prestasi kerja karyawan.

Kata Kunci: *Prosedur penerimaan calon Pegawai Negeri Sipil*

Pendahuluan

Dalam pelaksanaan pembangunan nasional, dimana peranan Pegawai Negeri merupakan salah satu unsur yang paling dominan dan strategis dalam proses pencapaian tujuan nasional. Pegawai Negeri mempunyai peranan amat penting sebab Pegawai Negeri merupakan unsur aparatur negara untuk menyelenggarakan

pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan negara. Kelancaran pelaksanaan pemerintah dan pembangunan nasional terutama sekali tergantung juga dari kualitas Pegawai Negeri (sebagian dari aparatur negara).

Berdasarkan hal di atas, sudah sepatutnya pemerintah mengembangkan sistem perencanaan yang lebih baik. Hal ini harus dapat mempertimbangkan pergeseran paradigma dan sifat pemerintah yang otokratis menjadi demokratis, dari monolitik ke pluralistik dari sentralistik ke desentralistik, dan dari unilateral ke interaksional yaitu pemisahan peran pemerintah dan masyarakat keperan pemerintah bersama masyarakat.

Menurut Harief Harahap (2001 : 122) pada UU No 43 Tahun 1999 pasal 2 menyebutkan bahwa;

1. Pegawai Negeri terdiri dari :
 - a) Pegawai Negeri Sipil
 - b) Anggota Tentara Nasional Indonesia
 - c) Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Pegawai Negeri sipil terdiri dari :
 - a) Pegawai Negeri Sipil Pusat
 - b) Pegawai Negeri Sipil Daerah

Penggunaan pegawai Negeri sipil yang ditempatkan di tiap-tiap daerah dimaksudkan agar kebijakan yang telah diatur ditingkat pusat benar-benar dilaksanakan sepenuhnya di daerah di Indonesia, sedangkan penggunaan Pegawai Negeri Sipil daerah adalah suatu bagian dari pelaksanaan otonomi daerah oleh pemerintah propinsi/ pemerintah Kabupaten/ pemerintah Kota.

Dalam pembahasan masalah penerimaan Pegawai penulis memilih objek penelitian pada kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malinau. Mengingat keterkaitannya yang cukup erat dengan masalah Pegawai Negeri Sipil, selain itu juga keberadaannya sangat penting bagi daerah. Sebagaimana tercantum pada pasal 3A No.43 Tahun 1999 bahwa :

1. Untuk kelancaran pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dibentuk Badan Kepegawaian Daerah.
2. Untuk sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) adalah perangkat daerah yang dibentuk oleh daerah.

Selama ini masih belum banyaknya yang mengetahui secara jelas prosedur penerimaan Pegawai Negeri Sipil, tata cara serta persyaratan dalam prosedur penerimaan Pegawai Negeri Sipil di instansi maupun di departemen yang ada di lingkup Pemerintah Propinsi maupun Pemerintah Daerah. Serta apakah prosedur penerimaan Pegawai khususnya calon Pegawai Negeri Sipil dari pelamar umum tersebut dijalankan sesuai dengan ketentuannya atau hanya sebagai formalitas saja. Dalam pelaksanaan penerimaan Pegawai belum sesuai dengan ketentuan-

ketentuan yang tertera dalam UU RI Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian.

Kerangka Dasar Teori

1.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Unsur manajemen sumber daya manusia adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Dengan demikian, fokus yang dipelajari manajemen sumber daya manusia ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja.

Menurut Mangkunegara (2007:2) Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan pula sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai) pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai.

Berdasarkan beberapa pendapat yang telah dikemukakan diatas maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah merupakan pelaksanaan berbagai aktivitas yang dilakukan secara efektif dan efisien terhadap karyawan mulai dari perencanaan sampai dengan pemutusan terhadap karyawan agar tujuan individu, organisasi maupun masyarakat dapat tercapai.

