

PROSEDUR TENTANG PENGANGKATAN TENAGA HONORER MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL OLEH KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DI KOTA SAMARINDA

Ratinah¹

Abstrak

Ratinah, Prosedur Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil oleh Kantor Badan Kepegawaian Daerah di Kota Samarinda. Dibawah bimbingan Bapak Drs. Endang Erawan, M.Si dan Bapak Dr. Bambang Irawan, S.Sos, M.Si

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Prosedur Tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil oleh Kantor Badan Kepegawaian Daerah di Kota Samarinda serta faktor yang menghambat pada Prosedur Pengangkatan Tenaga Honorer tersebut. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara library research dan field research yaitu observasi, wawancara langsung dengan informan, arsip serta dokumen yang berkaitan dengan penelitian. Sumber data diperoleh menggunakan teknik purposive sampling yaitu teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif yaitu analisis data model interaktif, yang diawali dengan proses pengumpulan data, penyederhanaan data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini dapat diketahui bahwa Prosedur Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil oleh Kantor Badan Kepegawaian Daerah di Kota Samarinda sudah terlaksana dengan baik walaupun masih ada yang belum sesuai dengan formasi kepegawaian. Dengan demikian pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil memang dibutuhkan tenaga yang ahli dibidangnya dengan memiliki Integritas dan Disiplin Ilmu maka akan terciptanya Aparatur Negara yang berkualitas serta mampu memenuhi tanggungjawab yang diembannya.

Kata Kunci : *Prosedur Pengangkatan Tenaga Honorer*

Pendahuluan

Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur Aparatur Negara, Abdi Negara dan Abdi masyarakat, yang bertugas untuk menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dan oleh sebab itu perlu diadakan pembinaan sebaik-baiknya. Dalam pembinaan, hendaklah sejauh mungkin diusahakan adanya keserasian antara kepentingan dinas dan kepentingan Pegawai Negeri sebagai perseorangan. Apabila ada perbedaan antara kepentingan dinas dan kepentingan

¹ Mahasiswa Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman.

Pegawai Negeri itu sebagai perorangan maka kepentingan dinas-lah yang diutamakan.

Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugasnya, maka ia harus mempunyai kesetiaan dan ketaatan terhadap Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah. Pada umumnya yang dimaksud dengan kesetiaan dan ketaatan adalah tekad dan kesanggupan untuk melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang disetia dan ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab. Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur Aparatur Negara, Abdi Negara dan Abdi masyarakat wajib setia dan taat kepada Pancasila sebagai filsafat dan ideologi Negara, kepada UUD 1945, kepada Negara dan kepada Pemerintah juga pada umumnya kesetiaan dan ketaatan juga timbul dari pengetahuan dan pemahaman yang mendalam, oleh karena itu setiap Pegawai Negeri Sipil wajib mempelajari dan memahami secara mendalam tentang Pancasila, UUD 1945, Haluan Negara dan politik Pemerintah.

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan, baik pada Pemerintah pusat maupun Pemerintah daerah, sebagian adalah dilakukan oleh tenaga honorer. Diantara tenaga honorer tersebut ada yang telah lama bekerja kepada Pemerintah dan keberadaannya sangat dibutuhkan oleh Pemerintah. Maka seharusnya Pemerintah memberikan perlakuan secara khusus dalam pengangkatan menjadi calon Pegawai Negeri Sipil dan walaupun berdasarkan peraturan perundang-undangan tidak dapat diangkat menjadi calon Pegawai Negeri Sipil tetapi Pemerintah harus mempunyai kebijakan pada tenaga honorer tersebut. Sehubungan dengan kebijakan Pemerintah tersebut muncullah Peraturan Pemerintah mengenai tenaga honorer yang dapat diangkat menjadi calon Pegawai Negeri Sipil dengan melalui seleksi administratif, disiplin, integritas, kesehatan dan kompetensi.

Pengangkatan tenaga honorer menjadi calon Pegawai Negeri Sipil ini dapat dilakukan apabila tenaga honorer tersebut telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan tersebut diatas, berdasarkan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 2005 tentang pengangkatan tenaga honorer menjadi calon Pegawai Negeri Sipil. Hal ini dimaksudkan agar untuk memenuhi kebutuhan tenaga tertentu pada instansi Pemerintah yang kosong di Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah dan tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang lainnya.

