

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**PENGELOLAAN REKRUTMEN CALON PEGAWAI
NEGERI SIPIL PADA BADAN KEPEGAWAIAN,
PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN APARATUR
DI KABUPATEN NDUGA, PROVINSI PAPUA**



**TAPM Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Sains Dalam Ilmu Administrasi
Bidang Minat Administrasi Publik**

Disusun Oleh :

HASMAN SAEBONG

NIM. 500031669

**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA
JAKARTA
2015**

ABSTRACT

THE MANAGEMENT OF CIVIL SERVANTS CANDIDATE RECRUITMENT AT AGENCY ON STAFFING, EDUCATION, TRAINING AND APPARATUS IN DISTRICT NDUGA, PAPUA PROVINCE.

HASMAN SAEBONG

hasmansaebongut@gmail.com

Graduate Studies Proram
Indonesia Open University

The purpose of this study was to: (1) the management of candidate recruitment of civil servants on the Personnel Board, Education, and Training Apparatus in Nduga District; and (2) Knowing the factors that affect the management of candidate recruitment of civil servants on the Personnel Board, Education, and Training Apparatus in Nduga district.

This study used qualitative approaches, means relying on the findings and the ability to analyze information through interviews and observation guidelines. The instrument of this research with in-depth interview recruitment management of civil service candidates, namely: identification of needs in recruitment, recruitment base, the determination of the sources of recruitment, and implementation methods of recruitment. The model used for analysis is to reveal the findings of theoretical concepts or empirical facts.

The results showed that the management of the civil servant recruitment Personnel Board, Education, and Training Apparatus in District Nduga not implemented effectively, especially as related to recruitment planning, recruitment process implementation, analysis and assessment of civil servant recruitment, including identification of needs in recruitment, recruitment base, determination sources of recruitment, and the application of appropriate methods of recruitment. Furthermore, the factors that affect the management of the civil servant recruitment Personnel Board, Education, and Training Apparatus in Nduga district, are: organizational factors, including: an impression of the organization, planning tbsp, terms of employment, the recruitment process of the past, and environmental factors, including : labor market conditions, the trend of the economy, people's behavior, government regulation.

Keywords: recruitment management and employess..

ABSTRAK

PENGELOLAAN REKRUITMEN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN APARATUR DI KABUPATEN NDUGA, PROVINSI PAPUA

HASMAN SAEBONG

hasmansaebongut@gmail.com

**Program Pasca Sarjana
Universitas Terbuka**

Tujuan penelitian ini adalah untuk: (1) pengelolaan rekrutmen calon pegawai negeri sipil pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga; dan (2) Mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan rekrutmen calon pegawai negeri sipil pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga.

Penelitian ini digunakan pendekatan pendekatan kualitatif, berarti mengandalkan temuan dan kemampuan dalam melakukan analisis informasi melalui pedoman wawancara dan observasi. Instrumen penelitian ini dengan wawancara mendalam pengelolaan rekrutmen calon pegawai negeri sipil, yaitu: Identifikasi kebutuhan dalam rekrutmen, dasar rekrutmen, penentuan sumber-sumber rekrutmen, dan penerapan metode rekrutmen. Model yang digunakan sebagai bahan analisis adalah konsep teori untuk menyatakan temuan atau fakta empiris.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga belum terlaksana secara efektif, terutama yang terkait dengan perencanaan rekrutmen, proses pelaksanaan rekrutmen, penganalisaan dan penilaian rekrutmen CPNS termasuk Identifikasi kebutuhan dalam rekrutmen, dasar rekrutmen, penentuan sumber-sumber rekrutmen, dan penerapan metode rekrutmen yang tepat. Selanjutnya faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, adalah: faktor organisasi, meliputi: kesan yang dimiliki organisasi, perencanaan sdm, persyaratan pekerjaan, proses perekrutan masa lampau, dan faktor lingkungan, meliputi: kondisi pasar kerja, kecenderungan perekonomian, perilaku masyarakat, peraturan pemerintah.

Kata Kunci: pengelolaan rekrutmen dan CPNS.

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul *Pengelolaan Rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, Provinsi Papua.*

adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Jayapura, Juli 2015

Yang Menyatakan



(HASMAN SAEBONG)

NIM : 500031669

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARJANA
PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PENGESAHAN

Nama : **Hasman Saebong**
NIM : **500031669**
Program Studi : **Magister Administrasi Publik**
Judul TAPM : **Pengelolaan Rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil pada
Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur
di Kabupaten Nduga, Provinsi Papua**

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister
(TAPM) Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka pada :

Hari/ Tanggal : 8 Juli 2015
Waktu : Pukul 10:50 s/d 11:25 WIT

Dan telah dinyatakan **LULUS**

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji

Dr. Sardjijo, M.Si

Penguji Ahli

Dr. Muhammad Taufiq, DEA

Pembimbing I

Dr. Usman Pakasi, M.Si

Pembimbing II

Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, M.Si



Handwritten signatures of the exam committee members, including the Chairman and the three examiners, positioned to the right of their respective names.

**PERSETUJUAN
TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)**

Judul TAPM : **PENGELOLAAN REKRUTMEN CALON PEGAWAI
NEGERI SIPIL PADA BADAN KEPEGAWAIAN,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR DI
KABUPATEN NDUGA, PROVINSI PAPUA**

Penyusun TAPM : **Hasman Saebong**

NIM : **500031669**

Program Studi : **Magister Administrasi Publik**

Hari/ Tanggal : **Rabu, 8 Juli 2015**

Menyetujui:

Pembimbing I

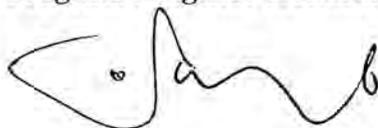
Pembimbing II


Dr. Usman Pakasi, M.Si
NIP. 19630618 198903 1 004


Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, M.Si
NIP. 19661213 199303 2 003

Mengetahui,

**Ketua Bidang Ilmu Administrasi Publik
Program Magister Administrasi Publik**



Dr. Darmanto, M.Ed
NIP.195910271986031003

**Direktur
Program Pasca Sarjana**



Suciati, M.Sc, Ph.D
NIP.195202131985032001

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur *alhamdulillah* senantiasa penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan karunia-Nya yang telah memberi kesehatan jasmani dan rohani kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tesis ini guna memenuhi sebagian persyaratan mendapatkan gelar Magister Administrasi Publik Program Pascasarjana Universitas Terbuka.

Walaupun penulis mengalami berbagai hambatan akibat terbatasnya waktu dan kemampuan, namun berkat motivasi dan bimbingan dari berbagai pihak akhirnya hambatan tersebut dapat teratasi. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

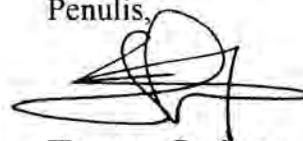
1. Terkhusus kepada **Alm. Ayahanda H. Saebong** dan **Almh. Ibunda Hj. Mannawiah** serta saudara-saudaraku atas doa tulusnya sehingga penulis dapat merampungkan tesis ini tepat pada waktunya.
2. Suciati, M.Sc, Ph.D, selaku Direktur Program Pascasarjana Universitas Terbuka.
3. DR. Usman Pakasi, M.Si selaku Pembimbing I yang telah banyak memberikan masukan dan arahan dalam penulisan tesis ini.
4. DR. I Gusti Ketut Agung Ulupui, M.Si Selaku Pembimbing II yang juga telah banyak memberikan masukan dan arahan dalam penulisan tesis ini.
5. Kepada Tim Penguji yang telah banyak memberi kritik dan saran kepada penulis demi kesempurnaan tesis ini.
6. Bapak/Ibu dosen pada Program Pascasarjana Universitas Terbuka.

7. Bapak Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kabupagan Nduga beserta staf yang telah memberikan informasi dan data-data yang diperlukan dalam penyusunan tesis ini.
8. Teristimewa kepada Isteri tercinta **Rahmawati, S.IP** yang senantiasa mendoakan dan mendampingi penulis dalam suka dan duka, serta anak-anakku **Cindy Narizza Hasman, Fauzi Danish Hasman** dan **Sofia Aurora Hasman** yang selalu memberikan kebahagiaan sehingga penulis termotivasi dalam menyelesaikan Pendidikan pada Program Pasca Sarjana ini.
9. Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada rekan-rekan pada Program Pascasarjana yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis hanya dapat berdoa semoga semua amal baiknya mendapatkan imbalan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa tesis ini masih jauh dari sempurna, maka saran dan kritik yang membangun akan kami terima dengan senang hati. Akhir kata semoga tesis yang sederhana ini dapat bermanfaat untuk menambah wacana pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, Amin.

Keneyam, Juli 2015

Penulis,



Hasman Saebong

Riwayat Hidup

Nama : HASMAN SAEBONG
NIM : 500031669
Program Studi : ADMINISTRASI PUBLIK
Tempat / Tanggal Lahir : Pinrang, 25 Mei 1979

Riwayat Pendidikan : Lulus SD di SD Inpres Antang I Tahun 1991
Lulus SMP di SMP PGRI Balang Boddong Tahun 1994
Lulus SMU di SMU Negeri 12 Makassar Tahun 1997
Lulus S1 di STPDN Jatinangor Tahun 2003

Riwayat Pekerjaan : Tahun 2005 s/d 2008 sebagai Kepala Sub Bidang
Kepangkatan di BKD Kabupaten Jayawijaya
Tahun 2008 s/d 2011 Sebagai Kepala Sub Bagian
Mutasi dan Pengembangan di Bagian
Kepegawaian Setda Kabupaten Nduga
Tahun 2011 s/d sekarang sebagai Kepala Bidang
Mutasi di BKPPA Kabupaten Nduga

Keneyam, Juli 2015



HASMAN SAEBONG
NIM. 500031669

DAFTAR ISI

	Halaman
Abstrak.....	i
Lembar Bebas Plagiasi.....	iii
Lembar Pengesahan.....	iv
Lembar Persetujuan.....	v
Kata Pengantar.....	vi
Riwayat Hidup.....	viii
Daftar Isi.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	11
C. Tujuan Penelitian.....	12
D. Manfaat Penelitian.....	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	14
A. Kajian Teori.....	14
1. Penelitian Terdahulu.....	14
2. Pengelolaan.....	15
3. Rekrutmen.....	22
4. Pegawai Negeri Sipil.....	31
5. Calon Pegawai Negeri Sipil.....	38
B. Kerangka Pemikiran.....	40
BAB III METODE PENELITIAN.....	44
A. Desain Penelitian.....	44
B. Informan Penelitian.....	44
C. Jenis dan Sumber Data.....	45
D. Instrumen Penelitian.....	45
E. Prosedur Pengumpulan Data.....	46
F. Metode Analisis Data.....	47

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	48
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	48
1. Profil Propinsi Papua.....	48
2. Profil Kabupaten Nduga.....	53
3. Profil Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kabupaten Nduga.....	60
B. Pengelolaan Rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga.....	65
1. Perencanaan Rekrutmen CPNS.....	66
2. Dasar Rekrutmen CPNS.....	71
3. Penentuan Sumber-Sumber Rekrutmen.....	72
4. Metode-Metode Rekrutmen.....	76
C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga.....	87
1. Faktor Organisasi.....	87
2. Faktor Lingkungan.....	89
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	99
A. Kesimpulan.....	99
B. Saran.....	100
DAFTAR PUSTAKA.....	101
LAMPIRAN.....	105

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan sejarah Indonesia, khususnya pada era Orde Baru terdapat berbagai permasalahan dalam pelaksanaan sistem pemerintahan Indonesia. Bentuk permasalahannya berupa pola pikir pemerintah dalam struktur pemerintahan, dimana titik berat kekuasaan berada pada tangan penguasa birokrasi pemerintah yang mengakibatkan rakyat sebagai unsur utama demokrasi tidak mempunyai peran yang dapat mengontrol birokrasi pemerintah secara maksimal. Kekuasaan ini disalahgunakan oleh penguasa Orde Baru untuk menguasai struktur birokrasi kekuasaan dengan konsep *monoloyalitas*. Semua pejabat termasuk pegawai dari berbagai lini dan *layer* mempunyai jabatan dan kewajiban rangkap memihak kepentingan golongan yang berkuasa. Keadaan yang seperti ini yang membuat sistem sentralisasi pemerintahan menjadi kuat.

Konsep *loyalitas tunggal* ini berdampak terhadap penataan kepegawaian atau sumber daya aparat pemerintah. Dibentuknya organisasi tunggal Korps Pegawai Republik Indonesia (Korpri) menunjukkan bahwa tidak ada alternatif lain bagi semua pegawai pemerintah kecuali hanya untuk memihak salah satu golongan politik yang memerintah. Penataan kepegawaian sudah semakin jauh kompetensinya dari yang seharusnya dipunyai oleh aparatur pemerintah yang menjalankan tugas untuk melayani rakyat.

Pemerintahan rakyat Indonesia pada era orde baru tersebut tidak dijalankan sebagaimana mestinya sebagai pemerintahan yang baik, karena telah mengabaikan prinsip kepentingan umum dan adanya upaya pemaksaan tekanan

terhadap struktur birokrasi pemerintahan dengan asas loyalitas tunggal. Selain itu, masih banyak persoalan yang timbul, antara lain: tidak adanya daya saing Pegawai Negeri Sipil dalam menghadapi globalisasi, kurangnya fungsi pelayanan terhadap masyarakat, dan tidak jelasnya visi, misi, dan tujuan yang dimiliki oleh masing-masing organisasi baik di tingkat departemen pemerintah pusat maupun pemerintahan daerah mengenai kebijakan manajemennya.

Pada era reformasi ini, upaya untuk mewujudkan sistem pemerintahan yang demokratis, bersih, dan beribawa telah menjadi prioritas utama bagi rakyat dan pemerintahan Indonesia. Peristiwa dramatis yang membawa kondisi perekonomian Indonesia terpuruk telah menjadikan awal timbulnya kesadaran akan mekanisme birokrasi dan menjadi tonggak kesadaran pemerintah untuk menata sistem pemerintahan yang baik. Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, di bidang pemerintahan telah terjadi perubahan yang mendasar. Salah satu perubahan itu adalah perwujudan tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Salah satu unsur penyelenggaraan pemerintahan yang perlu memperoleh perhatian dalam upaya reformasi itu adalah pengelolaan rekrutmen pegawai negeri sipil.

Sejak berlakunya otonomi daerah yaitu berlakunya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, maka pembinaan pegawai negeri sipil khususnya yang menjadi perangkat daerah sepenuhnya diserahkan kepada Bupati/Walikota setempat.

Pegawai Negeri Sipil (disingkat PNS) adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan diangkat oleh

pejabat yang berwenang dan diberikan tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diberikan tugas negara lainnya dan gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

Griffin (2000: 6) mendefinisikan manajemen bahwa, "*Management is the process of planning and decision making, organizing, leading and controlling and organization human, financial, physical and information resources to achieve organizational goals in an efficient and effective manner*". Dikatakan manajemen adalah suatu proses perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, memimpin dan pengendalian organisasi manusia, keuangan, fisik dan informasi sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efisiensi dan efektif.

Perencanaan dalam manajemen PNS adalah salah satu fungsi utama manajemen kepegawaian yang intinya berisikan mengenai sistematis tentang permintaan dan penawaran pegawai melalui pengelolaan rekrutmen untuk masa yang akan datang dalam suatu organisasi birokrasi. Rekrutmen pegawai dalam manajemen PNS adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang kosong, berdasarkan prosesnya dalam suatu manajemen PNS yang terdapat beberapa tahapan dimana tahapan tersebut meliputi: identifikasi kebutuhan untuk melakukan pengadaan, identifikasi dan menetapkan persyaratan kerja, menetapkan sumber calon, seleksi calon, dan lain-lainnya.