1.1.2. Prosedur Penerimaan Pegawai Negeri Sipil.

Proses penerimaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang efektif dan efisien membantu tercapainya tujuan perusahaan. merupakan masalah penting, sulit, dan kompleks karena untuk mendapatkan dan menempatkan orang-orang yang kompeten, serasi, serta efektif tidaklah semudah membeli dan menempatkan mesin. Proses pengadaan adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong, prosesnya itu sendiri sesuai dengan aturan yaitu dimulai dari pengumuman, pelamaran, penyaringan, dan yang terakhir adalah pengumuman hasil ujian, pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan dan akan mendapatkan karyawan atau pegawai yang sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan.

Penerimaan Pegawai Negeri Sipil pada hakekatnya merupakan suatu mekanisme dan aktifitas untuk mengisi formasi yang terluang. Kegiatan dan

mekanisme tersebut meliputi perencanaan secara menyeluruh. Pengumuman tentang proses pelamaran, pelaksanaan saringan baik tertulis maupun lisan.

Proses penerimaan calon Pegawai Negeri Sipil itu sendiri sebagaimana sesuai dengan aturan yakni dimulai dari pengumuman, pelamaran, penyaringan atau seleksi, dan yang terakhir adalah pengumuman hasil ujian. Berikut ini akan dibahas secara terperinci.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian dan Peraturan Pemerintah No. 98 Tahun 2000 tentang Penerimaan Pegawai Negeri Sipil antara lain :

1.1.2.1. Perencanaan Tenaga kerja.

Perencanaan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang mengenai hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan. Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Personil merupakan bagian integral dari pada perencanaan tenaga kerja yang menyeluruh perencanaan personil untuk suatu departemen meliputi penentuan kebutuhan dan penyediaan personil untuk mengisi tenaga kerja.

Perencanaan merupakan fungsi organik pertama, alasannya adalah tanpa adanya rencana tidak ada dasar untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu dalam rangka mencapai tujuan. Dalam mencari perencanaan yang baik, diperlukan penelitian (*research*) sebagai proses awal dalam menganalisis situasi yang ada berupa data dan fakta relevan guna menunjang pelaksanaan administrasi, khususnya dalam pelaksanaan fungsi manajemen kepegawaian merupakan jaminan kepastian berkerja, dan semakin banyak pelamar sesungguhnya semakin baik. Apalagi kesempatan untuk melamar itu di ketahui secara terbuka oleh masyarakat sehingga banyak pelamar banyak pula latihan dan akhirnya akan diperoleh calon-calon terbaik lamaran biasanya di tulis sendiri dengan di sertai beberapa syarat kelengkapan yang di perlukan. Dalam perencanaan tenaga kerja diperlukan adanya *Job analysis* (analisis jabatan) untuk mengetahui informasi tentang jabatan yang hendak di isi.

Menurut Terry (dalam Wursanto 1989:49) mengemukakan bahwa yang dimaksud Analisis jabatan adalah proses penyelidikan secara mendalam mengenai tugas, kewajiban dan tanggung jawab dari suatu jabatan.

1.1.2.2 Pengumuman penerimaan Pegawai Negeri Sipil

Pejabat yang berwenang harus mengumumkan penerimaan Pegawai Negeri Sipil seluas-luasnya melalui surat-surat kabar atau media lainnya yang tersedia dan mungkin digunakan dengan cara ini diharapkan agar penerimaan

Pegawai Negeri Sipil diketahui oleh umum. Dengan demikian disamping memberikan kesempatan kepada sebanyak-banyaknya mungkin warga Negara Indonesia untuk mengajukan lamaran juga memberikan lebih banyak kemungkinan kepada instansi yang bersangkutan untuk memilih tenaga kerja yang dipandang cakap dalam melaksanakan tugasnya. Pengumuman harus dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tanggal penutupan penerimaan lamaran.