Tetapi pada saat ini masih saja terdapat tenaga honorer yang telah lama bekerja pada instansi Pemerintah belum diangkat menjadi pegawai tetap atau sebagai pegawai negeri sipil. Karena hal ini akan mempengaruhi kinerja dari tenaga honorer itu sendiri yang sudah lama bekerja tetapi belum ada kejelasan tentang status kepegawaian.

Rumusan masalah

1. Bagaimanakah Prosedur Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi CPNS oleh Kantor Badan Kepegawaian Daerah di Kota Samarinda?
2. Faktor-faktor apa sajakah yang menjadi pendukung dan penghambat Prosedur Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi CPNS oleh Kantor Badan Kepegawaian Daerah di Kota Samarinda.

Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan Prosedur Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi CPNS oleh Kantor Badan Kepegawaian Daerah di Kota Samarinda.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor penghambat yang dihadapi dalam Prosedur Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi CPNS oleh Kantor Badan Kepegawaian Daerah di Kota Samarinda.

Manfaat Penelitian

1. Kegunaan Teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan merumuskan kebijakan pada kantor yang bersangkutan, terutama bagi yang berhubungan dengan masalah tersebut.
2. Kegunaan Praktis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi sebagai bahan pertimbangan bagi Kantor Badan Kepegawaian Daerah dalam hal pengangkatan tenaga honorer menjadi Pegawai Negeri Sipil yang tepat sesuai dengan prosedurnya serta dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Teori dan Konsep

Pengertian Manajemen

Manajemen kepegawaian (personnel management) merupakan paduan kata dari kata manajemen dan kepegawaian yang masing-masing mempunyai arti dan berdiri sendiri. Ada beberapa pengertian manajemen kepegawaian yang dibahas oleh beberapa ahli..mari kita cek satu persatu.. Drs M Manullang mengemukakan bahwa manajemen kepegawaian adalah seni dan ilmu perencanaan, pelaksanaan, dan pengontrolan tenaga kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan meninggalkan kepuasan hati pada diri para pekerja. Atau dengan kata lain, manajemen kepegawaian adalah suatu ilmu yang mempelajari cara bagaimana memberikan fasilitas untuk mengembangkan kemampuan dan rasa partisipasi pekerja dalam suatu kesatuan aktifitas demi tercapainya tujuan. Drs F.X Soedjadi, M. P.A mengemukakan bahwa manajemen kepegawaian adalah proses kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap pimpinan agar tercapainya tujuan organisasi seimbang dengan sifat, hakikat dan fungsi organisasi serta sifat dan hakikat para anggotanya.

Manajemen kepegawaian menurut Society for Personnel Administration di Amerika serikat adalah seni mencari, mengembangkan dan mempertahankan tenaga kerja yang cakap dengan cara sedemikian rupa sehingga tujuan organisasi dan efisiensi kerja dapat tercapai semaksimal mungkin. Disadur dari Buku Administrasi Kepegawaian, oleh Drs Slamet Santoso, Penerbit Kanisius.

Manajemen Kepegawaian memegang peranan yang sangat penting dalam kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Dalam hal ini kegiatan Manajemen Kepegawaian meliputi perencanaan, pengelolaan dan pengawasan

Pegawai Negeri Sipil, sehingga mereka dapat menjalankan tugasnya secara efektif dan efisien. Sedangkan tugas Manajemen Kepegawaian menurut Musanef (1992 : 14) adalah : Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang secara garis besar telah ditentukan oleh administrator dengan menitikberatkan pada usaha-usaha :

- a. Mendapatkan pegawai yang cakap sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- b. Menggerakkan pegawai untuk tercapainya tujuan organisasi.
- c. Memelihara dan mengembangkan kecepatan serta kemampuan pegawai untuk mendapatkan prestasi kerja yang sebaik-baiknya.