Rekrutmen dalam pengadaan PNS dibutuhkan adanya komponen-komponen seperti analisis sumber-sumber, persyaratan-persyaratan pegawai dan

penetapan standar kepegawaian dan validasi yang digunakan sebagai pedoman yang telah ditetapkan. Selanjutnya fungsi-fungsi dalam rekrutmen meliputi fungsi penempatan atau alokasi, fungsi pengembangan, kontrol dan adaptasi. Sedangkan aktivitas yang mengikuti rekrutmen adalah seleksi, orientasi dan promosi. Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk menjadi pegawai pada organisasi atau birokrasi pemerintahan. Dengan demikian, rekrutmen sebagai pintu masuk seseorang ke dalam dunia kerja. Oleh karena itu, pengelolaan rekrutmen calon pegawai negeri sipil perlu diefektifkan guna mendukung kinerja birokrasi pemerintah dalam mewujudkan pemerintahan yang baik, termasuk pada pengelolaan rekrutmen pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga.

Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur Kabupaten Nduga merupakan lembaga pemerintah daerah yang dibentuk untuk melaksanakan tugas di bidang manajemen kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Visi yang diemban adalah: "Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Kabupaten Nduga yang didukung oleh Sumber Daya Aparatur yang Profesional Kompeten dan Bermoral". Sedangkan misi yang diemban, antara lain:

1. Menyediakan sumber daya aparatur yang sesuai dengan kapabilitas, kompetensi, serta keahlian;
2. Meningkatkan kemampuan aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
3. Meningkatkan pembinaan disiplin kerja dan motivasi kerja aparatur

Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur Kabupaten Nduga dalam mewujudkan visi dan misi yang diemban tersebut, tentu harus ditunjang oleh pengelolaan rekrutmen yang baik dan profesional yang diharapkan mampu memenuhi tuntutan kebutuhan di bidang sumber daya aparatur dalam melaksanakan otonomi khusus di Kabupaten Nduga, karena baik atau buruknya suatu pemerintahan tergantung dari aparatur yang bergerak di dalamnya. Dengan demikian, akan diperoleh aparatur yang profesional, kompeten dan bermoral dalam menjalankan tugas pemerintahan.

Pada dasarnya dalam proses rekrutmen dan seleksi setiap daerah berhak menentukan standarisasi calon pegawai yang dibutuhkan daerah. Rekrutmen PNS berasal dari dua sumber yaitu dari masyarakat umum dan dari tenaga honorer. Khusus pegawai honorer daerah yang telah diangkat secara resmi oleh pejabat yang berwenang (pemimpin unit kerja) dan disahkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pemerintah untuk melaksanakan tugas tertentu yang gajinya diberikan pada APBN dan APBD. Pegawai honorer atau Tenaga Harian Lepas Sukarela (THLS) pada realitanya sebagai pegawai honorer daerah dilihat dari praktiknya tidak seluruh pengangkatannya didasarkan atas kebutuhan sumber daya aparatur. Pengangkatan pegawai honorer daerah juga memiliki dimensi-dimensi lain yang melebihi batas rasional antara beban dan jumlah sumber daya aparatur, dimensi politis merupakan salah satu pengangkatan pegawai honorer daerah yang dapat berfungsi sebagai upaya untuk mendapatkan dukungan politik pada pemilihan kepala daerah.

Tenaga honorer yang akan diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam Rencana Peraturan Pemerintah (disingkat RPP) Indonesia adalah tenaga

honorer yang Surat Keputusan (disingkat SK) kerjanya berumur minimal satu tahun. Artinya, pegawai honorer yang bisa diangkat adalah yang SK kerjanya keluar maksimal tiga tahun. Pengangkatan honorer tersebut diatur dalam RPP lain, sesuai kebijakan peraturan propinsi lainnya. Di antara Persyaratan Khusus Pengangkatan Honorer Kategori I (K I) dan Kategori II (K II) menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), antara lain:

1. Usia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun dan paling rendah 19 (sembilan belas) tahun.
2. Mempunyai masa kerja sebagai tenaga honorer paling singkat 1 (satu) tahun secara terus menerus pada keadaan dan sampai sekarang masih melaksanakan tugas tanpa terputus.
3. Mempunyai pendidikan paling rendah SMA atau sederajat
4. Khusus bagi guru pendidikan paling rendah D4/S1, atau bersedia dan sedang mengikuti pendidikan D4/S1.
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Indonesia
6. Lulus ujian tertulis bagi tenaga honorer yang penghasilannya tidak dibiayai Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).

Tenaga honorer Kategori I (KI) adalah tenaga honorer yang penghasilan dibiayai APBN atau APBD. Sedangkan Tenaga honorer Kategori II (K II) adalah tenaga honorer yang penghasilannya tidak dibiayai APBN dan APB. Kebijakan penataan pegawai honorer daerah tetap dapat dilakukan terutama untuk membantu agar implementasi dan rencana strategi yang akan dilakukan oleh BKN/BKD dapat terwujud sesuai yang diharapkan.

Secara nasional, pengadaan tenaga kerja di Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, lebih diprioritaskan untuk memenuhi kekurangan tenaga kependidikan, tenaga kesehatan, dan tenaga penyuluh pertanian. Sedangkan pengadaan untuk tenaga teknis lain seperti tenaga penegakan hukum, tenaga pada unit-unit pelayanan umum yang harus memenuhi standar aturan internasional.

Pengelolaan rekrutmen pegawai negeri sipil diperlukan sebagai landasan atau dasar untuk melakukan penambahan jumlah pegawai pemerintahan di Kabupaten Nduga. Dalam upaya melakukan rekrutmen PNS tersebut didasarkan pada kebutuhan struktur organisasi yang merupakan tuntutan, visi dan misi birokrasi itu sendiri. Pengenalan dan pemahaman dalam berbagai pola pengelolaan rekrutmen CPNS daerah dalam fenomenanya selama ini sedikit banyak dapat memberikan arah dan fokus penataan yang akan dilakukan seperti: Surat Kerja (SK), pengangkatan, penempatan, sumber pembiayaan, jumlah gaji atau honorarium, pendidikan, kompetensi, pola karir dan jenis jabatan.

Rekrutmen pegawai diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2006 tentang Pengadaan PNS. Pengadaan PNS dilakukan mulai dari perencanaan penetapan formasi, pengumuman penerimaan pegawai, pelamaran, penyaringan, pengangkatan calon PNS sampai dengan pengangkatan menjadi PNS. Pengelolaan rekrutmen CPNS yang baik merupakan langkah awal dalam memperbaiki kinerja insitusi pemerintah untuk mampu memberikan pelayanan dan kontribusi kepada masyarakat dan pemerintah khususnya di Kabupaten Nduga. Proses perekrutan CPNS yang tepat akan mampu mengisi posisi atau jabatan tertentu yang kosong di

institusi pemerintah, di mana perekrutan tersebut sudah menyangkut pemberian pemahaman terhadap aspek-aspek teknis yang akan diisi oleh pelamar.

Fenomena pengelolaan rekrutmen CPNS di lingkungan organisasi pemerintah Kabupaten Nduga dilakukan dengan menggunakan pertimbangan kedekatan marga pegawai bersangkutan. Hal ini tentunya tidak sesuai dengan ketentuan pengelolaan pegawai yang telah diatur oleh Undang-Undang Pokok Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil Tahun 2011, etika organisasi, pengelolaan pegawai berdasarkan perspektif MSDM. Dengan kata lain terjadi Nepotisme di pemerintah Kabupaten Nduga. Nepotisme merupakan hal yang negatif dan dapat berdampak buruk bagi organisasi, karena pemilihan pegawai untuk mengisi lowongan dan jabatan di organisasi tidak didasari kemampuan teknis dan manajerial yang sesuai dengan tuntutan organisasi. Nepotisme secara tidak langsung merugikan calon pegawai yang memiliki kualitas SDM dan teknis yang lebih baik, meskipun pegawai yang bersangkutan memiliki kemampuan yang dibutuhkan institusi pemerintah di Kabupaten Nduga.

Undang-Undang (disingkat UU) No. 11 Tahun 2002 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, UU No. 43 Tahun 2007 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer, UU No. 13 Tahun 2003 tentang Pengangkatan PNS dalam jabatan struktural, dan UU 63 tahun 2009, secara tegas mengatakan seleksi dan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dilakukan melalui mekanisme seleksi sehingga mendapatkan calon pegawai negeri sipil yang memiliki pendidikan, kecakapan dan keahlian yang dibutuhkan oleh instansi pemerintah. Hal yang sama juga diupayakan pada proses pengangkatan dan kenaikan jabatan Pegawai Negeri Sipil juga telah diatur sedemikian rupa untuk memberikan batasan yang jelas

secara normatif berdasarkan penentuan kriteria umur, periode jabatan, pendidikan, pelatihan dan keahlian yang dimiliki oleh PNS, sehingga pegawai yang menduduki jabatan tertentu akan mampu beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja yang baru, dan mampu melaksanakan tugasnya sesuai dengan *job description* masing-masing.

Pada kenyataannya UU Pokok Kepegawaian yang telah dikeluarkan oleh pemerintah ternyata tidak berhasil dalam memberikan batasan dan konsensus yang dapat mencegah upaya oknum tertentu untuk memanfaatkan kelemahan pengawasan pemerintah dalam pengelolaan kepegawaian, seperti: pengadaan, rekrutmen, kenaikan jabatan, mutasi, dan pemberhentian yang sesuai dengan prosedur yang berlaku. Beberapa kasus penyelewengan wewenang pengangkatan PNS yang berhasil diidentifikasi oleh aparat menunjukkan peran eksekutif dalam upaya memanipulasi dalam proses rekrutmen, dan pengadaan lowongan PNS yang tidak sesuai dengan kebutuhan daerah. Kasus pengangkatan jabatan struktural juga menunjukkan bahwa prosesnya tidak dilakukan atas dasar kompetensi dan profesionalisme melainkan berdasarkan kedekatan dengan penguasa daerah.

Kasus nepotisme pada proses rekrutmen calon pegawai negeri sipil yang dilakukan oleh pejabat eksekutif merupakan penyalahgunaan wewenang di dalam pengelolaan pegawai. Munculnya kasus tersebut memunculkan dugaan selama ini terjadi banyak penyelewengan yang dilakukan oleh pejabat eksekutif dalam mengelola urusan kepegawaian lainnya seperti promosi jabatan dan mutasi jabatan yang dilakukan dengan basis nepotisme.

Pada Instansi pemerintahan yang dipimpin oleh kepala daerah yang menggunakan basis kekeluargaan sebagai pertimbangan utama. Nepotisme ini

sudah dapat terlihat ketika proses seleksi pegawai negeri. Calon pegawai yang telah lulus seleksi akademis akan melanjutkan seleksi wawancara, tahapan ini cukup penting bagi penyeleksi untuk mengetahui latar belakang calon pegawai negeri sipil tersebut. Calon pegawai negeri yang memiliki kedekatan marga dengan kepala daerah akan menjadi prioritas utama untuk lolos seleksi pegawai negeri yang baru, sedangkan calon pegawai yang tidak memiliki kedekatan marga akan digagalkan tanpa adanya pemberian informasi mengenai penyebab kegagalannya.

Fenomena dengan budaya nepotisme tersebut tentunya tidak sesuai dengan harapan publik yang menginginkan adanya reformasi yang mampu memberikan kemajuan dalam penyediaan layanan publik yang lebih baik terhadap masyarakat. Oleh karena itu, pengelolaan rekrutmen CPNS di Kabupaten Nduga perlu dilaksanakan secara maksimal dan mendasar untuk menyelesaikan permasalahan dalam jangka panjang yang bersifat komprehensif (menyeluruh) dan integritas (jujur) dalam konteks pengembangan sumber daya aparatur dalam mewujudkan pemerintahan yang baik di Kabupaten Nduga.

Proses rekrutmen ini adalah proses mencari, menemukan, mengajak dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar perusahaan sebagai calon tenaga kerja dengan karakteristik tertentu seperti yang telah ditetapkan dalam perencanaan sumber daya manusia. Menurut Mathis Jackson (2001:12), "Pelaksanaan rekrutmen dan seleksi merupakan tugas yang sangat penting, krusial, dan membutuhkan tanggung jawab yang besar. Hal ini karena kualitas sumber daya manusia yang akan digunakan sangat tergantung pada bagaimana

prosedur rekrutmen dan seleksi dilaksanakan”. Hal yang sama juga dibuktikan dalam jurnal penelitian yang dilakukan oleh Baiq Setiani (2013) bahwa:

1. Strategi rekrutmen dan seleksi yang baik akan memberikan hasil yang positif bagi organisasi/perusahaan,
2. Agar produktifitas lancar dan berhasil, diperlukan sejumlah pegawai yang sesuai dengan kebutuhan yang dapat dilakukan melalui proses rekrutmen
3. Semakin efektif proses rekrutmen dan seleksi, semakin besar kemungkinan untuk mendapatkan pegawai yang tepat bagi perusahaan.
4. Berbagai kendala yang dijumpai dalam rekrutmen adalah dari organisasi yang bersangkutan sendiri, kebiasaan pencari tenaga kerja sendiri, dan faktor-faktor eksternal yang bersumber dari lingkungan dimana organisasi bergerak.

Bertitik tolak dari uraian di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **“Pengelolaan Rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, Provinsi Papua”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimanakah pengelolaan rekrutmen calon pegawai negeri sipil pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, Provinsi Papua ?

2. Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi pengelolaan rekrutmen calon pegawai negeri sipil pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, Provinsi Papua ?

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Mengetahui pengelolaan rekrutmen calon pegawai negeri sipil pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, Provinsi Papua.
2. Mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan rekrutmen calon pegawai negeri sipil pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, Provinsi Papua.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Sebagai bahan informasi tentang data empiris yang dapat dipergunakan untuk bahan pertimbangan bagi penelitian selanjutnya.
 - b. Dapat dipergunakan untuk menambah khasanah perpustakaan untuk pengembangan ilmu pengetahuan di bidang administrasi negara.
2. Manfaat Praktis
 - a. Sebagai bahan masukan bagi masyarakat di Kabupaten Nduga untuk lebih mengetahui pengelolaan rekrutmen calon pegawai negeri sipil, dan juga digunakan sebagai bahan acuan untuk meningkatkan kinerja aparatur

pemerintah daerah di Kabupaten Nduga, sehingga *good governance* yang dicita-citakan dapat terwujud.

- b. Sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi pemerintah, khususnya Pemerintah Kabupaten Nduga dalam hal mengambil kebijakan yang berhubungan dengan pengelolaan rekrutmen calon pegawai negeri sipil dan dalam hal penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk mewujudkan *good governance*.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Penelitian Terdahulu

Guna mengungkap berbagai fenomena empiris menyangkut objek kajian dalam penelitian ini, beberapa hasil penelitian akan dijadikan rujukan sekaligus perbandingan dengan penelitian ini, yaitu:

Sudirman (2011) melakukan penelitian dengan judul: Efektivitas Pelaksanaan Rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional IV Makassar. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis efektivitas pelaksanaan rekrutmen pegawai pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional IV Makassar. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan rekrutmen pegawai pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional IV Makassar berada pada kategori cukup baik, terutama indikator: dasar sumber penarikan CPNS, sumber CPNS, dan metode penarikan CPNS.