Menurut Tedi Sudrajat (2008:91) menyatakan bahwa pada umumnya setelah jenjang kepegangatan dan formasi ditentukan dalam tahap perencanaan, diadakanlah penerimaan pegawai yang diperlukan untuk mengisi posisi lowongan yang ada. Pengadaan dapat dilakukan dengan cara rekrutmen, pengadaan pegawai dilakukan mulai dari tahap perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, pengangkatan calon Pegawai Negeri Sipil sampai dengan pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil. Pengumuman ini bertujuan untuk memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat luas, khususnya warga masyarakat yang berminat untuk melamar pekerjaan di lingkungan Instansi Pemerintah dan untuk merekrut warga masyarakat yang memenuhi kualifikasi yang ditentukan untuk diseleksi dalam rangka pengisian formasi yang lowong. Dengan memperhatikan ketentuan di atas, maka pengumuman harus memenuhi syarat yang diantaranya harus dilakukan secara terbuka, dilakukan melalui media yang dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat, harus dilakukan dalam waktu yang memadai agar informasi tersebut benar-benar menjangkau sasaran dan pelamar mempunyai waktu yang cukup untuk mempersiapkan diri, isi pengumuman harus terperinci dan lengkap agar mudah dipahami oleh warga masyarakat dan pengumuman ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

1.1.2.3. Pelamar Calon Pegawai Negeri Sipil

Setiap organisasi memiliki formulir lamaran yang biasanya dirancang sendiri sehingga sesuai dengan kebutuhan organisasi tersebut. Formulir lamaran itu dirancang sedemikian rupa sehingga berbagai informasi tentang pelamar terdapat di dalamnya, format informasi yang diperoleh seragam yang pada gilirannya memudahkan pemrosesan selanjutnya. Meskipun setiap organisasi mempunyai sendiri formulir yang sifatnya khas karena disesuaikan dengan kebutuhan organisasi yang bersangkutan sendiri pengamatan menunjukkan bahwa terdapat kesamaan pada berbagai format yang dikenal sekarang ini. Artinya, jenis informasi yang tertuang dalam formulir lamaran pada dasarnya sama.

Menurut Sondang P. Siagian (2001:126) menyatakan bahwa pada umumnya suatu formulir lamaran menggali informasi tentang hal-hal berikut ini, yaitu :

1. Data pribadi.
2. Status pelamar.
3. Keahlian dan keterampilan.

4. Riwayat pengalaman.
5. Latar belakang kemiliteran.
6. Piagam penghargaan.
7. Kegemaran atau hobi.
8. Referensi.

Apabila seseorang telah memenuhi persyaratan, yang diinginkan maka ia harus membuat surat lamaran. Setiap pelamar harus mengajukan surat lamaran yang ditulis dengan tulisan tangan sendiri kepada Instansi yang bersangkutan dengan disertai :

- 1) Daftar riwayat hidup
- 2) Salinan sah ijazah atau surat-surat tanda tamat belajar yang diperlukan.
- 3) Surat keterangan berkelakuan baik dari pejabat yang berwajib.
- 4) Surat keterangan kesehatan dari dokter, surat pernyataan pelamar bahwa ia tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada.
- 5) Surat pernyataan pelamar bahwa ia tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, negara dan pemerintah.

1.1.2.3. Seleksi Pegawai Calon Pegawai Negeri Sipil

Seleksi adalah usaha pertama yang harus dilakukan perusahaan untuk memperoleh karyawan yang *equalified* dan kompeten yang akan menjabat serta mengerjakan semua pekerjaan pada perusahaan. Kiranya hal inilah yang mendorong pentingnya pelaksanaan seleksi penerimaan karyawan baru bagi setiap perusahaan. Pelaksanaan seleksi harus dilakukan secara jujur, cermat, dan objektif supaya karyawan yang diterima benar-benar *qualified* untuk menjabat dan melaksanakan pekerjaan. Dengan pelaksanaan seleksi yang baik, karyawan yang diterima akan lebih *qualified* sehingga pembiasaan, pengembangan, dan pengaturan karyawan menjadi lebih mudah.