Lebih lanjut Handoko (1994 : 24) menjelaskan bahwa “Manajemen Kepegawaian adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan pembinaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi”. Dari kedua definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen kepegawaian adalah segala aktivitas yang berkenaan dengan pemberdayaan sumber daya pegawai dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu. Selanjutnya dengan adanya manajemen kepegawaian yang diselenggarakan oleh Bagian Kepegawaian, pemberdayaan Pegawai Negeri Sipil secara efektif dan efisien dapat terwujud dan mampu menghasilkan pegawai dalam kualitas dan kuantitas yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pengertian Prosedur

Menurut The Liang Gie dalam bukunya Administrasi Perkantoran Modern (2000:29), disebutkan bahwa prosedur merupakan suatu rangkaian metode-metode yang telah menjadi langkah-langkah tetap dalam menyelesaikan suatu pekerjaan dibidang ketatausahaan, biasanya dilakukan oleh lebih dari satu orang. Sedangkan Ibnu Syamsi (1994:16) mendefinisikan prosedur sebagai suatu rangkaian metode yang telah menjadi pola tetap dalam melakukan suatu pekerjaan yang merupakan suatu kebulatan.

Menurut Kamaruddin (1992:836), prosedur pada dasarnya adalah suatu susunan yang teratur dari kegiatan yang berhubungan satu sama lainnya dan prosedur-prosedur yang berkaitan melaksanakan dan memudahkan kegiatan utama dari suatu organisasi.

Menurut Muhammad Ali (2000:325), prosedur adalah tata cara kerja/cara menjalankan suatu pekerjaan.

Menurut Ismail Masya (1994:74) menyatakan bahwa prosedur adalah suatu rangkaian tugas-tugas yang saling berhubungan yang merupakan urutan-urutan waktu dan tata cara tertentu untuk melaksanakan suatu pekerjaan yang dilaksanakan berulang-ulang.

Menurut Moekijat (1984:475-476) bahwa suatu prosedur adalah serangkaian dari pada tugas-tugas yang saling berhubungan dan memiliki urutan waktu tetap dalam melaksanakan suatu pekerjaan, yang terjadi berulang-ulang.

Didalam kegiatannya prosedur merupakan suatu rangkaian kerja bersifat khusus, didalamnya terdapat suatu kesinambungan kerja menuju pencapaian tujuan. Prosedur itu keberadaannya atau posisinya berada diantara sistem dan

operasional kerja. Sesungguhnya terwujud dari suatu jaringan yang terdiri dari bermacam-macam prosedur.

Sedangkan prosedur merupakan kesatuan yang bulat dan tampak pada operasi pekerjaan. Prosedur berfungsi untuk menjabarkan sistem dari bentuk yang “ideal” menjadi “operasional”. Prosedur membebaskan suatu tanggung jawab terbatas dan tertentu pada orang perorang. Prosedur menunjukkan pada bekerja, untuk apa, bagaimana, dan dimana, serta kapan termasuk pula didalamnya siapa berhubungan dengan siapa. Didalam prosedur terdapat pula ketentuan-ketentuan mengenai jumlah waktu yang digunakan, uang, dan usaha-usaha untuk mencapainya.

Prosedur mempunyai kedudukan yang penting dalam menyelesaikan suatu rangkaian pekerjaan. Prosedur dapat memberikan kepastian tentang sah atau tidaknya suatu kegiatan dalam hubungannya dengan pekerjaan. Penyimpangan atau tidak sesuainya suatu pekerjaan dengan prosedur menyebabkan suatu pekerjaan yang dilakukan menjadi tidak sah, sehingga akibat lebih jauh adalah suatu yang diperoleh tanpa lewat prosedur menjadi tidak sah.

Suatu prosedur haruslah dibuat sesederhana mungkin. Kesederhanaan prosedur haruslah tidak meninggalkan faktor efisiensi dan efektifitas dari prosedur tersebut. Adanya prosedur tidak dimaksudkan untuk menghambat atau mempersulit pelaksanaan pekerjaan. Suatu prosedur yang sederhana akan mempermudah pekerjaan diikuti, diawasi, serta diarahkan kepada pencapaian tujuan yang cepat, cermat, dan hemat. Dengan demikian pembuatan prosedur harus dipikirkan secara sungguh-sungguh agar dapat berfungsi sebagai alat pencapaian tujuan seperti yang telah dikemukakan diatas.