Hasmiani (2012) melakukan penelitian yang berjudul: “Pengaruh Rekrutmen dan Seleksi Terhadap Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Makassar”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh rekrutmen dan seleksi terhadap kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Makassar. Variabel penelitian terdiri atas: rekrutmen, seleksi, dan kinerja pegawai. Metode analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa

rekrutmen dan seleksi berpengaruh signifikan dan positif terhadap kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Makassar. Variabel rekrutmen yang berpengaruh dominan terhadap kinerja pegawai.

Agus Susilo (2012) melakukan penelitian dengan judul: Proses Rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Barru. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis proses rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Barru. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa proses rekrutmen pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Barru berada pada kategori cukup baik, terutama indikator: identifikasi kebutuhan untuk melakukan rekrutmen, identifikasi dan menetapkan persyaratan kerja CPNS, menetapkan sumber CPNS, seleksi CPNS, dan metode penarikan CPNS.

Berdasarkan sejumlah hasil penelitian tersebut, dapat dijadikan sebagai bahan acuan dan sebagai bahan referensi untuk menganalisa pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, Provinsi Papua. Selain itu, dapat melihat adanya perbedaan dan persamaan dari penelitian terdahulu. Tentunya, hasil penelitian ini dapat sama dan dapat berbeda, karena adanya persamaan dan perbedaan dari objek yang diteliti.

2. Pengelolaan

Kata “Pengelolaan” dapat disamakan dengan manajemen, yang berarti pula pengaturan atau pengurusan (Suharsimi Arikunto, 2003: 31). Banyak orang yang mengartikan manajemen sebagai pengaturan, pengelolaan, dan pengadministrasian, dan memang itulah pengertian yang populer saat ini.

Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu.

Griffin (2000: 6) mendefinisikan manajemen bahwa, "*Management is the process of planning and decision making, organizing, leading and controlling and organization human, financial, physical and information resources to achieve organizational goals in an efficient and effective manner*". Dikatakan manajemen adalah suatu proses perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, memimpin dan pengendalian organisasi manusia, keuangan, fisik dan informasi sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efisiensi dan efektif.

Nanang Fattah, (2004: 1) berpendapat bahwa, "Dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer atau pimpinan, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organising*), memimpin (*leading*), dan pengawasan (*controlling*)". Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganising, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.

Pengertian manajemen telah banyak dibahas para ahli yang antara satu dengan yang lain saling melengkapi. Stoner yang dikutip oleh Handoko menyatakan bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan, usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Stoner menekankan bahwa manajemen dititik beratkan pada proses dan sistem. Oleh karena itu, apabila dalam sistem dan proses perencanaan,

pengorganisasian, pengarahan, penganggaran, dan sistem pengawasan tidak baik, proses manajemen secara keseluruhan tidak lancar sehingga proses pencapaian tujuan akan mengalami kegagalan (Shyhabuddin Qalyubi, 2007: 271).

Bedasarkan definisi manajemen di atas secara garis besar tahap-tahap dalam melakukan manajemen meliputi melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Perencanaan merupakan proses dasar dari suatu kegiatan pengelolaan dan merupakan syarat mutlak dalam suatu kegiatan pengelolaan. Kemudian pengorganisasian berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan yang telah ditetapkan. Sementara itu pengarahan diperlukan agar menghasilkan sesuatu yang diharapkan dan pengawasan yang dekat. Dengan evaluasi, dapat menjadi proses *monitoring* aktivitas untuk menentukan apakah individu atau kelompok memperoleh dan mempergunakan sumber-sumbernya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

Bedasarkan fungsi manajemen (pengelolaan) di atas secara garis besar dapat disampaikan bahwa tahap-tahap dalam melakukan manajemen meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Fungsi-fungsi manajemen tersebut bersifat universal, di mana saja dan dalam organisasi apa saja. Namun, semuanya tergantung pada tipe organisasi, kebudayaan dan anggotanya. Pada penelitian ini, peneliti cenderung berpedoman pada pendapat Terry dalam The Liang Gie (2000:21), yang menyatakan bahwa kegiatan atau fungsi manajemen, meliputi: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).

a. Perencanaan (*Planning*)

Batasan atau pengertian perencanaan bermacam-macam sesuai dengan pendapat para ahli manajemen. Menurut Sutarno (2004: 109), perencanaan diartikan sebagai perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, dimana menyangkut tempat, oleh siapa pelaku itu atau pelaksana dan bagaimana tata cara mencapai itu.

Perencanaan merupakan suatu proses mempersiapkan serangkaian pengambilan keputusan untuk dilakukannya tindakan dalam mencapai tujuan organisasi, dengan dan tanpa menggunakan sumber-sumber yang ada. Adapun aspek perencanaan meliputi: apa yang dilakukan, siapa yang melakukan, di mana akan melakukan, apa saja yang diperlukan agar tercapainya tujuan dapat dilakukan, bagaimana melakukannya, apa saja yang dilakukan agar tercapainya tujuan dapat maximum (Suharsimi Arikunto, 2003: 38).

Kunci keberhasilan dalam suatu pengelolaan atau manajemen tergantung atau terletak pada perencanaannya. Perencanaan merupakan suatu proses dan kegiatan pimpinan (manager) yang terus menerus, artinya setiap kali timbul sesuatu yang baru. Perencanaan merupakan langkah awal setiap manajemen. Perencanaan merupakan kegiatan yang akan dilakukan di masa depan dalam waktu tertentu untuk mencapai tujuan tertentu pula. Sebuah perencanaan yang baik adalah yang rasional, dapat dilaksanakan dan menjadi panduan langkah selanjutnya. Oleh karena itu, perencanaan tersebut sudah mencapai permulaan pekerjaan yang baik dari proses pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan uraian di atas, perencanaan pada hakekatnya merupakan proses pemikiran yang sistematis, analisis, dan rasional untuk menentukan apa yang akan dilakukan, bagaimana melakukannya, siapa pelaksananya, dan kapan kegiatan tersebut harus dilakukan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Rue dan Byars (2006:6) berpendapat bahwa: "*Organizing is grouping activities, assigning activities and providing the authority necessary to carry out the activities*". Pengorganisasian merupakan pengelompokan kegiatan-kegiatan penugasan kegiatan-kegiatan penyediaan keperluan, wewenang untuk melaksanakan kegiatannya.

Dalam suatu organisasi dituntut adanya kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan secara efektif dan efisien. Organisasi merupakan suatu proses untuk merancang struktur formal, pengelompokan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan di antara para anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat tercapai. Untuk mencapai tujuan tersebut maka perlu dipilih orang yang memiliki kemampuan dan kompetensi dalam melaksanakan tugas. Oleh karena itu, perlu memilih dan menentukan orang yang akan dipercaya dalam posisi tersebut. Sehubungan dengan hal tersebut, perlu diperhatikan dalam hal proses penarikan, penempatan, pemberian latihan dan pengembangan anggota-anggota organisasi.

c. Pengarahan (*Actuating*)

Pengarahan adalah keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan

secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang organisasi pemerintah. Termasuk di dalamnya memberitahukan orang lain apa yang harus dilakukan dengan nada yang bervariasi mulai dari nada tegas sampai meminta atau bahkan mengancam.

Tujuannya adalah agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik. Pengarahan berarti para manajer mengarahkan, memimpin dan mempengaruhi bawahan. Manajer tidak dapat melakukan semua kegiatan dengan sendiri, tetapi menyelesaikan tugas-tugas esensial melalui orang-orang lain. Mereka juga tidak sekedar memberikan perintah, tetapi menciptakan iklim yang dapat membantu para bawahan melakukan pekerjaan secara paling baik.

Fungsi pengarahan adalah suatu fungsi kepemimpinan manajer untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja secara maksimal dan menciptakan lingkungan kerja yang sehat, dinamis, dan lain sebagainya.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah kegiatan membandingkan atau mengukur yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma standar atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya (Sutarno, 2004:128).

Pengawasan atau kontrol yang merupakan bagian terakhir dari fungsi manajemen dilaksanakan untuk mengetahui:

- 1) Apakah semua kegiatan telah dapat berjalan sesuai dengan rencana sebelumnya.
- 2) Apakah didalam pelaksanaan terjadi hambatan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang, penyimpangan dan pemborosan.

- 3) Untuk mencegah terjadinya kegagalan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang penyimpangan, dan pemborosan.
- 4) Untuk meningkatkan efisien dan efektifitas organisasi.

Tujuan pengawasan adalah:

- 1) Menentukan dan menghilangkan sebab-sebab yang menimbulkan kesulitan sebelum kesulitan itu terjadi.
- 2) Mengadakan pencegahan dan perbaikan terhadap kesalahan-kesalahan yang terjadi.
- 3) Mendapatkan efisiensi dan efektifitas.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sebagai proses merencanakan, mengorganising, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien. perencanaan merupakan proses awal dari suatu kegiatan pengelolaan yang keberadaanya sangat diperlukan dalam memberikan arah atau patokan dalam suatu kegiatan, kemudian pengorganisasian berkaitan dengan penyatuan seluruh sumber daya yang ada untuk bersinergi dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan. Tahap berikutnya pengarahan dan pelaksanaan kegiatan yang selalu berpedoman pada perencanaan yang telah ditetapkan. Tahap terakhir adalah pengawasan yang meliputi kegiatan *monitoring* dan evaluasi tersebut, dapat dilakukan perbaikan selama kegiatan berlangsung atau untuk memperbaiki program kegiatan berikutnya sehingga tujuan yang telah direncanakan tercapai dengan baik.

3. Rekrutmen

a. Pengertian Rekrutmen

Rekrutmen merupakan suatu keputusan perencanaan manajemen sumber daya manusia mengenai jumlah pegawai yang dibutuhkan, kapan diperlukan, serta kriteria apa saja yang diperlukan dalam suatu organisasi. Rekrutmen pada dasarnya merupakan usaha untuk mengisi jabatan atau pekerjaan yang kosong di lingkungan suatu organisasi atau perusahaan, untuk itu terdapat dua sumber tenaga kerja yakni sumber dari luar (eksternal) organisasi atau dari dalam (internal) organisasi (Sofyandi Herman, 2008).

Menurut Henry Simamora (2007:212): "Rekrutmen (*Recruitment*) adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian". Sedangkan menurut Faustino Cardoso Gomes (2005:105): "Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi".

Menurut Schermerhorn (2001): "Rekrutmen (*Recruitment*) adalah proses penarikan sekelompok kandidat untuk mengisi posisi yang lowong. Perekrutan yang efektif akan membawa peluang pekerjaan kepada perhatian dari orang-orang yang berkemampuan dan keterampilannya memenuhi spesifikasi pekerjaan. Maksud rekrutmen adalah untuk mendapat persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga organisasi pemerintah mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap

calon tenaga pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi atau organisasi pemerintah.

Penarikan (rekrutmen) pegawai merupakan suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh organisasi untuk mendapatkan tambahan pegawai melalui beberapa tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan tenaga kerja, menentukan kebutuhan tenaga kerja, proses seleksi, penempatan, dan orientasi tenaga kerja. Penarikan pegawai bertujuan menyediakan pegawai yang cukup agar manajer dapat memilih karyawan yang memenuhi kualifikasi yang diperlukan (Malthis:2001).

Rekrutmen yang efektif memerlukan tersedianya informasi yang akurat dan berkesinambungan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam organisasi. Aktivitas rekrutmen akan menyisihkan pelamar yang kurang tepat dan memfokuskan upayanya pada calon yang akan dipanggil kembali. Aktivitas rekrutmen dapat membangun opini publik yang menguntungkan dengan cara mempengaruhi sikap para pelamar sedemikian rupa terlepas mereka diangkat atau tidak (Sulistiyani Ambar Teguh dan Rosidah, 2009).

Hasibuan (2008) menyatakan bahwa rekrutmen merupakan usaha mencari dan mempengaruhi tenaga kerja, agar mau melamar lowongan pekerjaan yang ada dalam suatu organisasi. Sedangkan pengertian rekrutmen menurut Simamora (2004) merupakan serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan untuk menutupi kekurangan yang diidentifikasi

dalam perencanaan kepegawaian. Aktivitas rekrutmen dimulai pada saat calon mulai dicari, dan berakhir pada saat lamaran diserahkan.

Handoko (2008) menjelaskan bahwa rekrutmen merupakan proses pencarian dan “pemikatan” para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan. Lebih jauh lagi, Rivai (2009) menjelaskan rekrutmen sebagai suatu rangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah organisasi pemerintah memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan sampai mendapatkan calon yang diinginkan atau memenuhi kualifikasi sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa rekrutmen adalah usaha untuk mengisi jabatan atau pekerjaan yang kosong di lingkungan suatu organisasi/perusahaan. Jadi, rekrutmen merupakan masalah yang penting bagi perusahaan dalam hal pengadaan tenaga kerja. Jika suatu rekrutmen berhasil dengan kata lain banyak pelamar yang memasukkan lamarannya, maka peluang perusahaan untuk mendapatkan pegawai yang terbaik akan menjadi semakin terbuka lebar, karena organisasi/perusahaan akan memiliki banyak pilihan yang terbaik dari para pelamar yang ada. Agar pengelolaan rekrutmen terlaksana efektif maka diperlukan informasi yang akurat dan berkesinambungan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam organisasi.

b. Sikap dalam Rekrutmen

Nawawi (2008) mengemukakan terdapat 4 (empat) sikap yang berbeda di lingkungan organisasi/perusahaan dalam melakukan rekrutmen. Keempat sikap tersebut adalah:

- 1) Sikap pasif tanpa diskriminasi, sikap ini merupakan sikap para eksekutif di lingkungan organisasi/perusahaan untuk meniadakan perbedaan dan memberlakukan secara sama dalam mengangkat, menggaji dan memberikan promosi bagi para calon dan para pekerja.
- 2) Rekrutmen berdasarkan perbedaan, rekrutmen ini dilakukan secara aktif untuk mengelompokkan pelamar, dengan menerima kelompok tertentu.
- 3) Rekrutmen berdasarkan prioritas, rekrutmen ini dilakukan dengan mendahulukan atau memprioritaskan kelompok tertentu.
- 4) Rekrutmen dengan penjatahan, rekrutmen ini dilakukan dengan menetapkan jatah untuk kelompok tertentu.

Berdasarkan keempat sikap tersebut, maka keputusan dalam rekrutmen dan pengaturan staf sebaiknya dilakukan berdasarkan kasus masing-masing. Dengan demikian ras dan jenis kelamin yang seringkali menjadi masalah, dapat dijadikan salah satu faktor saja dalam pengambilan keputusan untuk menerima atau menolak calon pelamar. Keputusan harus berdasarkan pada kombinasi semua faktor yang ada, dengan harus mengutamakan hasil skor (nilai) tes sebagai usaha memprediksi kemampuan calon sebelum diterima.

c. **Proses Rekrutmen**

Proses rekrutmen berlangsung mulai dari saat mencari pelamar hingga pengajuan lamaran oleh pelamar. Oleh karena itulah rekrutmen sebagai salah satu kegiatan manajemen sumber daya manusia tidak dapat dilepaskan kaitannya dengan kegiatan yang lain seperti deskripsi dan spesifikasi

pekerjaan atau jabatan sebagai hasil analisis pekerjaan atau jabatan yang memberikan gambaran tentang tugas-tugas pokok yang harus dikerjakan.