Menurut Hasibuan (2005:47) mengemukakan bahwa seleksi adalah suatu kegiatan pemilihan dan penentuan pelamar yang diterima atau ditolak untuk menjadi karyawan perusahaan. Seleksi ini didasarkan kepada spesifikasi tertentu dari setiap perusahaan bersangkutan.

Yoder (dalam Hasibuan 2005:47) mengemukakan seleksi adalah suatu proses ketika calon karyawan yang efektif dapat diharapkan mengurangi tingkat perputaran atau keluar masuknya karyawan.

Mandel (dalam Hasibuan 2005:47) mengemukakan seleksi atau pemilihan yang cermat dan penempatan karyawan membuat mereka secara fisik, mental, dan

temperamen sesuai dengan pekerjaan yang mereka harapkan, membuat karyawan baru dapat berkembang sesuai keinginan mereka sehingga akan memperkecil jumlah karyawan yang tidak pada tempatnya.

Stoner (dalam Hasibuan 2005:47) proses seleksi meliputi penilaian dan penetapan diantara calon-calon pengisi jabatan. Aplikasi penilaian, wawancara dan pengecekan referensi adalah yang biasa digunakan dalam penetapan keputusan seleksi.

Menurut Hasibuan (2005:57) dasar tujuan dan langkah-langkah seleksi yaitu:

1. Dasar seleksi

Berarti penerimaan karyawan baru hendaknya berpedoman kepada dasar tertentu yang telah digariskan oleh internal maupun eksternal perusahaan, supaya pelaksanaan dan hasil seleksi dapat dipertanggung jawabkan baik secara hukum maupun ekonomis.

2. Tujuan seleksi penerimaan karyawan

Seleksi penerimaan karyawan baru bertujuan untuk mendapatkan hal-hal berikut:

- a) Karyawan yang jujur dan berdisiplin
- b) Karyawan yang cakap dengan penempatannya yang tepat.
- c) Karyawan yang terampil dan bersemangat dalam berkerja.
- d) Karyawan yang memenuhi persyaratan undang-undang perburuhan.
- e) Karyawan yang dapat berkerja sama baik secara vertikal maupun horizontal.
- f) Karyawan yang dinamis dan kreatif.
- g) Karyawan yang inovatif dan bertanggungjawab sepenuhnya.
- h) Karyawan yang loyal dan berdedikasi tinggi
- i) Mengurangi tingkat absensi dan turnover karyawan.

3. Langkah-langkah seleksi

Langkah-langkah seleksi meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a) Seleksi surat-surat lamaran.
- b) Pengisian blanko lamaran.
- c) Pemeriksaan referensi.
- d) Wawancara pendahuluan.
- e) Tes penerimaan
- f) Tes psikologi.
- g) Tes kesehatan.
- h) Wawancara akhir atasan langsung.
- i) Memutuskan diterima atau ditolak.

Sebagaimana apa yang dikemukakan oleh Mihani (1995 : 71) bahwa agar efektif, sistem-sistem seleksi harus menampilkan karakteristik tertentu yaitu :

1. Sistem tersebut harus bisa mengetahui dari sekumpulan pelamar, orang yang paling tepat untuk suatu pekerjaan yang dapat memberikan hasil kerja yang diperlukan oleh perusahaan untuk mencapai tujuan-tujuannya.
2. Tujuan itu harus dicapai tanpa prasangka terhadap kateristik yang tidak relevan seperti jenis kelamin, suku bangsa dan cacat yang tidak ada kaitanya dengan pekerjaan.
3. Biaya pelaksanaan sistem seleksi harus efektif sehingga waktu dan uang yang dikeluarkan untuk perencanaan dan administrasinya sesuai dengan kualitas orang-orang yang akan diangkat sebagai karyawan baru.

Kendala penyeleksi adalah kesulitan mendapatkan penyeleksi yang benar-benar *qualified*, jujur, dan *objektif* peneliannya. Penyeleksi sering memberikan nilai atas pertimbangan peranannya, bukan atas phiksis pikirannya, bahkan pengaruh dari efek " halo" sulit dihindarkan.