Pengangkatan Tenaga Honorer

Tenaga Honorer adalah seseorang yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah atau yang penghasilannya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pengangkatan tenaga honorer menjadi calon Pegawai Negeri Sipil berdasarkan peraturan pemerintah ini, dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan tenaga tertentu pada instansi pemerintah.

- 1) Pengangkatan tenaga honorer menjadi calon Pegawai Negeri Sipil diprioritaskan bagi yang melaksanakan tugas sebagai:
 - a. Tenaga guru;
 - b. Tenaga kesehatan pada unit pelayanan kesehatan;
 - c. Tenaga Penyuluh di bidang pertanian, perikanan, peternakan; dan
 - d. Tenaga teknis lainnya yang sangat dibutuhkan pemerintah.
- 2) Pengangkatan tenaga honorer sebagaimana dimaksud didasarkan pada usia dan masa kerja sebagai berikut:

- a. Tenaga honorer yang berusia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun dan mempunyai masa kerja 20 (dua puluh) tahun atau lebih secara terus menerus.
- b. Tenaga honorer yang berusia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun dan mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih sampai dengan kurang dari 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus.
- c. Tenaga honorer yang berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun dan mempunyai masa kerja 5 (lima) tahun atau lebih sampai dengan kurang dari 10 (sepuluh) tahun secara terus menerus.
- d. Tenaga honorer yang berusia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun dan mempunyai masa kerja 1 (satu) tahun atau sampai dengan kurang dari 5 (lima) tahun secara terus menerus.

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 56 Tahun 2012 Tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi CPNS yang merupakan perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 Tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil. PP terbaru tersebut mengatur tentang tata cara pengangkatan tenaga honorer K1 dan K2 menjadi CPNS.

Adapun tenaga honorer yang dimaksud adalah :

- a. Kategori I (K1)

Tenaga honorer yang penghasilannya dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan kriteria diangkat oleh pejabat yang berwenang bekerja di instansi pemerintah, masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun pada tanggal 31 Desember 2005 dan sampai saat ini masih bekerja secara terus menerus, berusia paling rendah 19 (sembilan belas) tahun dan tidak boleh lebih dari 46 (empat puluh enam) tahun pada tanggal 1 Januari 2006.

- b. Kategori II (K2)

Tenaga honorer yang penghasilannya dibiayai bukan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan kriteria, diangkat oleh pejabat yang berwenang, bekerja di instansi pemerintah, masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun pada tanggal 31 Desember 2005 dan sampai saat ini masih bekerja secara terus menerus, berusia paling rendah 19 (sembilan belas) tahun dan tidak boleh lebih dari 46 (empat puluh enam) tahun pada tanggal 1 Januari 2006.

Peraturan Pemerintah ini merupakan perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 yang akan dijadikan sebagai dasar hukum untuk menyelesaikan tenaga honorer yang dinyatakan memenuhi syarat, baik syarat administratif maupun syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan Pemerintah ini dan peraturan Perundang-undangan lainnya.

Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Menurut Undang-undang No. 8 tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian pasal 1 (2000:32), Pegawai Negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undang yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam Undang-undang Pokok-pokok Kepegawaian pasal 3 (2000:43), dinyatakan bahwa: Pegawai Negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, negara dan pemerintah menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan.

Dari pendapat tersebut diatas Pegawai Negeri Sipil merupakan aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan yang sesuai dengan Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, serta negara dan pemerintah.

Setiap pegawai negeri menaati segala peraturan perundang-undang yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan padanya dan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab. Pegawai negeri terdiri dari : Pegawai Negeri Pusat, Pegawai Negeri Daerah, dan Pegawai Negeri Sipil lain yang ditetapkan dengan peraturan Pemerintah.

Definisi Konsepsional

Pada dasarnya konsep merupakan istilah yang dipergunakan oleh seseorang peneliti untuk menggambarkan fenomena yang hendak diteliti. Oleh karena itu perlu didefinisikan dengan jelas agar dapat dipahami dan dimengerti maksudnya. Berikut ini penulis merumuskan definisi konsepsional yang berhubungan dengan variabel dalam penelitian sebagai berikut :

Seseorang yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas-tugas negara yang penghasilannya menjadi Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara / Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif karena data-data yang di peroleh dari lapangan berupa kata-kata, gambar baik itu dari hasil wawancara, dokumentasi maupun observasi dan bukan berupa angka.