Proses rekrutmen ini adalah proses mencari, menemukan, mengajak dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar perusahaan sebagai calon tenaga kerja dengan karakteristik tertentu seperti yang telah ditetapkan dalam perencanaan sumber daya manusia. Hasil yang didapatkan dari proses rekrutmen adalah sejumlah tenaga kerja yang akan memasuki proses seleksi, yakni proses untuk menentukan kandidat yang mana yang paling layak untuk mengisi jabatan tertentu yang tersedia di perusahaan, setelah diadakan perencanaan SDM, dan analisis serta klasifikasi pekerjaan.

Menurut Handoko (2008), Proses rekrutmen saat ini memiliki beberapa istilah populer diantaranya: *Job Analysis*, *Job Description*, *Job Specification*, *Job Evaluation*, dan *Job Classification*. Uraianya adalah sebagai berikut:

1) *Job Analysis (Analisis Jabatan)*

Analisis jabatan merupakan prosedur untuk menentukan tanggung jawab dan persyaratan, ketrampilan dari sebuah pekerjaan dan jenis orang yang akan dipekerjakan.

b. *Job Description (Uraian Jabatan)*

Menurut Yoder (dalam Moekijat, 2010) mengatakan bahwa uraian jabatan adalah mengihktisarkan fakta-fakta yang diberikan oleh analisis jabatan dalam susunan yang sistematis. Uraian jabatan merupakan garis-garis besar yang ditulis dan dimaksudkan untuk memberikan keterangan tentang fakta-fakta yang penting dari jabatan yang diperlukan.

c. *Job Specification* (Persyaratan Jabatan)

Persyaratan pekerjaan adalah catatan mengenai syarat-syarat orang yang minimum harus dimiliki untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan baik (Moekijat :2010)

d. *Job Evaluation* (Penilaian Jabatan)

Menurut Moekijat (2010) penilaian jabatan adalah kegiatan yang dilakukan guna membandingkan nilai dari suatu jabatan dengan nilai dari jabatan dengan jabatan lainnya.

e. *Job Classification* (Penggolongan jabatan)

Penggolongan jabatan adalah pengelompokan jabatan-jabatan yang memiliki nilai yang sama (Moekijat, 2010).

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa rekrutmen merupakan proses komunikasi dua arah. Pelamar-pelamar menghendaki informasi yang akurat mengenai berbagai informasi perusahaan atau organisasi yang bersangkutan. Sedangkan perusahaan atau organisasi sangat menginginkan informasi yang akurat tentang pelamar-pelamar tersebut sebelum diangkat menjadi karyawan.

d. Dasar Penarikan Rekrutmen

Menurut Hasibuan (2008), dasar penarikan calon pegawai harus ditetapkan lebih dahulu supaya para pelamar yang akan memasukkan lamarannya sesuai dengan pekerjaan atau jabatan yang diminatinya. Dasar penarikan harus berpedoman pada spesifikasi pekerjaan yang telah ditentukan untuk menduduki jabatan tersebut. *Job Specification* harus diuraikan secara

terperinci dan jelas agar para pelamar mengetahui kualifikasi yang dituntut oleh lowongan kerja tersebut. Jika spesifikasi pekerjaan dijadikan dasar dan pedoman penarikan, maka karyawan yang diterima akan sesuai dengan uraian pekerjaan dari jabatan yang diperlukan oleh organisasi/perusahaan.

Beberapa alasan dilakukan rekrutmen, adalah:

- 1) Berdirinya organisasi baru
- 2) Adanya perluasan (ekspansi) kegiatan organisasi
- 3) Terciptanya pekerjaan-pekerjaan dan kegiatan-kegiatan baru
- 4) Adanya pekerjaan yang pindah ke organisasi lain
- 5) Adanya pekerja yang berhenti, baik dengan hormat maupun tidak dengan hormat
- 6) Adanya pekerja yang berhenti karena memasuki usia pensiun, dan
- 7) Adanya pekerja yang meninggal dunia.

Menurut Henry Simamora (1997:214), tujuan rekrutmen pegawai antara lain:

- 1) Untuk memikat sekumpulan besar pelamar kerja sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pemilihan terhadap calon-calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.
- 2) Tujuan pasca pengangkatan (*post-hiring goals*) adalah penghasilan karyawan-karyawan yang merupakan pelaksana-pelaksana yang baik dan akan tetap bersama dengan perusahaan sampai jangka waktu yang masuk akal.

Upaya-upaya perekrutan hendaknya mempunyai efek tüberan (spillover effects) yakni citra umum organisasi haruslah menanjak, dan bahkan pelamar-pelamar yang gagal haruslah mempunyai kesan-kesan positif terhadap organisasi.

e. Penentuan Sumber-Sumber Rekrutmen

Setelah diketahui spesifikasi jabatan atau pekerjaan karyawan yang diperlukan, maka harus ditentukan sumber-sumber penarikan calon karyawan. Sumber penarikan calon karyawan bisa berasal dari internal dan eksternal perusahaan.

a. Sumber Internal

Sumber internal menurut Hasibuan (2008) adalah karyawan yang akan mengisi lowongan kerja yang diambil dari dalam perusahaan tersebut. Hal ini dapat dilakukan dengan cara melakukan mutasi atau memindahkan karyawan yang memenuhi spesifikasi jabatan atau pekerjaan tersebut. Pemindahan karyawan bersifat vertikal (promosi atau demosi) maupun bersifat horizontal. Jika masih ada karyawan yang dapat memenuhi spesifikasi pekerjaan, sebaiknya perusahaan mengambil dari dalam perusahaan khususnya untuk jabatan manajerial. Hal ini sangat penting untuk memberikan kesempatan promosi bagi karyawan yang ada.

Menurut Mondy R. Wayne (2008), kebaikan dari sumber internal, antara lain: (1) Tidak terlalu mahal; (2) Dapat memelihara loyalitas dan mendorong motivasi karyawan yang ada; dan (3) Karyawan telah terbiasa dengan suasana dan budaya perusahaan. Sedangkan kelemahan dari

sumber internal, antara lain: (1) Pembatasan terhadap bakat-bakat; (2) Mengurangi peluang; dan (3) Dapat meningkatkan perasaan puas diri.

Sumber-sumber internal antara lain melalui:

a) Penawaran terbuka untuk suatu jabatan (*Job Posting Program*)

Rekrutmen terbuka ini merupakan sistem mencari pekerja yang memiliki kemampuan tinggi untuk mengisi jabatan yang kosong dengan memberikan kesempatan kepada semua karyawan yang berminat.

b) Perbantuan pekerja (*Departing Employees*)

Rekrutmen ini dapat dilakukan melalui perbantuan pekerja untuk suatu jabatan dari unit kerja lain (Rachmawati Ike Kusdyah, 2008).

b. Sumber Eksternal

Menurut Wursanto (2008), sumber eksternal adalah karyawan yang akan mengisi jabatan yang lowong yang dilakukan perusahaan dari sumber-sumber yang berasal dari luar perusahaan. Sumber-sumber eksternal berasal dari: (1) Kantor penempatan tenaga kerja, (2) Lembaga-lembaga pendidikan; (3) Referensi karyawan atau rekan; (4) Serikat-serikat buruh; (5) Pencangkokan dari perusahaan lain; (6) Nepotisme atau leasing; (7) Pasar tenaga kerja dengan memasang iklan pada media massa; dan (8) Sumber-sumber lainnya.

f. Metode-Metode Rekrutmen

Metode rekrutmen yang dapat dipilih oleh perusahaan dalam melakukan rekrutmen seperti iklan, *employee referrals*, *walk-ins* dan *write-ins*, perusahaan pencari tenaga kerja, lembaga pendidikan, organisasi

buruh, dan lain sebagainya. Perusahaan juga dapat memilih lebih dari satu metode, tergantung situasi dan kondisi yang terjadi saat itu. Metode perekrutan akan berpengaruh besar terhadap banyaknya lamaran yang masuk ke dalam organisasi.

Metode perekrutan calon karyawan baru terdiri dari:

- 1) Metode Tertutup; yaitu perekrutan itu hanya diinformasikan kepada para karyawan atau orang-orang tertentu saja. Akibatnya lamaran yang masuk menjadi relatif sedikit, sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang baik akan semakin sulit.
- 2) Metode Terbuka; adalah perekrutan tersebut diinformasikan secara luas melalui metode seperti memasang iklan pada media massa baik cetak maupun elektronik, agar tersebar luas ke masyarakat. Dengan metode terbuka ini diharapkan banyak lamaran yang akan masuk, sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas menjadi lebih besar.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan rekrutmen yang dimaksud dalam penelitian meliputi: proses rekrutmen, penentuan dasar rekrutmen, penentuan sumber-sumber rekrutmen, dan metode-metode rekrutmen. Keempat aspek pengelolaan rekrutmen tersebut perlu dikaji guna mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik di Kabupaten Nduga.

4. Pegawai Negeri Sipil

Pegawai Negeri berasal dari dua kata yang berbeda arti, namun mempunyai hubungan yang sangat menentukan arah kebijakan pemerintahan. Kata “pegawai” berarti orang yang bekerja pada pemerintahan, sedangkan

“negeri” berarti negara atau pemerintah. Dari konteks tersebut, maka arti pegawai negeri sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintahan atau negara. Dalam ketentuan perundangan yang pernah berlaku, pengertian pegawai negeri tidak terlihat dalam suatu rumusan yang berlaku umum tetapi hanya merupakan suatu rumusan yang khusus berlaku dalam hubungan dengan peraturan yang bersangkutan (Soetomo, 2003:7).

Pengertian Pegawai Negeri Sipil (disingkat PNS) menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, “Pegawai” berarti “orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya), sedangkan “Negeri” berarti negara atau pemerintah, jadi PNS adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau Negara (W.J.S Poerwadarminta, 1986).

Pasal 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 memberikan pengertian PNS adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan Negeri atau diserahi tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengertian tersebut dapat dikatakan bahwa syarat yang harus dipenuhi seseorang untuk disebut pegawai negeri haruslah memenuhi 4 unsur sebagai berikut:

- a. Memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
- b. Diangkat oleh pejabat yang berwenang.
- c. Diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau tugas negara lainnya.

d. Digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selanjutnya Pasal 2 ayat 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, pegawai negeri terdiri dari Pegawai Negeri Sipil, Anggota Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia. Pada pasal 2 ayat 2, Pegawai Negeri Sipil terdiri dari Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah. Untuk dapat membedakan Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah dapat dibedakan bahwa:

Pegawai Negeri Sipil Pusat adalah:

- a. Pegawai Negeri yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan bekerja pada Departemen, Kejaksaan Agung, kesekretariatan Lembaga Kepresidenan, Kantor Menteri Negara Koordinator, Kantor Menteri Negara, Kepolisian Negara Republik Indonesia, Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Badan Narkotika Nasional, Kesekretariatan Lembaga Lain yang dipimpin oleh Pejabat Struktural Eselon I dan bukan merupakan bagian dari Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen, Instansi Vertikal di Daerah Propinsi/ Kabupaten/Kota, Kepaniteraan Pengadilan, atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan tugas negara lainnya.
- b. Pegawai Negeri Sipil diperbantukan atau dipekerjakan pada daerah otonom.
- c. Pegawai Negeri Sipil Pusat bekerja pada perusahaan jawatan.
- d. Pegawai Negeri Sipil yang berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan diperbantukan atau dipekerjakan pada Badan lain seperti perusahaan Umum, Yayasan dan lain-lain.

Pegawai Negeri Sipil Pusat dalam kapasitasnya sebagai pelaksana pemerintahan dan pembangunan, maka perlu dibina oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Kepresidenan, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Nasional serta Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Lain yang dipimpin oleh pejabat struktural eselon I dan bukan merupakan bagian dari Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen.

Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota atau dipekerjakan di luar instansi induk. Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam kapasitasnya sebagai pelaksana pemerintahan dan pembangunan di daerah perlu dibina oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi adalah Gubernur, dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota

Kedudukan pegawai negeri sipil dimaksud adalah mengenai hubungannya dengan negara dan pemerintah serta masalah loyalitas kepada Pancasila dan UUD Negara RI 1945, negara dan pemerintah. Masalah ini dituangkan dalam Pasal 3 ayat (1), (2) dan (3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 yang berbunyi: 1) Pegawai negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan.

2) Dalam kedudukan dan tugas, pegawai negeri harus netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat; 3) Untuk menjamin netralitas pegawai negeri, pegawai negeri dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik (Soedibyo Triatmojo, 2003:18).

Menurut Moh. Mahfud (2000:22), pegawai negeri sipil mempunyai kedudukan sebagai aparatur negara yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional, jujur, adil dan merata dalam menyelenggarakan tugas-tugas negara, pemerintahan dan pembangunan. Karena itu, pegawai negeri sipil dilarang menjadi anggota dan atau pengurus partai politik. Dengan demikian, dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pegawai negeri sipil harus netral dari pengaruh golongan, partai politik dan tidak diskriminatif.

Selanjutnya di samping memiliki kedudukan sebagai aparatur negara, pegawai negeri sipil mempunyai kewajiban untuk selalu setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah (Pasal 4 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999). Selain itu Pegawai Negeri Sipil wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (Djoko Prakoso, 2003:25).

Di samping kewajiban yang harus ditaati, Pegawai Negeri Sipil memiliki hak memperoleh gaji yang adil dan sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawab yang dipikulnya, sehingga mampu memacu produktivitas dan menjamin kesejahteraannya bersama keluarga (Pasal 7 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999).

Kewajiban dan hak pegawai negeri sipil sesungguhnya ditetapkan dalam berbagai peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, yang dalam banyak hal juga berkorelasi dengan peraturan perundang-undangan di bidang lain. Tetapi dalam pembahasan ini hanya dibatasi pada kewajiban dan hak yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Kewajiban pegawai negeri menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, ditetapkan dalam Pasal 4, 5, dan 6, yang dikemukakan secara berurutan, yaitu:

- a. Setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara RI Tahun 1945, negara dan pemerintah, serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kata setia dan taat mengandung tekad dan kesanggupan untuk melaksanakan dan mengamalkan sesuatu dengan sadar dan bertanggungjawab. Sumbernya adalah pemahaman yang mendalam sehingga pegawai negeri sipil wajib memahami Pancasila, UUD Negara RI 1945, haluan negara dan politik pemerintah (Priyodarminto, 2004:10). Tentang kewajiban menjaga persatuan dan kesatuan bangsa adalah sesuatu yang sangat vital sebagai modal dasar penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

- b. Menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab.

Pegawai negeri adalah pelaksana peraturan perundang-undangan, sehingga wajib berusaha menjadi teladan yang baik bagi masyarakat. Dalam konteks

ini pegawai negeri diberikan tugas kedinasan yang harus dipandang sebagai kepercayaan dari atasan yang berwenang, hal mana harus dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

c. Wajib menyimpan rahasia jabatan

Rahasia adalah rencana, kegiatan atau tindakan yang akan, sedang atau telah dilakukan yang dapat mengakibatkan kerugian yang besar atau dapat menimbulkan bahaya, apabila diberitahukan kepada atau diketahui oleh orang yang tidak berhak. Oleh sebab itu, rahasia jabatan hanya dapat dikemukakan kepada dan atas perintah pejabat yang berwajib atas kuasa undang-undang (Marbun S.F, 2003:51).