Seleksi untuk setiap penerimaan karyawan baru harus dilakukan secara cermat, jujur, dan objektif supaya diperoleh karyawan yang *qualified* dan penempatannya yang tepat sehingga pembinaan, pengembangan, pengendalian, dan pengaturan karyawan relatif mudah dalam mencapai sasaran yang diinginkan. Menurut Salam (2003:13) pelamar untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil diadakan seleksi oleh panitia yang dibentuk oleh pejabat pembina kepegawaian yaitu:

1) Panitia ujian

Untuk melaksanakan seleksi, maka dibentuk panitia ujian yang berwewenang, yang terdiri dari :

- a) Ketua / wakil ketua merangkap anggota
 - b) Sekertaris merangkap anggota
 - c) Bendahara
 - d) Anggota pelaksanaan lainnya.
- 2) Tugas pokok Panitia Ujian adalah;
- a) Menyiapkan bahan ujian
 - b) Menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian
 - c) Menentukan tempat dan jadwal ujian
 - d) Menyelenggarakan ujian
 - e) Memeriksa dan menentukan hasil ujian
- 3) Materi Ujian meliputi;
- a) Tes kompetensi
 - b) Psikotes

Menurut Hasibuan (2005:57-61) langkah-langkah yang diambil dalam proses seleksi terdiri dari paling sedikit delapan langkah yang dapat ditempuh, antara lain :

1) Penerimaan Surat Lamaran

Artinya, organisasi pemakai tenaga kerja menempuh langkah ini memperoleh kesan pertama tentang pelamar melalui pengamatan tentang penampilan, sikap dan faktor-faktor lain yang dipandang relevan. Dari kesan pertama inilah perekrut mengambil langkah keputusan apakah akan melanjutkan langkah berikutnya atau tidak.

2) Penyelenggaraan Ujian

Tes penerimaan adalah proses untuk mencari data calon karyawan yang disesuaikan dengan spesifikasi jabatan atau pekerjaan yang akan dijabat. Jenis tes penerimaan calon karyawan ini adalah wawancara dan tertulis.

3) Wawancara Seleksi

Dalam wawancara pendahuluan, pemimpin atau tim penyeleksi perusahaan mengadakan wawancara formal dan mendalam dengan pelamar. Dengan demikian akan didapatkan data yang lebih komplet dan lebih terinci.

Dengan percakapan langsung, pewawancara yang berpengalaman dan jeli dapat menggali kemampuan (*acceptability*) seorang pelamar. dengan wawancara akan diperoleh informasi dari setiap pelamar, kemudian dibandingkan satu persatu siapa yang paling tinggi kemampuannya untuk melakukan pekerjaan itu.

Wawancara (*interveiwiniz*) berarti tanya jawab dengan maksud memperoleh data atau informasi lebih mendalam secara langsung dari pelamar. Cara wawancara dikenal atas *unstructured interview*, *structured interview*, dan *mixed interview*, *Unstructured interview (free interview)* adalah wawancara secara bebas tanpa persiapan pertanyaan yang akan ditanyakan.

Structured interview (guided interview) adalah wawancara yang pertanyaannya telah disiapkan sehingga wawancara lebih terarah dan cepat. keburukan cara ini hasilnya tidak mendalam karena pertanyaan pertanyaan yang diajukan terbatas.

Mixed interview adalah kombinasi dari *free interview* dengan *guided interview*, cara ini akan memperoleh data atau informasi yang lebih komplet terinci dari pelamar.