Fokus Penelitian

- 1) Prosedur pengangkatan tenaga honorer menjadi (PNS)
 - a. Pemanggilan

- b. Persyaratan administrasi
 - c. Pemeriksaan kelengkapan
 - d. Penyampaian usul penetapan NIP
 - e. Penetapan NIP
 - f. Keputusan pengangkatan sebagai CPNS
 - g. Penugasan / penempatan
- 2) Faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS

Jenis Data

1. Data Primer adalah data yang diperoleh melalui narasumber dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dan dipandu melalui pertanyaan yang sesuai dengan fokus penelitian yang dipersiapkan oleh peneliti dengan informan
2. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh melalui beberapa sumber informasi, antara lain:
 - a) Dokumen-dokumen, laporan, catatan dan profil.
 - b) Buku-buku ilmiah atau hasil penulisan yang relevan dengan penelitian ini.

Sumber Data

1. *Key Informan* adalah orang yang menguasai permasalahan, dan bersedia memberikan informasi dalam penelitian ini. Yang menjadi *Key Informan* dalam penelitian ini adalah Kepala Sub. Bidang Pengadaan Pegawai.
2. *Informan* yaitu informasi yang ditentukan dengan dasar pertimbangan mengetahui dan berhubungan dengan permasalahan saja. Yang menjadi informan adalah Staf Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda

Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara mendalam (in-depth interviewing)
Wawancara adalah tanya jawab lisan antara dua orang atau lebih secara langsung.
2. Observasi
Observasi adalah pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian.
3. Analisis Dokumentasi
Untuk memanfaatkan dokumen yang padat isi biasanya dilakukan dengan teknik tertentu.

Teknik Analisis Data

Analisis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah data model interaktif sebagaimana yang dikemukakan oleh Milles dan Huberman bahwa dalam analisis data deskriptif kualitatif mencakup :

1. Pengumpulan data

- Pengumpulan data adalah data pertama atau data mentah dikumpulkan dalam suatu penelitian
2. Reduksi Data
Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan.
 3. Penyajian Data
Penyajian data adalah kesimpulan informasi yang memberikan pegangan pada peneliti untuk penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.
 4. Kesimpulan atau Verifikasi
Menarik kesimpulan adalah data yang telah diproses dan telah disusun kemudian diambil kesimpulan atau makna dari data yang telah disederhanakan untuk disajikan dan sekaligus untuk memprediksi melalui pengamatan dari data yang ada.

HASIL PENELITIAN

Pembahasan

Pemanggilan

Dalam tahap pemanggilan yang ditujukan kepada tenaga honorer yang dinyatakan lulus, panitia yang selaku penyelenggara test / ujian bagi tenaga honorer memberitahukan agar peserta dapat melengkapi persyaratan yang telah ditetapkan Sberdasarkan peraturan perundang-undangan. Karena dalam tahap ini tenaga honorer akan dilihat kecakapannya dalam memenuhi suatu persyaratan untuk bisa menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil yang baik serta mampu melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pemerintah.

Persyaratan Administrasi

Dalam tahap ini persyaratan administrasi dilakukan agar mempermudah proses dari pendataan tenaga honorer yang diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda dengan disertai beberapa persyaratan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Dari sini juga tenaga honorer yang diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia atau Negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah.

Pemeriksaan Kelengkapan

Ditahap selanjutnya pemeriksaan kelengkapan dilakukan untuk memastikan apakah dari persyaratan administrasi telah sesuai dengan persyaratan atau belum sehingga tidak terjadi suatu penyimpangan atau kesalahan yang dilakukan oleh tenaga honorer itu sendiri. Kepala Biro / Bagian Kepegawaian / BKD instansi yang bersangkutan yang ditunjuk melakukan penelitian kelengkapan berkas persyaratan administrasi dan keabsahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Maka pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil bisa dilakukan secara transparan tanpa adanya suatu kecurangan.

Penyampaian Usul Penetapan NIP

Pada tahap ini bagi tenaga honorer yang telah dinyatakan lulus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil akan menyampaikan usul permintaan NIP CPNS. Sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) yang ditunjuk untuk memeriksa berkas persyaratan administrasi tenaga honorer, PPK juga bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan tenaga honorer setelah itu data-data dari tenaga honorer akan diteruskan kepada Badan Kepegawaian Negara untuk ditindak lanjuti.