Selanjutnya hak pegawai negeri menurut UUPK ditetapkan dalam Pasal 7, 8, 9, dan 10, yang dikemukakan secara berurutan, yaitu:

a. Gaji yang adil dan layak

Gaji adalah balas jasa atau penghargaan atas hasil kerja seseorang. Untuk itu harus mampu memenuhi kebutuhan hidup keluarganya sehingga bisa berkonsentrasi penuh terhadap tugas yang diemban.

b. Cuti

Cuti adalah tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu. Tujuannya untuk menjamin kesegaran jasmani dan rohani pegawai negeri. Cuti pegawai negeri meliputi cuti tahunan, cuti sakit, cuti karena alasan penting, cuti besar, cuti bersalin, dan cuti di luar tanggungan negara.

c. Perawatan, tunjangan, dan uang duka

Peristiwa yang menimbulkan hak perawatan, tunjangan dan uang duka adalah sesuatu yang tidak diinginkan bersama, sehingga ketentuan tersebut lebih

bersifat antisipatif. Dengan demikian, pegawai negeri dalam menjalankan tugas kedinasan tetap menunjukkan jiwa dan semangat yang tinggi.

d. Pensiun

Pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap pegawai negeri yang telah bertahun-tahun mengabdikan diri kepada negara (Sastro Jatmiko dan Marsono, 2000:38).

Pemahaman, penghayatan, dan pelaksanaan kewajiban dan hak kepegawaian sifatnya mutlak bagi pegawai negeri pada umumnya dan pemangku jabatan struktural pada khususnya. Hal itu merupakan amanat yang harus berlangsung seimbang, sehingga apabila kewajiban pegawai negeri telah dipenuhi dengan baik maka haknya harus diberikan kepadanya secara tepat waktu, serta tanpa pengurangan atau gangguan lainnya. Oleh karena itu, antara kedudukan, kewajiban dan hak harus berjalan seimbang demi terciptanya pegawai negeri sipil yang profesional, netral, jujur, adil dan merata dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

5. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)

Calon Pegawai Negeri Sipil merujuk pada pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahap pertama. Calon Pegawai Negeri Sipil belum mengikuti kewajiban untuk memenuhi syarat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan gaji 100%. Mereka digaji dengan persentase sejumlah 80% berdasarkan SK CPNS yang telah ditentukan dengan berpedoman pada undang-undang yang berlaku di Indonesia.

Saat berstatus sebagai CPNS, kompetensi dan kinerja mereka dinilai berdasarkan formasi mereka dinyatakan lulus seleksi menjadi Calon Pegawai

Negeri Sipil. Jika mereka belum memenuhi kriteria penilaian tahap kedua, status calon dapat ditunda dengan ketentuan waktu tertentu. Jika belum memenuhi persyaratan berdasarkan waktu yang telah ditentukan, mereka dinyatakan gugur atau dibatalkan untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil.

Persyaratan pelamar Calon Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut:

a. Persyaratan umum

- 1) Warga Negara Indonesia;
- 2) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 3) Memiliki Integritas yang tinggi terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 4) Tidak berkedudukan sebagai Calon/PNS, Calon/Anggota TNI/Polri;
- 5) Tidak berkedudukan sebagai anggota atau pengurus partai politik;
- 6) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS/TNI/Polri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- 7) Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan;
- 8) Memenuhi persyaratan jenjang pendidikan dan keahlian/program studi yang sesuai dengan kebutuhan;
- 9) Berkelakuan baik;
- 10) Sehat jasmani dan rohani;
- 11) Setiap pelamar diharuskan memiliki email.

b. Persyaratan Khusus

- 1) Berusia setinggi-tingginya 34 tahun per 1 Januari 2014;

- 2) Jumlah peserta test sebanyak 30 x (kali) jumlah lowongan, berdasarkan IPK atau nilai rata-rata Ijazah/STTB yang tertinggi;
- 3) Ketentuan Pengajuan Lamaran

Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi berkas akan mengikuti ujian Test Kompetensi Dasar (TKD) melalui sistem CAT dengan materi: (1) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK); (2) Tes Intelegensi Umum (TIU); dan (3) Tes Karakteristik Pribadi (TKP).

Calon Pegawai Negeri Sipil diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian dan diberikan pangkat menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku dan gaji pokok sesuai dengan golongan dan ruang penggajiannya. Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun dan telah memenuhi syarat menurut ketentuan yang berlaku, tetapi karena sesuatu sebab belum diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil, maka hanya dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil apabila alasannya bukan karena kesalahan yang bersangkutan

Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah yang telah menjalani masa percobaan lebih dari 2 tahun ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

B. Kerangka Pemikiran

Sejak berlakunya otonomi daerah yaitu berlakunya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, maka pembinaan pegawai negeri sipil khususnya yang menjadi perangkat daerah sepenuhnya diserahkan kepada Bupati/Walikota setempat. Keberhasilan pembinaan kepegawaian sangat

bergantung dari kesempurnaan pegawai negeri sipil. Kesempurnaan PNS perlu dibina mulai dari pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, dijelaskan bahwa manajemen pegawai negeri sipil diarahkan untuk mewujudkan pegawai negeri sipil menjadi setia dan taat kepada Pancasila, UUD Negara RI Tahun 1945, negara dan pemerintah, serta bersatu padu, bermental baik, berwibawa, kuat, berdaya guna, berhasil guna, bersih, berkualitas tinggi dan sadar akan tanggung jawab sebagai unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat. Semua itu dimaksudkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintah secara berdayaguna dan berhasilguna melalui pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, Provinsi Papua.

Rekrutmen pegawai merupakan suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh organisasi untuk mendapatkan tambahan pegawai melalui beberapa tahapan mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan tenaga kerja, menentukan kebutuhan tenaga kerja, proses seleksi, penempatan, dan orientasi tenaga kerja. Rekrutmen adalah sebuah cara, perbuatan merekrut atau pemilihan dan pengangkatan orang untuk mengisi lowongan atau peran tertentu dalam sistem sosial berdasarkan sifat dan status tertentu pula.

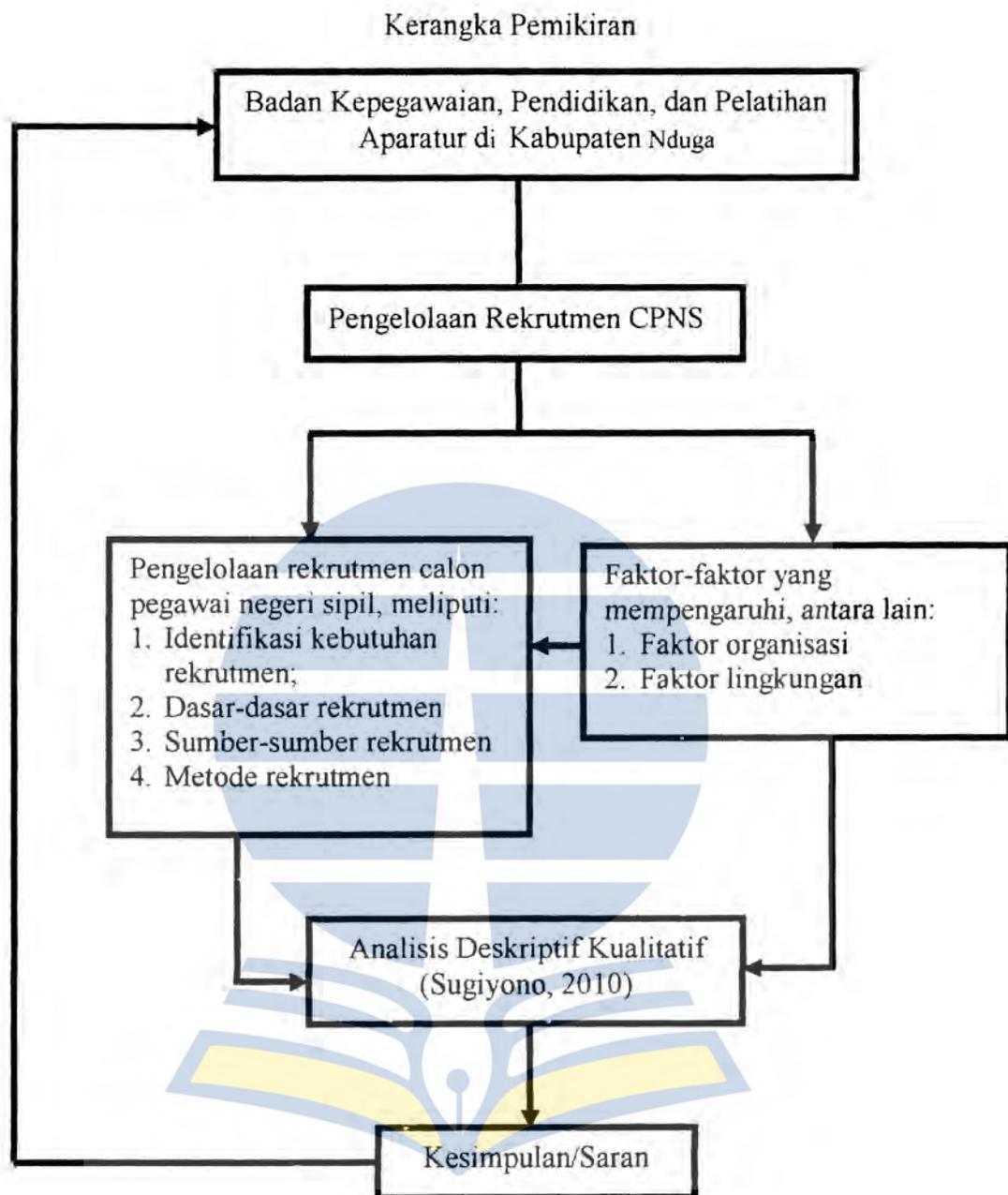
Rekrutmen pegawai diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2006 tentang Pengadaan PNS. Pengadaan PNS dilakukan mulai dari perencanaan penetapan formasi, pengumuman penerimaan pegawai, pelamaran, penyaringan, pengangkatan calon PNS sampai dengan pengangkatan menjadi PNS. Pengelolaan rekrutmen pegawai negeri sipil tersebut diperlukan sebagai dasar untuk melakukan penambahan jumlah pegawai negeri sipil di Kabupaten Nduga.

Rekrutmen CPNS tersebut didasarkan pada kebutuhan struktur organisasi yang merupakan tuntutan, visi dan misi dari birokrasi itu sendiri. Pola pengelolaan rekrutmen CPNS daerah selama ini dapat memberikan arah dan fokus penataan yang akan dilakukan seperti: Surat Kerja (SK), pengangkatan, penempatan, sumber pembiayaan, jumlah gaji atau honorarium, pendidikan, kompetensi, pola karir dan jenis jabatan. Pengelolaan rekrutmen CPNS yang baik merupakan langkah awal dalam memperbaiki kinerja insitusi pemerintah untuk mampu memberikan pelayanan dan kontribusi kepada masyarakat dan pemerintah khususnya di Kabupaten Nduga. Proses perekrutan CPNS yang tepat akan mampu mengisi posisi atau jabatan tertentu yang kosong di institusi pemerintah, dimana perekrutan sudah menyangkut pemberian pemahaman terhadap aspek-aspek teknis yang akan diisi oleh pelamar.

Menurut Kasmir (2002), "Rekrutmen pegawai merupakan suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh organisasi untuk mendapatkan tambahan pegawai melalui tahapan empat yaitu: (1) Identifikasi dan evaluasi; (2) Proses seleksi; (3) Penempatan; dan (4) Orientasi tenaga kerja. Selanjutnya pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, meliputi: perencanaan rekrutmen, proses pelaksanaan rekrutmen, penganalisaan dan penilaian rekrutmen CPNS termasuk Identifikasi kebutuhan dalam rekrutmen, dasar rekrutmen, penentuan sumber-sumber rekrutmen, dan penerapan metode rekrutmen.

Berdasarkan uraian di atas, maka skema kerangka konseptual penelitian dapat dilihat pada gambar berikut ini.

Gambar. 2.1.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan desain penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Narbuko dan Achmadi (2003:44) menyatakan bahwa penelitian deskriptif yaitu penelitian yang berusaha menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data, sehingga dilakukan menyajikan data, menganalisis data, dan menginterpretasi data.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yaitu sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang mereka amati dan pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu secara utuh (Moeleong, 2002:3). Pendekatan kualitatif sangat sesuai untuk diterapkan dalam penelitian ini, karena penelitian ini bertujuan untuk memahami makna yang mendasari tingkah laku manusia terkait dengan pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga.

B. Informan Penelitian

Informan dalam penelitian ini adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kabupaten Nduga, Kepala Bidang Perencanaan dan Pensiun Pegawai serta Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara langsung terkait dengan pengelolaan rekrutmen CPNS. Informan yang diteliti diminta

memberikan tanggapannya. Para informan diharapkan dapat memberikan informasi tambahan dan sekaligus sebagai kerja *cross check* dalam pengumpulan data atau informasi. Terapan *cross check* tersebut sebagai wujud triangulasi dalam pengumpulan data, sehingga informasi yang ditampilkan hanyalah informasi yang valid.

C. Jenis dan Sumber Data

Data yang diperlukan dalam penelitian ini meliputi:

1. Data primer, yakni merupakan data yang didapat dari sumber yang pertama baik individu maupun perseorangan seperti hasil wawancara atau hasil pengisian kuisisioner yang biasa dilakukan oleh peneliti (Moleong, 1995:100). Data primer dalam penelitian ini diperoleh dengan cara menyebarkan kuisisioner terhadap responden dalam hal ini pegawai atau pihak-pihak yang memiliki kompeten terkait dengan pengelolaan rekrutmen CPNS.
2. Data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pengumpul data primer atau oleh pihak lain, dengan kata lain data sekunder adalah data yang sudah diolah, yang berfungsi sebagai data pendukung dalam penelitian ini.

D. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian ini dengan acuan wawancara mendalam tentang pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga. Selanjutnya berdasarkan Undang-Undang (disingkat UU) No. 11 Tahun 2002 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, UU No. 43 Tahun 2007 tentang Pengangkatan Tenaga Honorar, disebutkan

bahwa unsur-unsur yang perlu diperhatikan pengelolaan rekrutmen CPNS, antara lain: Identifikasi kebutuhan dalam rekrutmen, dasar rekrutmen, penentuan sumber-sumber rekrutmen, dan penerapan metode rekrutmen.

Instrumen atau indikator di atas dijadikan sebagai bahan pertanyaan atau item untuk menyusun kuesioner. Penelitian ini, dapat saja terjadi pengembangan komponen pertanyaan tergantung pada hasil wawancara dengan responden. Hal ini memungkinkan, karena akan dilakukan wawancara mendalam dengan responden. Konsep penentuan instrumen secara statis akan membatasi temuan dalam penelitian. Berbagai indikator yang disusun dapat dinyatakan sebagai temuan pokok, sehingga perlu diberikan kesempatan munculnya indikator lain dalam rangka memperdalam dan memperluas hasil temuan. Konteks ini sebagai keunggulan dari desain penelitian kualitatif.

E. Prosedur Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

- a. Pedoman wawancara diberikan kepada informan dalam bentuk daftar pertanyaan, yaitu merangkai daftar pertanyaan yang diberikan kepada responden yang telah ditentukan oleh penulis.
- b. Observasi, yaitu tehnik pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung pada objek penelitian.
- c. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pembahasan masalah.

F. Metode Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini dengan menggunakan pendekatan kualitatif, berarti mengandalkan temuan dan kemampuan dalam melakukan analisis. Analisis dilakukan atas fakta yang ditemukan serta melakukan konektivitas dengan konsep teori dan hasil riset terdahulu. Modal yang digunakan sebagai bahan analisis adalah konsep teori untuk menyatakan temuan atau fakta empiris memberikan dampak pada perumusan kebijakan publik yang baik atau tidak. Analisa deskriptif kualitatif menjelaskan secara detail jawaban dari responden terhadap kuisisioner yang telah diberikan.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil Propinsi Papua

Papua sebagai bagian dari NKRI menggunakan Sang Merah Putih sebagai Bendera Negara dan Indonesia Raya sebagai lagu kebangsaan. Provinsi Papua dapat memiliki lambang daerah sebagai panji kebesaran dan symbol kultural bagi kemegahan jati diri orang Papua dalam bentuk bendera daerah dan lagu daerah yang tidak diposisikan sebagai symbol kedaulatan.