Ada 4 (empat) manfaat yang dapat dipetik dari wawancara ialah:

- a) Perolehan jawaban yang agak pasti atas pertanyaan apakah pelamar mampu melaksanakan pekerjaan yang akan dipercayakan yang sama.
- b) Perolehan bahan perbandingan antara pelamar yang diwawancarai dengan pelamar lain untuk pekerjaan yang sama.
- c) Pengenalan pelamar dengan baik oleh pewawancara.
- d) Kesempatan bagi pelamar yang diwawancarai untuk lebih mengenal organisasi yang akan mempekerjakannya melalui informasi yang diperolehnya

dari pewawancara Pengecekan Latar Belakang Pelamar dan Surat-surat Referensi.

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 sifat, perilaku, dan hal lain dari pelamar bersangkutan. pemeriksa referensi ini harus hati-hati karena informasi yang akan berikan pada umumnya adalah informasi yang baik-baik saja. referensi yang digunakan adalah *references* dan *employemnt 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 refensis yang dapat memberikan informasi atau semacam jaminan mengenai latar belakang maupun pengalaman kerja pelamar bersangkutan Referensi ini biasanya di berikan oleh perusahaan asal pelamar berkerja atau oleh teman yang telah pernah bekerja sama dalam suatu organisasi.

a. Evaluasi Kesehatan

Tes kesehatan yaitu pemeriksaan kesehatan fisik pelamar apakah memenuhi spesifikasi yang telah ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan. misalnya, pendengaran, penglihatan (buta warna atau tidak), berpenyakit jantung atau tidak, bronkhitis atau tidak, dan mempunyai cacat badan atau tidak.

Tes kesehatan hendaknya diperhatikan dengan cermat karena menentukan tingkat prestasi kerja karyawan. Tidak mungkin karyawan akan dapat berprestasi baik jika ia sering sakit dan tidak dapat hadir untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

b. Wawancara oleh Manajer Atasan

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 sejauhmana kemampuan praktis pelamar dalam mengerjakan pekerjaan dan juga untuk memperoleh gambaran apakah pelamar dapat diajak berkerja sama atau tidak. Wawancara akhir akan menentukan diterima atau tidaknya pelamar menjadi calon karyawan pada perusahaan tersebut.

c. Keputusan atas Lamaran

Top manajer akan memutuskan diterima atau ditolaknya pelamar setelah memperoleh hasil dari hasil-hasil seleksi terdahulu. Pelamar yang

tidak memenuhi spesifikasi ditolak, sedangkan pelamar yang lulus dari setiap seleksi diputuskan diterima menjadi calon karyawan dengan status karyawan dalam masa percobaan. Selanjutnya mereka diharuskan mengisi formulir dan melengkapi syarat-syarat sepenuhnya.

1.1.2.4. Pengumuman Hasil

Pengumuman atau pemberitahuan kelulusan ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian masing-masing departemen atau lembaga atau pemerintah Kabupaten / kota / propinsi atau pejabat yang ditunjuk olehnya, sesuai dengan jadwal (hari, tanggal, bulan, dan tahun) melalui media cetak (surat kabar) maupun media elektronik (internet).

Menurut Melayu S.P. Hasibuan (2005:61) mengatakan bahwa seorang pelamar yang tidak memenuhi spesifikasi akan ditolak, sedangkan pelamar yang lulus dari setiap seleksi diputuskan diterima menjadi calon pegawai dengan status pegawai dalam masa percobaan. Selanjutnya mereka diharuskan mengisi formulir dan melengkapi syarat-syarat sepenuhnya.

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif, (Sugiono 2006 : 11) deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan yang lain.

Dalam penelitian ini penulis mengemukakan suatu jenis penelitian yang bersifat deskriptif, yaitu penelitian yang bermaksud memaparkan mengenai situasi atau kegiatan, dalam arti ini penelitian deskripsi tersebut adalah akumulasi data dasar cara deskripsi semata-mata, tidak menerangkan hubungan tanpa menguji hipotesa. Dalam hal ini adalah mengenai pelaksanaan Penerimaan Pegawai Negeri sipil di lingkungan Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malinau.