Penetapan NIP

Penetapan NIP dilakukan melalui pemeriksaan dan penelitian terhadap persyaratan dan kelengkapan administrasi, sebelum itu selama menjadi tenaga honorer memiliki disiplin dan dedikasi yang baik serta integritas yang tinggi. Dengan diberikan penetapan NIP bagi tenaga honorer yang akan diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di Kota Samarinda supaya menjalankan tugasnya dengan sebaik mungkin dalam melaksanakan tanggungjawabnya sebagai aparatur negara.

Keputusan Pengangkatan Sebagai CPNS

Tenaga honorer yang telah memenuhi persyaratan administratif diberikan NIP oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang kemudian akan mengisi formasi yang sesuai dengan kebutuhan berdasarkan peraturan yang berlaku, kemudian formasi tenaga honorer yang telah ditetapkan NIP-nya tidak dapat digantikan dengan tenaga honorer yang lain.

Penugasan / Penempatan

Pada tahap ini tenaga honorer yang telah diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda akan ditugaskan / ditempatkan pada unit kerja yang ditentukan sesuai dengan formasi yang ditetapkan kepada yang bersangkutan. Pengangkatan tenaga honorer menjadi PNS tidak terlepas dari kerjasama antara panitia pelaksana yang sudah bekerja keras dalam pembangunan organisasi pemerintahan agar tercapainya suatu pemerintahan yang sumber daya manusianya memiliki kecerdasan dan kepribadian yang mandiri.

Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Prosedur Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi (CPNS) di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda

Berdasarkan dari hasil penelitian dapat diketahui Faktor Pendukung dan penghambat yang di temui pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda adalah apa-apa saja yang menjadi penghambat dan pendukung dalam proses atau prosedur pengangkatan tenaga honorer menjadi calon pegawai negeri sipil, mungkin baik dari segi kebijakan perekrutan calon pegawai negeri sipil yang sering kali dalam pelaksanaannya menjadi ajang praktek kkn, kesan

semacam ini akan selalu muncul bilamana dalam kegiatan pengadaan calon pegawai negeri sipil di lakukan secara transparan dan berakuntabilitas, jadi prinsip keterbukaan menjadi hal yang sangat penting dan menjadi salah satu poin dalam Good Governance. Selain itu masalah waktu yang sangat singkat, panitia mengalami kewalahan menerima berkas karena langsung diantar kesekre panitia dan saat itu juga diverifikasi. Faktor tata cara atau prosedur, informasi penerimaan pegawai negeri sipil, tempat seleksi yang mungkin kurang memadai, maupun pengumuman setelah melakukan test pengangkatan tenaga honorer menjadi calon pegawai negeri sipil.

PENUTUP

Kesimpulan

- 1) Dalam Prosedur Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi CPNS di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda di mulai dengan tahap sebagai berikut :
 - a. Pemanggilan, pada tahap ini sudah berjalan dengan baik pemberitahuan kepada tenaga honorer yang telah Memenuhi Kriteria (MK) untuk dapat melengkapi persyaratan yang dinyatakan lulus dan diterima.
 - b. Persyaratan Administrasi, pada tahap ini pun sudah berjalan dengan baik karena setiap tenaga honorer diwajibkan untuk memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
 - c. Pemeriksaan Kelengkapan, pada tahap ini pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS prosesnya sudah berjalan dengan baik, karena pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi dilakukan oleh pejabat yang berwenang.
 - d. Penyampaian Usul Penetapan NIP, tahap ini pejabat yang berwenang ditunjuk setelah melakukan pemeriksaan persyaratan administrasi kepada tenaga honorer yang menyampaikan usul permintaan NIP CPNS berjalan dengan baik.
 - e. Penetapan NIP, pada tahap ini kepala Badan Kepegawaian Negara yang ditunjuk atau menangani pemeriksaan data tenaga honorer yang diusulkan penetapan NIP-nya dan terlaksana dengan baik.
 - f. Keputusan Pengangkatan Sebagai CPNS, dalam tahap ini langsung disampaikan kepada yang bersangkutan yaitu tenaga honorer dan ditembuskan kepada Kepala BKN dan Kepala Kantor Regional BKN.
 - g. Penugasan / Penempatan, pada tahap ini sesuai dengan peraturan dari MENPAN maka tenaga honorer yang lulus pengangkatan sebagai CPNS akan ditempatkan pada unit kerja yang ditentukan sesuai dengan formasi yang ditetapkan.
- 2) Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Prosedur Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi CPNS di Kantor BKD Kota Samarinda sebagai berikut :
 - a. Faktor Pendukung : Pada saat pelaksanaan tes / ujian tidak hanya panitia saja yang terlibat tetapi Tim Pengawas Nasional Pengangkatan Tenaga Honorer juga terlibat saat proses ujian sedang berlangsung.