Papua dibagi menjadi dua provinsi yaitu Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat yang diberi Otonomi Khusus dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia. Otonomi Khusus bagi Papua adalah kewenangan khusus yang diakui dan diberikan kepada Provinsi Papua, termasuk provinsi-provinsi hasil pemekaran untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi dan hak-hak dasar masyarakat di Papua.

Sehubungan dengan Provinsi Papua terdiri atas: Daerah Kabupaten dan Daerah Kota yang masing-masing sebagai Daerah Otonom. Daerah Kabupaten/Kota terdiri atas sejumlah Distrik. Distrik (dahulu dikenal dengan Kecamatan) adalah wilayah kerja Kepala Distrik sebagai perangkat daerah Kabupaten/ Kota; Distrik terdiri atas sejumlah kampung atau yang disebut dengan nama lain. Kampung atau yang disebut dengan nama lain adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan

masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan nasional dan berada di daerah Kabupaten/Kota. Selain itu, di dalam Provinsi Papua dapat ditetapkan kawasan untuk kepentingan khusus yang diatur dalam peraturan perundang-undangan atas usul Provinsi Pemekaran Provinsi Papua menjadi provinsi-provinsi yang baru dilakukan atas persetujuan MRP dan DPRP setelah memperhatikan dengan sungguh-sungguh kesatuan sosial-budaya, kesiapan sumber daya manusia dan kemampuan ekonominya.

Pemerintahan Daerah Provinsi Papua terdiri atas Dewan Perwakilan Rakyat Papua (DPRP) sebagai badan legislatif, dan Pemerintah Provinsi sebagai badan eksekutif. Dalam rangka penyelenggaraan Otonomi Khusus di Provinsi Papua dibentuk Majelis Rakyat Papua (MRP) yang merupakan representasi kultural orang asli Papua yang memiliki kewenangan tertentu dalam rangka perlindungan hak-hak orang asli Papua, dengan berlandaskan penghormatan terhadap adat dan budaya, pemberdayaan perempuan, dan pemantapan kerukunan hidup beragama. Kekuasaan legislatif Provinsi Papua dilaksanakan oleh DPRP. Jumlah anggota DPRP adalah satu seperempat kali dari jumlah anggota DPRD Provinsi Papua sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Jatah anggota DPRD Provinsi Papua menurut UU Susduk MPR, DPR, DPD, dan DPRD adalah 100 kursi maka jumlah kursi DPRP sebanyak 125 kursi. Pemerintah Provinsi Papua dipimpin oleh seorang Kepala Daerah sebagai Kepala Eksekutif yang disebut Gubernur. Gubernur dibantu oleh Wakil Kepala Daerah yang disebut Wakil Gubernur. Tata cara pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur ditetapkan dengan Perdasus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Papua memerlukan syarat khusus, diantaranya adalah Warga Negara Republik Indonesia dengan syarat-syarat: orang asli Papua; setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mengabdikan kepada rakyat Provinsi Papua; tidak pernah dihukum penjara karena melakukan tindak pidana, kecuali dipenjara karena alasan-alasan politik; dan tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, kecuali dipenjara karena alasan-alasan politik.

Majelis Rakyat Papua yang disingkat dengan MRP beranggotakan orang-orang asli Papua yang terdiri atas wakil-wakil adat, wakil-wakil agama, dan wakil-wakil perempuan yang jumlahnya masing-masing sepertiga dari total anggota MRP. Keanggotaan dan jumlah anggota MRP ditetapkan dengan Perdasus. Masa keanggotaan MRP adalah 5 (lima) tahun. Pelantikan anggota MRP dilaksanakan oleh Menteri Dalam Negeri. MRP mempunyai tugas dan wewenang, diatur dengan Perdasus, antara lain: memberikan pertimbangan dan persetujuan terhadap bakal calon Gubernur dan Wakil Gubernur yang diusulkan oleh DPRP, dan memberikan pertimbangan dan persetujuan terhadap Rancangan Perdasus yang diajukan oleh DPRP bersama-sama dengan Gubernur; Parpol Penduduk Provinsi Papua dapat membentuk partai politik. Rekrutmen politik oleh partai politik di Provinsi Papua dilakukan dengan memprioritaskan masyarakat asli Papua. Partai politik wajib meminta pertimbangan kepada MRP dalam hal seleksi dan rekrutmen politik partainya masing-masing.

Peraturan Daerah Khusus (Perdasus) adalah Peraturan Daerah Provinsi Papua dalam rangka pelaksanaan pasal-pasal tertentu dalam UU 21/2001. Perdasus dibuat dan ditetapkan oleh DPRP bersama-sama Gubernur dengan

pertimbangan dan persetujuan MRP. Peraturan Daerah Provinsi (Perdasi) adalah Peraturan Daerah Provinsi Papua dalam rangka pelaksanaan kewenangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan. Perdasi dibuat dan ditetapkan oleh DPRD bersama-sama Gubernur.

Pemerintah Provinsi Papua wajib mengakui, menghormati, melindungi, memberdayakan dan mengembangkan hak-hak masyarakat adat dengan berpedoman pada ketentuan peraturan hukum yang berlaku. Masyarakat adat adalah warga masyarakat asli Papua yang hidup dalam wilayah dan terikat serta tunduk kepada adat tertentu dengan rasa solidaritas yang tinggi di antara para anggotanya. Hak-hak masyarakat adat tersebut meliputi hak ulayat masyarakat hukum adat dan hak perorangan para warga masyarakat hukum adat yang bersangkutan. Hak Ulayat adalah hak persekutuan yang dipunyai oleh masyarakat hukum adat tertentu atas suatu wilayah tertentu yang merupakan lingkungan hidup para warganya, yang meliputi hak untuk memanfaatkan tanah, hutan, dan air serta isinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Penyediaan tanah ulayat dan tanah perorangan warga masyarakat hukum adat untuk keperluan apapun, dilakukan melalui musyawarah dengan masyarakat hukum adat dan warga yang bersangkutan untuk memperoleh kesepakatan mengenai penyerahan tanah yang diperlukan maupun imbalannya.

Orang asli Papua adalah orang yang berasal dari rumpun ras Melanesia yang terdiri dari suku-suku asli di Provinsi Papua dan/atau orang yang diterima dan diakui sebagai orang asli Papua oleh masyarakat adat Papua. Sedangkan penduduk Papua, adalah semua orang yang menurut ketentuan yang berlaku terdaftar dan bertempat tinggal di Provinsi Papua. Orang asli Papua berhak

memperoleh kesempatan dan diutamakan untuk mendapatkan pekerjaan dalam semua bidang pekerjaan di wilayah Provinsi Papua berdasarkan keahliannya. Dalam hal mendapatkan pekerjaan di bidang peradilan, orang asli Papua berhak memperoleh keutamaan untuk diangkat menjadi Hakim atau Jaksa di Provinsi Papua.

Pemerintah membentuk perwakilan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, Pengadilan Hak Asasi Manusia, dan Komisi Kebenaran dan Rekonsiliasi di Provinsi Papua. Untuk menegakkan Hak Asasi Manusia kaum perempuan, Pemerintah Provinsi berkewajiban membina, melindungi hak-hak dan memberdayakan perempuan secara bermartabat dan melakukan semua upaya untuk memosisikannya sebagai mitra sejajar kaum laki-laki. Dalam rangka pemantapan persatuan dan kesatuan bangsa di Provinsi Papua dibentuk Komisi Kebenaran dan Rekonsiliasi. Tugas Komisi Kebenaran dan Rekonsiliasi adalah untuk melakukan klarifikasi sejarah Papua untuk pemantapan persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia dan merumuskan dan menetapkan langkah-langkah rekonsiliasi.

Setiap penduduk Provinsi Papua memiliki hak dan kebebasan untuk memeluk agama dan kepercayaannya masing-masing. Pemerintah Provinsi Papua berkewajiban untuk menjamin: kebebasan, membina kerukunan, dan melindungi semua umat beragama untuk menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianutnya; menghormati nilai-nilai agama yang dianut oleh umat beragama; mengakui otonomi lembaga keagamaan; dan memberikan dukungan kepada setiap lembaga keagamaan secara proporsional berdasarkan jumlah umat dan tidak bersifat mengikat.

Pemerintah dalam mendelegasikan sebagian kewenangan perizinan penempatan tenaga asing bidang keagamaan di Provinsi Papua kepada Gubernur Provinsi Papua. Pemerintah provinsi bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada semua jenjang, jalur, dan jenis pendidikan di Provinsi Papua. Pemerintah Provinsi juga wajib melindungi, membina, dan mengembangkan kebudayaan asli daerah Papua. Pemerintah Provinsi berkewajiban membina, mengembangkan, dan melestarikan keragaman bahasa dan sastra daerah guna mempertahankan dan memantapkan jati diri sebagai orang Papua. Selain bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional, bahasa Inggris ditetapkan sebagai bahasa kedua di semua jenjang pendidikan.

Sehubungan dengan kebijakan otonomi khusus di Provinsi Papua yang merupakan kewenangan khusus yang diakui dan diberikan kepada Provinsi Papua untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi dan hak-hak dasar masyarakat Papua. Pemberian kewenangan tersebut dilakukan agar penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di Provinsi Papua dapat memenuhi rasa keadilan, mempercepat tercapainya kesejahteraan rakyat, mendukung terwujudnya penegakan hukum, dan menampakkan penghormatan terhadap hak asasi manusia (HAM) di Provinsi Papua, khususnya masyarakat Asli Papua.

2. Profil Kabupaten Nduga

Kabupaten Nduga pernah menjadi bagian dari wilayah Kabupaten Jayawijaya yang memiliki luas wilayah $\pm 6.585 \text{ km}^2$ yang terdiri atas 39 distrik dengan jumlah penduduk 209.881 jiwa. Dengan pertimbangan luas dan kepadatan penduduk di Kabupaten Jayawijaya memiliki potensi yang dapat dikembangkan

untuk mendukung upaya peningkatan penyelenggaraan pemerintahan karena pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat belum sepenuhnya terjangkau. Kondisi demikian dapat diatasi dengan memperpendek rentang kendali pemerintahan melalui pembentukan daerah otonom baru sehingga pelayanan publik dapat ditingkatkan guna mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

Kabupaten Nduga dibentuk pada tanggal 4 Januari 2008 berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2008, bersama-sama dengan pembentukan 5 kabupaten lainnya di Papua. Peresmian dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri Mardiyanto pada tanggal 21 Juni 2008. Pembentukan Kabupaten Nduga yang merupakan pemekaran dari Kabupaten Jayawijaya terdiri atas 8 (tujuh) distrik, yaitu Distrik Kenyam, Distrik Mapenduma, Distrik Yigi, Distrik Wosak, Distrik Geselema, Distrik Mugi, Distrik Mbua, dan Distrik Gearek.

Kabupaten Nduga memiliki luas wilayah keseluruhan $\pm 2.168 \text{ km}^2$ dengan jumlah penduduk ± 73.696 jiwa. Dengan terbentuknya Kabupaten Nduga sebagai daerah otonom, maka Pemerintah Provinsi Papua berkewajiban membantu dan memfasilitasi terbentuknya kelembagaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Perangkat Daerah yang efisien dan efektif sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan, serta membantu dan memfasilitasi pemindahan personel, pengalihan aset dan dokumen untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam rangka meningkatkan pelayanan publik dan mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Nduga.

Kabupaten Nduga mempunyai luas wilayah 2.168 km^3 . Kabupaten Nduga sebelah utara berbatasan dengan Kayuwage, Balingga, Pirime dan Makki,

kemudian sebelah selatan berbatasan dengan Sawaema dan Asmat, sebelah barat berbatasan dengan Jila, dan sebelah Timur berbatasan dengan Pelebaga dan Wamena. Kabupaten Nduga yang beribukota di Kenyam terbagi dalam 36 Desa 8 Kecamatan, diantaranya: kecamatan Wosak, kecamatan Kenyam, kecamatan Geselma, kecamatan Mapenduma, kecamatan Mugi, kecamatan Yigi, kecamatan Mbuwa, dan kecamatan Gearek.

Kabupaten Nduga berada di hamparan Lembah Baliem, sebuah lembah aluvial yang terbentang pada areal ketinggian 1500-2.000 m di atas permukaan laut. Temperatur udara bervariasi antara 14,5 derajat Celcius sampai dengan 24,5 derajat Celcius. Dalam setahun rata-rata curah hujan adalah 1.900 mm dan dalam sebulan terdapat kurang lebih 16 hari hujan. Musim kemarau dan musim penghujan sulit dibedakan. Berdasarkan data, bulan Maret adalah bulan dengan curah hujan terbesar, sedangkan curah hujan terendah ditemukan pada bulan Juli.

Struktur Perekonomian Kabupaten Nduga didominasi oleh sektor jasa-jasa. Sektor-sektor tersebut memiliki andil terhadap pembentukan PDRB Kabupaten Nduga sebesar 43,47% pada tahun 2012, nilai tersebut meningkat dibanding tahun sebelumnya yang hanya sebesar 41,04%. Sub sektor pemerintahan umum merupakan penyumbang terbesar dalam sektor jasa-jasa ini. Peranan sub sektor ini terhadap pembentukan PDRB Kabupaten Nduga adalah sebesar 43,4%. Sedangkan sektor pertanian perannya semakin menurun. Pada tahun 2012 kontribusi sektor ini sebesar 29,51%. Angka tersebut selalu mengalami penurunan dalam lima tahun terakhir. Pada tahun 2008 peranan sektor pertanian mencapai 72,87%, ditahun 2009 perannya turun menjadi 58,2% dan ditahun 2010 kontribusi sektor ini mencapai 46,18 persen. Kemudian sektor yang juga

penyumbang terbesar dalam PDRB Kabupaten Nduga adalah sektor bangunan sebesar 24,6% pada tahun 2012 dengan kecenderungan meningkat setiap tahun. Selanjutnya penyumbang berikutnya adalah sektor pengangkutan dan komunikasi sebesar 0,90%. Selanjutnya peranan sektor perdagangan hotel dan restoran memberikan kontribusi hanya sebesar 0,72%.

Pertumbuhan ekonomi Kabupaten Nduga selalu menunjukkan nilai yang positif yang berkisar antara 11,46% sampai 29,55% selama lima tahun terakhir. Di tahun 2012 pertumbuhan ekonomi Kabupaten Nduga sebesar 21,96% lebih lambat dibandingkan tahun sebelumnya. Sektor yang mengalami pertumbuhan paling tinggi pada tahun 2012 adalah sektor bangunan yang tumbuh hingga 44,96%, disusul sektor pengangkutan dan komunikasi yang mencapai pertumbuhan sebesar 43,71%. Sumbangan sektor bangunan terhadap pertumbuhan ekonomi Kabupaten Nduga sebesar 7,62%, sedangkan sumbangan sektor pengangkutan dan komunikasi sebesar 0,34% (BPS, 2012).