Hasil dan Pembahasan

4.3.1. Perencanaan Tenaga Kerja

Dalam perencanaan tenaga kerja yang ada di kantor Badan Kepegawaian Daerah Malinau sudah dikatakan cukup baik, walaupun masih ada beberapa hal yang belum bisa di kerjakan sepenuhnya dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari penyusunan draf panitia, penentuan persyaratan dan finalisasi penyusunan formasi, sehingga penerimaan Pegawai Negeri dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan perencanaan yang telah di buat dan di tetapkan. Seperti di jelaskan pada teori Siagian (2006:6) dengan adanya perencanaan tenaga kerja yang baik maka penawaran tenaga kerja yang dihadapi dapat ditangani secara memuaskan.

4.3.2. Pengumuman Penerimaan Pegawai Negeri Sipil

Untuk pengumuman pengadaan Pegawai Negeri Sipil sudah dapat berjalan dengan lancar dan baik hal ini dapat dilihat dan penyebaran pengumuman pengadaan Pegawai Negeri di lingkungan pemerintah Malinau dengan cara melalui surat kabar lokal, radio lokal, serta memberikan informasi kepada seluruh dinas-dinas, badan-badan, serta kantor-kantor yang ada di lingkungan pemerintahan Malinau. Dengan penyebaran pengumuman tersebut sudah dapat memberikan informasi kepada masyarakat umum. Hal ini sesuai dengan teori Menurut Tedi Sudrajat (2008:91) menyatakan bahwa pada umumnya setelah jenjang kepegangatan dan formasi ditentukan dalam tahap perencanaan, diadakanlah penerimaan pegawai yang diperlukan untuk mengisi posisi lowongan yang ada. Pengadaan dapat dilakukan dengan cara rekrutmen, pengadaan pegawai dilakukan mulai dari tahap perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, pengangkatan calon Pegawai Negeri Sipil sampai dengan pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil.

4.3.3. Proses Pelamaran Calon Pegawai Negeri Sipil

Di kantor Badan Kepegawaian Daerah Malinau, sudah dikatakan cukup baik proses pelamaran atau pendaftaran melalui Kantor Pos dengan membayar uang foto copy untuk proses pelamaran tersebut sudah dapat dikatakan cukup baik, karena sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini sesuai dengan teori Menurut Sondang P. Siagian (2001:126) menyatakan bahwa pada umumnya suatu formulir lamaran menggali informasi tentang hal-hal berikut ini, yaitu:

1. Data pribadi.
2. Status pelamar.
3. Keahlian dan keterampilan.
4. Riwayat pengalaman.
5. Piagam penghargaan
6. Referensi.

4.3.4. Seleksi Pegawai Calon Pegawai Negeri Sipil

Dalam pelaksanaan seleksi disini sudah cukup baik dilihat dan pelaksanaan tes/ujiannya Walaupun hanya ada satu tes saja yaitu tes/ujian tertulis sudah dapat menarik atau merekrut calon Pegawai Negeri Sipil yang benar-benar profesionalitas dibidangnya. Pelaksanaan tes/ujian pun dapat berjalan dengan lancar walaupun sarana dan prasarana yang belum memadai seperti gedung pelaksanaan ujian/tes. Hal ini sesuai dengan teori Mandel (dalam Hasibuan 2005:47) seleksi atau pemilihan yang cermat membuat karyawan baru dapat berkembang sesuai keinginan mereka sehingga akan memperkecil jumlah karyawan yang tidak pada tempatnya.

4.3.5. Proses Pengumuman hasil Tes/Ujian

Pelaksanaan pengumuman hasil tes/ujian penerimaan calon Pegawai Negeri di kantor Badan Kepegawaian Daerah Malinau dengan membawa nomor urut dan formasi yang kita daftar. Hal ini sudah dapat dikatakan cukup baik untuk pelaksanaan pengumuman hasil tes/ujian. Jika dikaitkan dengan teori dan konsep pada proses pengumuman hasil tes/ujian sudah sesuai dengan teori Menurut Melayu S.P. Hasibuan (2005:61) mengatakan bahwa seorang pelamar yang tidak memenuhi spesifikasi akan ditolak, sedangkan pelamar yang lulus dari setiap seleksi diputuskan diterima menjadi calon pegawai dengan status pegawai dalam masa percobaan. Selanjutnya mereka diharuskan mengisi formulir dan melengkapi syarat-syarat sepenuhnya.