- b. Faktor Penghambat : Kurang lengkapnya berkas yang diajukan peserta, sehingga perlu diadakannya pemanggilan ulang kepada peserta guna melengkapi berkas yang belum lengkap tersebut. Serta tempat atau lokasi ujian tertulis yang kurang memadai, sehingga menyulitkan peserta dan menyebabkan waktu pelaksanaan ujian tidak serentak secara nasional

Saran

Dalam pelaksanaan prosedur pengangkatan tenaga honorer menjadi (CPNS) di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda diharapkan lebih mengedepankan transparansi dan profesionalitas agar tidak terjadi kecurigaan dari berbagai pihak. Dengan adanya Tenaga Honorer di Instansi Pemerintah Kota Samarinda, diharapkan dapat meningkatkan profesionalitas kinerja aparatur Negara yang berkompeten dibidangnya dan sesuai dengan keahliannya agar terciptanya suatu Pemerintahan yang baik.

Daftar Pustaka

- Best W., Jhon. 2003. *Metode Penelitian Diterjemahkan Mardalis*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Abdul Wahab, Solikin. 2001. *Analisis Kebijakan dari Fomulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*. Jakarta, Bumi Aksara
- Prijodarminto, Soegeng. 1992. *Disiplin Munuju Sukses*. Pradya Paramitha. Jakarta.
- Moekijat. 1997. *Manajemen Kepegawaian*, Alumni, Bandung.
- Sastrohadiwiryono, B. Siswanto. 2002. *Manajemen Tenaga Kerja*. PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Miles, B. Mathew A. Dan Michael Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif*, Remaja Radaskarya, Bandung.
- Harahap, Harief. 2001. *Himpunan Peraturan Perundang-Undangan R*. Pradya Paramita, Jakarta.
- Saksono, Slamet. 1989. *Administrasi Kepegawaian*, Kanisius, Yogyakarta.
- Salam, Faisal Moch. 2003. *Penyelesaian Sengketa Pegawai Negeri Sipil Di Indonesia*. Mandar Maju, Bandung.
- Hartini, Sri. 2008. *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*. Penerbit Sinar Grafika, Jakarta.
- Sugiyono. 2002. *Metode Riset*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Singarimbun, Masri dan Effendi, Sifian. 1989. *Metode Penelitian Survai*, LP3ES. Jakarta.
- Wursanto, IG. 1989. *Manajemen Kepegawaian 1*. Kanisius, Yogyakarta.
- . 1989. *Manajemen Kepegawaian 2*. Kanisius, Yogyakarta.

Dokumen-dokumen :

- Anonim. 2005. *Undang-undang Kepegawaian Lengkap Undang-undang Dasar Nomor 43 Tahun 1999*. Sinar Grafika. Jakarta.

- _____, 2007. Undang-undang RI Nomor 48 Tahun 2005 Tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.
- _____, UU RI No.43 tahun 1999 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian, Jakarta.
- _____, Peraturan Pemerintah No. 56 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2005 Tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.
- _____, Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 9 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil.
- _____, Peraturan Pemerintah No.13 tahun 2002, Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural, Jakarta.
- _____, Peraturan Pemerintah RI No. 9 tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, Jakarta.
- _____, Peraturan Pemerintah No. 15 tahun 1979 Tentang Daftar Urut Kepangkatan, Jakarta.
- _____, Keputusan Kepala BKN No. 46A tahun 2003, Tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil, Jakarta.