Pemerintah Kabupaten Nduga tahun 2014 juga telah memprogramkan pembangunan infrastruktur bangunan perkantoran. Kabupaten ini tidak sama dengan kabupaten-kabupaten lain, di mana sudah terbentuk kampung atau distrik yang kemudian dijadikan kabupaten. Khusus di Kabupaten Nduga ini, baru mulai membangun dan membentuk kota dari nol dengan menggusur hutan untuk dijadikan kota. Pembentukan kota kabupaten Nduga dimulai dari nol, ditambah insiden kebakaran barak beberapa waktu lalu, membuat kabupaten ini masih harus ekstra kerja keras mengejar ketertinggalan dari daerah-daerah lain.

Pemerintah juga membangun beberapa sarana perkantoran, yang menjadi prioritas pembangunan, termasuk membangun kantor-kantor dinas, badan dan

bagian yang belum ada, juga perumahan dinas dan kantor-kantor distrik menjadi prioritas pemerintah setempat. Masing-masing kantor mendapatkan Rp 5 miliar khusus untuk memulai pembangunan sarana perkantoran. Kehadiran UP4B di Kabupaten Nduga, sangat membantu sehingga pembangunan dapat berjalan dengan lebih baik dan Kabupaten Nduga dapat mengejar ketertinggalannya.

Ibu kota Kabupaten Nduga berkedudukan di Kenyam. Urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Kabupaten Nduga mencakup urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Nduga meliputi: pendidikan; kesehatan; lingkungan hidup; pekerjaan umum; penataan ruang; perencanaan pembangunan; perumahan; kepemudaan dan olah raga; penanaman modal; koperasi dan usaha kecil dan menengah; kependudukan dan catatan sipil; ketenagakerjaan; ketahanan pangan; pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; keluarga berencana dan keluarga sejahtera, dan perhubungan; komunikasi dan informatika; pertanahan; kesatuan bangsa dan politik luar negeri; otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian; pemberdayaan masyarakat dan desa; sosial; kebudayaan; statistik; kearsipan; dan perpustakaan. Sedangkan urusan pilihan meliputi urusan pemerintahan yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi unggulan daerah yang bersangkutan.

Untuk menyelenggarakan pemerintahan di Kabupaten Nduga, dibentuk perangkat daerah yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan unsur perangkat. Adapun Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Nduga terdiri dari:

- a. Sekretariat Daerah yang dipimpin Sekretaris Daerah dan membawahi :
 - 1) Bagian Tata Pemerintahan
 - 2) Bagian Pemerintahan Kampung
 - 3) Bagian Hukum dan Perundang-undangan
 - 4) Bagian Umum
 - 5) Bagian Organisasi dan PAN
 - 6) Bagian Humas, Protokoler dan PDE
- b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dipimpin Sekretaris
- c. Dinas-Dinas yang meliputi:
 - 1) Dinas Pendidikan, Kebudayaan, dan Pariwisata
 - 2) Dinas Kesehatan
 - 3) Dinas Sosial dan Tenaga Kerja
 - 4) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
 - 5) Dinas Pekerjaan Umum
 - 6) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM
 - 7) Dinas Pemuda dan Olahraga
 - 8) Dinas Kehutanan dan Konservasi
 - 9) Dinas Pertanian dan Perkebunan
 - 10) Dinas Perikanan dan Peternakan
 - 11) Dinas Pendapatan Daerah
 - 12) Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
 - 13) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
- d. Badan-Badan dan 1 Inspektorat, yang meliputi:
 - 1) Inspektorat

- 2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 - 3) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur
 - 4) Badan Pemberdayaan Masyarakat Kampung
 - 5) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
- e. Kantor-kantor, yang meliputi :
- 1) Kantor Sat.Pol. PP
 - 2) Kantor Lingkungan Hidup
 - 3) Kantor KB dan Pemberdayaan Perempuan
 - 4) Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah

Pemerintah bersama DPRD Kabupaten Nduga adalah mitra. Pemerintah daerah dan DPRD merupakan hubungan kerja yang setara dan bersifat kemitraan. Hubungan kemitraan yang dimaksudkan adalah pemerintah dan DPRD adalah sama-sama bermitra kerja dalam membuat kebijakan untuk melaksanakan otonomi daerah sesuai dengan fungsi masing-masing. Kedua lembaga tersebut bisa membangun suatu hubungan kerja yang sinergi, saling mendukung, serasi serta tidak saling mendominasi satu sama lain terutama dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing.

DPRD sebagai institusi politik resmi, harus siap dan mampu mengawal proses penciptaan dan pembangunan *good governance* dalam keseluruhan sistim dan mekanisme penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam melaksanakan fungsi pengawasan, penganggaran, dan legislasi. Jadi, harus menerapkan prinsip, kemitraan yang sejati dengan pemerintah daerah, sinergi antara komisi dan fraksi, koordinasi SKPD mitra kerja dan memperjuangkan aspirasi masyarakat Papua.

3. Profil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kabupaten Nduga

Adapun gambaran umum Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kabupaten Nduga, sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dalam pasal 34 A ayat (1) dijelaskan bahwa untuk kelancaran dalam manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dibentuk Badan Kepegawaian Daerah. Atas dasar Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, maka Badan Kepegawaian yang ada di Kabupaten Nduga mempunyai Peranan penting dalam melakukan perekrutan Pegawai Negeri Sipil. Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang ada di Kabupaten Nduga menurut data Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Tahun 2013 yaitu 1.012 orang.

Dalam Struktur Organisasi dari Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur kabupaten Kabupaten Nduga, terdapat beberapa bagian yang terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat;

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Mutasi;

Bidang Mutasi dari :

- a. Sub Bidang Kepangkatan; dan

- b. Sub Jabatan.
- d. Bidang Perencanaan dan Pensiun Pegawai;

Bidang Perencanaan dan Pensiun Pegawai terdiri dari :

- a. Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan; dan
 - b. Sub Bidang Pensiun dan Pemberhentian.
- e. Bidang Tata Usaha Kepegawaian dan Diklat;

Bidang Tata Usaha Kepegawaian dan Diklat terdiri dari :

- a. Sub Bidang Data, Informasi dan Kesejahteraan Pegawai; dan
 - b. Sub Bidang Pengembangan, Diklat Struktural dan Fungsional.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing dalam struktur Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (BKPPA) sebagai berikut, Kepala Badan mempunyai tugas dan kewajiban melaksanakan penyusunan dan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah.

Adapun fungsi dari Kepala Badan yaitu :

- a. perumusan kebijakan Badan,
- b. penyusunan rencana stratejik badan,
- c. penyelenggaraan pelayanan umum di bidang kepegawaian, pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan badan,
- d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Badan.

Kemudian tugas dari Kepala Badan adalah sebagai berikut:

- a) Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan diklat daerah;
- b) Melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian dan diklat daerah;
- c) Menyenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian dan diklat daerah;
- d) Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan analisis kebutuhan pegawai, rekrutmen, pengadaan dan penempatan pegawai;
- e) Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengembangan, peningkatan kesejahteraan, mutasi dan pensiun pegawai;
- f) Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan analisis kebutuhan pegawai, rekrutmen, pengadaan dan penempatan pegawai;
- g) Membina dan mengarahkan Kepala Sekretariat dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya;
- h) Melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai dalam lingkup Badan;
- i) Melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan keuangan;
- j) Melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan perlengkapan dan peralatan Badan;
- k) Menyenggarakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait;
- l) Menilai prestasi kerja Kepala Sekretariat dan Kepala Bidang dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;

- m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekda.

Tugas dan Kewajiban Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan adalah membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan di bidang perencanaan kepegawaian. Adapun fungsinya adalah melaksanakan kebijakan teknis sub bagian, melaksanakan program dan kegiatan sub bagian, Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub bagian, Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian. Lalu tugas dari Kepala sub bagian Perencanaan dan Pengadaan yaitu :

- a. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan formasi dan pengadaan pegawai;
- b. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana formasi dan pengadaan pegawai;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan di bidang formasi dan pengadaan pegawai sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang formasi dan pengadaan pegawai;
- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang formasi dan pengadaan pegawai;
- f. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas di bidang formasi dan pengadaan pegawai;

- g. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang;
- h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Tabel 4.1
Nominatif PNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kabupaten Nduga

No	Nama / NIP	Pendidikan Terakhir	Pangkat		Masa Kerja		Jabatan		JK		Agama	Ket
			Gol.Ruang	TMT	Thn	Bln	Terakhir	L	P			
										TMT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	Drs. ALPIUS LOKBERE 19620515 199610 1 001	SARJANA	Pembina Tk.I (IV/b)	19	6	Kepala Badan	X	-	Kristen			
2	SEPTINUS PONDAYAR 19670912 199407 1 001	PASCA SARJANA	Pembina (IV/a)	21	3	Sekretaris	X	-	Kristen			
3	HASMAN, SSTP 19790525 199912 1 001	STPDN	Penata Tk.I (III d)	11	4	Kabid Mutasi	X	-	Islam			
4	MUH. IQBAL, SSTP 19781026 199810 1 001	STPDN	Penata Tk.I (III d)	12	4	Kabid Perencanaan dan Pensiun Pegawai	X	-	Islam			
5	SAULIAT GWIJANGGE, S.Sos 19780401 200605 1 001	SARJANA	Penata Muda (III/a)	5	1	Kabid Tata Usaha Kepegawaian dan DIKLAT	X	-	Kristen			
6	MERIANUS KOGEYA, S.IP 19840503 201004 1 001	SARJANA	Penata Muda (III/a)	5	0	Kasubbag Umum	X	-	Kristen			
7	FENCE PATTY, S.IP 19680319 200312 1 003	PASCA SARJANA	Penata (III/c)	11	4	Kasubbag Program	X	-	Kristen			
8	YASER SAMAD, S.Sos 19791117 200111 1 001	SARJANA	Penata (III c)	10	5	Kasubbid Kepangkatan	X	-				
9	KASUMA S.I. SIRAT, ST 19861030 201004 1 002	SARJANA	Penata Muda (III/a)	5	0	Kasubbid Jabatan	X	-	Kristen			
10	WELIUS MURIB 196901062001121003	SARJANA	Penata Muda (III/a)	10	5	Kasubbid Perencanaan dan Pengadaan	X	-	Kristen			
11	NOPELWAN PAGILING 19821009 200701 1 008	SARJANA	Pengatur Muda Tk.I (II/b)	4	0	Kasubbid Pensiun dan Pemberhentian	X	-	Kristen			
12	ANDRIANUS GWIJANGGE, S.IP 19800415 201004 1 001	SARJANA	Penata Muda (III/a)	5	0	Kasubbid Data, Informasi dan Kesejahteraan Pegawai	X	-	Kristen			
13	LUNUS TABUNI, A.Md.Kom 19800413 201004 1 001	DIPLOMA III	Pengatur (II'c)	5	0	Kasubbid Pengemb, Diklat Struktural dan Fungsional	X	-	Kristen			
14	HERAWATI, A.Md 19820522 201004 2 001	DIII MANAJ INFORMATIKA	Pengatur (II'c)	5	0	Staf	-	X	Islam			
15	REGINA LUSIANA RUMPAIDUS 19771209 201004 2 001	SMA	Pengatur Muda (II'a)	5	0	Staf	-	X	Kristen			
16	THAMRIN SULTAN 19760527 201104 1 001	S.I TEKNIK ELEKTRO	Penata Muda (III'a)	4	0	Staf	X	-	Islam			
17	AKIM KEREBEA 19890418 201104 1 001	SMA IPS	Pengatur Muda (II'a)	4	0	Staf	X	-	Kristen			
18	EDWIN IMANUEL MIOKBUN 19871202 201104 1 001	SMA	Pengatur Muda (II'z)	4	0	Staf	X	-	Kristen			

Sumber : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kabupaten Nduga Tahun 2015

Berdasarkan tabel di atas, Jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kabupaten Nduga sebanyak 18 orang dengan berbagai tingkat pendidikan, yaitu : Pasca Sarjana sebanyak 2 orang, Sarjana sebanyak 11 orang, Diploma III sebanyak 2 orang dan SMA sebanyak 3 orang.

Sumber Daya Manusia pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kabupaten Nduga masih krang memadai, sehingga dalam pengelolaan kegiatan – kegiatan di bidang kepegawaian di Kabupaten Nduga belum terlaksana secara maksimal.

B. Pengelolaan Rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga

Sebagaimana telah dijelaskan bahwa rekrutmen adalah sebuah cara, perbuatan merekrut atau pemilihan dan pengangkatan orang untuk mengisi lowongan atau peran tertentu dalam sistem sosial berdasarkan sifat dan status tertentu. Rekrutmen dimaksudkan untuk mendapatkan orang yang tepat bagi suatu jabatan tertentu, sehingga orang tersebut mampu bekerja secara optimal dan dapat bertahan untuk waktu yang lama. Meskipun tujuannya terdengar sangat sederhana, proses tersebut ternyata sangat kompleks, memakan waktu cukup lama dan biaya yang tidak sedikit dan sangat terbuka peluang untuk melakukan kesalahan dalam menentukan orang yang tepat. Kesalahan dalam memilih orang yang tepat sangat besar dampaknya bagi organisasi.

Sebagaimana dikemukakan oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga (wawancara tanggal 4 Maret 2015), memberikan informasi sebagai berikut:

Kesalahan dalam memilih orang yang tepat tentu sangat besar dampaknya bagi organisasi termasuk institusi pemerintah. Hal tersebut bukan saja karena proses rekrutmen itu sendiri telah menyita waktu, biaya dan tenaga, tetapi juga karena menerima orang yang salah untuk suatu jabatan tentu akan berdampak pada efisiensi, produktivitas, dan bahkan dapat merusak moral kerja pegawai yang bersangkutan dan orang-orang di sekitarnya.

Informasi di atas menunjukkan bahwa rekrutmen merupakan proses awal untuk menyusun sistem personalia dalam suatu organisasi sampai berjalannya mekanisme kerja dan menciptakan kinerja yang bersifat memuaskan. Rekrutmen sendiri dapat diartikan sebagai aktivitas untuk mendapatkan dan memilih orang-orang yang diperlukan untuk mengisi kebutuhan personal suatu organisasi. Aktivitas untuk mencari, menemukan dan menarik para pelamar yang kapabel untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi. Dengan demikian rekrutmen merupakan proses yang bersifat terpadu dalam perencanaan kepegawaian secara keseluruhan, termasuk dalam mengidentifikasi spesifikasi pekerjaan dan memelihara catatan atau arsip bagi pelamar.

Pengelolaan rekrutmen pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, Provinsi Papua terdiri dari beberapa tahapan, yaitu:

1. Perencanaan Rekrutmen CPNS

a. Identifikasi kebutuhan dalam rekrutmen

Membuat suatu rencana perekrutan dengan baik harus dipikirkan secara matang sebelumnya tentang langkah-langkah yang akan ditempuh agar

tindakan-tindakan yang dilakukan dapat memperkecil adanya risiko kekeliruan dan risiko kegagalan. Begitu pula sebaliknya, jika tidak direncanakan atau dianalisa secara baik, maka hal ini memungkinkan adanya tindakan-tindakan yang dilakukan banyak terjadi kekeliruan sehingga dapat menimbulkan pengorbanan yang lebih besar bahkan tujuan yang ditetapkan tidak dapat tercapai.

Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga (wawancara tanggal 4 Maret 2015), memberikan informasi sebagai berikut:

Untuk menghindari atau meminimalisasi kegagalan-kegagalan dan kekeliruan-kekeliruan yang akan terjadi, maka sebelum melakukan perekrutan yang harus dilakukan seorang pimpinan adalah menganalisis kebutuhan antara lowongan yang disediakan dengan tenaga yang akan dicari untuk mengisi lowongan tersebut. Artinya, saat ada lowongan, maka yang menjadi pertimbangan pertama adalah kekosongan harus segera diisi agar tidak berdampak pada penurunan kinerja organisasi.