Penutup

Berdasarkan penjelasan yang telah penulis kemukakan pada uraian sebelumnya maka ditarik kesimpulan mengenai prosedur penerimaan calon Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Kepegawaian Kabupaten Malinau sebagai berikut :

1. Dalam prosedur penerimaan calon Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malinau :
 - a) Tahap perencanaan tenaga kerja : Pada tahap ini sudah dapat berjalan dengan baik ini dapat dilihat dengan menentukan persyaratan dan pembentukan panitia penerimaan calon Pegawai Negeri Sipil.
 - b) Tahap pengumuman penerimaan calon Pegawai Negeri Sipil melalui surat kabar lokal, radio lokal, tahap ini pun sudah berjalan dengan baik sehingga informasi tentang pengumuman penerimaan calon Pegawai Negeri Sipil dapat diketahui oleh masyarakat umum.
 - c) Tahap pelamaran calon Pegawai Negeri Sipil, prosesnya sudah berjalan dengan baik, pelamaran atau pendaftaran melalui Kantor Pos.
 - d) Tahap seleksi pegawai calon Pegawai Negeri Sipil pada tahap ini pelaksanaan seleksinya ialah tes/ujian tertulis (kompetensi) saja, hal ini dikarenakan memang sudah aturan dari Badan kepegawaian daerah Provinsi yang ada di Samarinda. Pelaksanaan tes/ujianya pun dapat berjalan dengan lancar walaupun sarana dan prasarana yang belum memadai seperti gedung pelaksanaan tes/ujian.
 - e) Tahap pengumuman hasil tes/ujian, pada proses ini untuk pengumuman dapat dilihat di kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malinau dengan membawa nomor urut atau nomor peserta tes/ ujian, dan pengumuman dapat dilihat dua minggu setelah pelaksanaan tes/ujian.

Daftar Pustaka

- Anonim. 2005. *Undang-Undang Kepegawaian Lengkap Undang-Undang Dasar Nomor 43 Tahun 1999*. Sinar Grafika. Jakarta.
- Best W.Jhon. 2003. *Metode Penelitian Diterjemahkan Mardalis*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Hasibuan, Melayu S.P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Harahap, Halief. 2001. *Himpunan Peraturan Perundang-Undangan R. Pradya Paramita*, Jakarta.
- Mangkunegara, A.P. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT.Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Miles, Mathew B.A. dan Michael H. 1992. *Analisis data Kualitatif*, Penerjemah Tjetjep Rohendi Rohidi. Media Group, Jakarta.
- Mitrani, Alain. 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia berdasarkan Kompetensi*. Pustaka Utama Grafiti, Jakarta.
- Moekijat. 1997. *Manajemen Kepegawaian*, Alumni, Bandung.
- Saksono, Slamet. 1989. *Administrasi Kepegawaian*, Kanisius, Yogyakarta.
- Salam, Faisal Moch. 2003. *Penyelesaian Sengketa Pegawai Negeri Sipil Di Indonesia*. Mandar Maju, Bandung.
- Siagian, Sondang P. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Singarimbun, Masri dan Effendi, Sifian. 1989. *Metode Penelitian Survei*, LP3ES. Jakarta.
- Hertini, Sri. 2008. *Hukum Kepegawaian di Indonesia*. Penerbit Sinar Grafika, Jakarta.
- Sugiyono. 2002. *Metode Riset*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Tika, Pabundu. 2006. *Metode Penelitian*. Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Wursanto, IG. 1989. *Manajemen Kepegawaian 1*. Kanisius, Yogyakarta.
- _____. 1989. *Manajemen Kepegawaian 2*. Kanisius, Yogyakarta.