Informasi di atas menunjukkan bahwa dalam melakukan suatu rencana perekrutan, maka pertimbangan-pertimbangan yang harus difikirkan terlebih dahulu adalah mengambil sejumlah keputusan yang mendahului tindakan yang diharapkan. Titik akhir dari sebuah perencanaan dalam pengelolaan rekrutmen CPNS di Kabupten Nduga adalah sebagai suatu keputusan dimana proses pemikiran dan analisis yang logis merupakan suatu alat yang sangat penting dalam menentukan kebutuhan tenaga kerja.

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga harus mampu mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan yang bersifat jangka panjang maupun jangka pendek, terutama yang terkait dengan kualitas

atau mutu tenaga kerja yang diinginkan sesuai persyaratan yang ada serta jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan.

Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga (wawancara tanggal 4 Maret 2015), memberikan informasi sebagai berikut:

Perencanaan-perencanaan dan keputusan-keputusan yang dibuat sekarang harus mempunyai implikasi jangka panjang. Artinya, sebelum diputuskan tindakan-tindakan yang akan dilakukan, maka harus ditentukan terlebih dahulu apakah tindakan-tindakan itu akan membantu atau merintangai kemajuan ke arah tujuan yang hendak dicapai.

Selanjutnya dikemukakan bahwa:

Untuk mendapatkan perencanaan perekrutan yang efektif, maka yang harus diperhatikan adalah mengumpulkan terlebih dahulu informasi yang tepat, mempelajari pemecahan-pemecahan yang mungkin dapat diambil dan memilih alternatif-alternatif yang paling baik, serta mengadakan dugaan-dugaan atau ramalan-ramalan dan mengidentifikasi masalah yang sesungguhnya.

Informasi di atas menunjukkan bahwa untuk melakukan suatu perencanaan rekrutmen yang diawali dengan ramalan-ramalan harus didasarkan pada pengalaman, pengetahuan dan intuisi. Dengan pengalaman-pengalaman maka seorang pimpinan dapat membuat perencanaan dan persiapan yang lebih baik dari pada sebelumnya karena dengan pengalaman tersebut akan dapat dianalisa kelemahan serta keunggulan dari perbuatan perencanaan yang lalu yang akan dapat diterapkan untuk bahan pembuatan perencanaan yang akan datang.

Kepala Bidang Perencanaan dan Pensiun Pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga (wawancara tanggal 6 Maret 2015), memberikan informasi sebagai berikut:

Perencanaan rekrutmen CPNS yang selama ini dilakukan belum efektif karena hanya mengandalkan pengalaman saja tanpa melakukan penganalisaan lebih diteliti. Dengan hanya mengandalkan pengalaman saja untuk membuat suatu analisa dalam perencanaan rekrutmen CPNS dianggap masih kurang cukup memadai karena pengalaman secara pribadi masih sangat terbatas sehingga dibutuhkan pengetahuan yang diperoleh pendidikan formal juga penting dalam melakukan penganalisaan perencanaan rekrutmen CPNS.

Informasi di atas menunjukkan bahwa perencanaan dalam rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga belum efektif, terutama yang terkait dengan pengumpulan informasi, penganalisaan pemecahan dan alternatif yang akan diambil, dan peramalan perencanaan rekrutmen untuk mengidentifikasi masalah yang sesungguhnya. Oleh karena itu, perencanaan rekrutmen CPNS sangat perlu diperhatikan sehingga pengelolaan rekrutmen CPNS dapat terlaksana secara efektif sehingga *good governance* yang dicita-citakan dapat terwujud.

Identifikasi kebutuhan dalam rekrutmen di Kabupaten Nduga dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga dengan melakukan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja untuk mengetahui kebutuhan Calon Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Nduga.

b. Proses seleksi

Seleksi merupakan proses pemilihan orang-orang yang memiliki kualifikasi-kualifikasi yang dibutuhkan untuk mengisi lowongan pekerjaan di sebuah organisasi. Seleksi lebih dari sekedar pemilihan orang yang tersedia. Menyeleksi sekumpulan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang sesuai merupakan suatu paket yang terdapat pada manusia untuk memperoleh

”kecocokan” antara apa yang sesungguhnya dapat dilakukan dan apa yang ingin dilakukan pelamar.

Adapun proses seleksi yang lazim dipergunakan oleh perusahaan, prosedurnya meliputi: wawancara awal, pengisian formulir, pemeriksaan referensi, test psikologi, wawancara/interview, persetujuan atasan langsung, pemeriksaan kesehatan, dan indeks atau orientasi.

c. Penempatan

Penempatan bukanlah merupakan sebuah keputusan final. Hal ini merupakan sebuah langkah awal yang terdiri dari apa yang menurut perkiraan supervisor yang bersangkutan dapat dilakukan oleh si pekerja baru dengan apa yang ”diminta” oleh pekerja (dalam bentuk minat intrinsik, kesempatan untuk bekerja sama, kemungkinan-kemungkinan promosi, pembayaran atau imbalan).

Faktor-faktor di atas memang harus diakui, tidak mudah untuk diselesaikan terlebih bagi seorang pekerja baru yang belum ”dikenal”. Karena alasan itu maka penempatan pertama biasanya berstatus ”percobaan”. Baik si pekerja baru maupun perusahaan sedang melakukan ”uji coba”.

d. Orientasi tenaga kerja

Orientasi dapat diartikan sebagai proses yang ditujukan untuk memperkenalkan dengan rekan-rekan kerja atau proses pengenalan dengan pegawai lama, dan dapat didefinisikan sebagai kegiatan untuk memperkenalkan pegawai baru dengan rekan kerjanya dan dengan organisasi, yaitu informasi mengenai tujuan, sejarah, philosophy, prosedur, dan aturan-aturan, mengkomunikasikan kebijaksanaan SDM yang penting.

Misalnya, jam kerja, prosedur penggajian, persyaratan kerja lembur, fasilitas dan tunjangan perusahaan, meninjau ulang tugas-tugas dan tanggung jawab pegawai menyediakan tour kunjungan fisik didalam organisasi, dan memperkenalkan pegawai itu kepada pimpinan dan rekan kerjanya.

Tahap ini adalah langkah terakhir dari proses rekrutmen, dimana penolakan dapat dilakukan bila calon pegawai gagal selama masa orientasi atau induksi. Orientasi tenaga kerja ini menyangkut masalah atau pengenalan dan penyesuaian pegawai baru dengan perusahaan. Pada tahap orientasi ini pertama pegawai diterima dengan diberikan pengarahan dan informasi tentang keadaan perusahaan, sifat dan sejarah berdirinya perusahaan beserta produk yang ditawarkan, kondisi kerja, kompensasi, dan kesejahteraan atau jaminan sosial yang diberikan perusahaan kepada pegawai. Langkah selanjutnya adalah calon pegawai tersebut diserahkan pada masing-masing supervisornya, untuk menerima pengenalan lebih lanjut. Berhasil tidaknya orientasi ini bisa diukur dari puas tidaknya supervisor dan pegawai lama terhadap masuknya calon pegawai tersebut dalam kelompok kerja.

2. Dasar Rekrutmen CPNS

Dasar rekrutmen CPNS harus berpedoman pada spesifikasi pekerjaan yang telah ditentukan untuk menduduki jabatan tersebut. Job Specification harus diuraikan secara terperinci dan jelas agar para pelamar mengetahui kualifikasi yang dituntut oleh lowongan kerja tersebut. Jika spesifikasi pekerjaan dijadikan dasar dan pedoman penarikan, maka pegawai yang

diterima akan sesuai dengan uraian pekerjaan dari jabatan yang diperlukan oleh organisasi.

Kepala Bidang Perencanaan dan Pensiun Pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga (wawancara tanggal 6 Maret 2015), memberikan informasi sebagai berikut:

Ada beberapa alasan dilakukan sebagai dasar rekrutmen, antara lain: adanya perluasan (ekspansi) kegiatan organisasi, terciptanya pekerjaan-pekerjaan dan kegiatan-kegiatan Baru, adanya pekerja yang berhenti, baik dengan hormat maupun tidak dengan hormat, adanya pekerja yang berhenti karena memasuki usia pensiun, dan adanya pekerja yang meninggal dunia.

Informasi di atas menunjukkan bahwa dasar dilakukan rekrutmen pegawai tentu tidak terlepas dari tujuan rekrutmen itu sendiri untuk mengisi kekosongan kerja. Oleh karena itu, untuk memikat sekumpulan besar pelamar kerja, maka lembaga akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pemilihan terhadap calon-calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.

3. Penentuan Sumber-Sumber Rekrutmen

Penentuan sumber-sumber rekrutmen sangat penting dalam pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga. Dalam hal ini perlu mengetahui dan mengenali berbagai sumber rekrutmen yang mungkin dapat digarap. Perlu tidaknya menganalisa sumber-sumber tertentu tergantung pada jenis dan jumlah tenaga kerja baru yang hendak direkrut. Oleh karena itu, dibutuhkan pengetahuan yang mendalam tentang eksistensi berbagai sumber sangat

penting karena dengan pengetahuan itu maka akan mudah ditentukan sumber mana yang akan dipilih atau diabaikan.

Sumber-sumber rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga berasal dari dalam lembaga sendiri atau intern (tenaga honorer) dan dari luar lembaga atau ekstern (masyarakat umum).

a. Sumber Internal

Sumber internal yang akan mengisi lowongan kerja yang diambil dari dalam sebuah institusi adalah tenaga honorer. Untuk membangun komitmen program promosi dari dalam hendaknya dilakukan secara komprehensif, yakni: pihak lembaga atau instansi harus selalu melakukan hubungan dan mengidentifikasi dengan baik untuk mengetahui siapa calon-calon yang masuk kualifikasi untuk direkrut dalam mengisi kekosongan tersebut.

Kepala Bidang Perencanaan dan Pensiun Pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga (wawancara tanggal 10 Maret 2015), memberikan informasi sebagai berikut:

Sumber perekrutan secara internal yang selama ini dilakukan belum efektif, karena sumber perekrutan ini dapat menimbulkan rasa iri, tidak puas antar tenaga kerja, dan terkesa mempertahankan praktek lama yang mungkin kurang baik dan profesional, sehingga akan berdampak pada kegagalan dalam pengelolaan rekrutmen CPNS tersebut.

Informasi di atas menunjukkan bahwa sumber perekrutan secara internal pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga belum terlaksana secara efektif sesuai yang diharapkan,

karena dalam perekrutan masih menerapkan praktek lama yang terkesan nepotisme atau lebih mengutamakan sistem kekerabatan dan pertemanan. Oleh karena itu, perekrutan yang bersumber dari tenaga honorer atau internal organisasi perlu diefektifkan lagi agar pengelolaan rekrutmen CPNS tersebut dapat terlaksana dengan efektif dan adil sehingga tidak menimbulkan kesalahpahaman dalam birokrasi tersebut.

b. Sumber Eksternal

Sumber eksternal yang akan mengisi jabatan yang lowong berasal dari luar lembaga termasuk kantor penempatan tenaga kerja, lembaga-lembaga pendidikan, nepotisme atau leasing, dan pasar tenaga kerja dengan memasang iklan pada media massa. Cara ini dinilai sangat positif, karena yang diterima merupakan pilihan dari pelamar-pelamar yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, dimana tenaga kerja yang telah diterima adalah tenaga kerja yang bermutu baik. Sumber-sumber rekrutmen ekstern adalah pelamar langsung dan lamaran tertulis, berdasarkan informasi orang dalam, dan melalui iklan.

Pelamar langsung yaitu pencari kerja yang datang sendiri untuk melamar yang ada kalanya mengetahui apakah diorganisasi yang bersangkutan ada atau tidak ada lowongan yang sesuai dengan pengetahuan, keterampilan atau pengalaman pelamar yang bersangkutan.

Kepala Bidang Tata Usaha Kepegawaian dan Diklat pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga (wawancara tanggal 10 Maret 2015), memberikan informasi sebagai berikut:

Pelamar langsung perlu dipertimbangkan karena sangat mungkin di antara para pelamar yang tidak mempunyai pekerjaan padahal memenuhi kualifikasi yang dituntut oleh organisasi untuk mengisi lowongan yang tersedia tersebut. Bahkan ada diantara pelamar yang hanya coba-coba atau sifatnya untung-untungan karena didesak oleh kebutuhan akan pekerjaan.

Sumber lain yang juga perlu dipertimbangkan adalah lamaran tertulis yang dikirim oleh para pelamar. Biasanya para pelamar yang mengajukan lamaran tertulis melengkapi surat lamarannya dengan berbagai bahan tertulis mengenai dirinya, seperti surat keterangan berbadan sehat dari dokter, surat berkelakuan baik dari instansi pemerintah yang berwenang, salinan atau fotocopi ijazah dan piagam yang dimiliki, surat referensi dan dokumen lainnya yang dianggapnya perlu diketahui oleh perekrut tenaga kerja baru yang akan menerima dan meneliti surat lamaran tersebut.

Sumber lamaran secara tertulis bagi para pelamar yang mengirimkan lamaran tersebut mungkin hanya mencoba saja tanpa mengetahui secara pasti apakah dalam organisasi yang menjadi alamat lamarannya ada lowongan atau tidak. Meskipun demikian, sumber lamaran secara tertulis juga penting dipertimbangkan karena jika ternyata ada lamaran yang dipandang memenuhi berbagai persyaratan yang telah ditetapkan, beban tugasnya menjadi berkurang untuk mencari dan menemukan tenaga kerja baru, berarti secara otomatis akan terjadi penghematan tenaga, biaya dan waktu.

4. Metode-Metode Rekrutmen

Metode rekrutmen dapat berupa iklan, *employee referrals*, *walk-ins* dan *write-ins*, Depnakertrans, lembaga pendidikan. Setiap organisasi biasanya memilih lebih dari satu metode, tergantung situasi dan kondisi yang terjadi saat itu. Metode perekrutan akan berpengaruh besar terhadap banyaknya lamaran yang masuk ke dalam organisasi.

Kepala Bidang Tata Usaha Kepagawaian dan Diklat pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga (wawancara tanggal 12 Maret 2015), memberikan informasi sebagai berikut:

Metode perekrutan selama ini lebih banyak dilakukan secara terbuka untuk menghindari praktek-praktek nepotisme artinya memberikan kesempatan kepada semua warga setempat untuk mendapatkan kesempatan kerja dan lebih mengutamakan warga setempat yang memiliki kualifikasi yang dibutuhkan. Metode ini diharapkan mampu mendapatkan pegawai yang berkualitas menjadi lebih besar.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga belum terlaksana secara efektif sesuai yang diharapkan, termasuk kegiatan yang terkait perencanaan rekrutmen, penentuan dasar rekrutmen, penentuan sumber-sumber rekrutmen, dan penerapan metode-metode rekrutmen yang tepat dan efektif. Oleh karena itu, pengelolaan rekrutmen CPNS tersebut perlu diefektifkan pelaksanaannya guna mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik di Kabupaten Nduga.

Selanjutnya kegiatan-kegiatan yang melengkapi pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Identifikasi spesifikasi kegiatan-kegiatan kerja.

2. Persyaratan-persyaratan yang dibutuhkan untuk menopang kegiatan-kegiatan kerja.
3. Menetapkan Records (pendataan) yang bersifat aplikatif dengan kegiatan-kegiatan kerja yang telah ditetapkan (alur kegiatan kerja).
4. Melakukan pemeriksaan (screening) dalam kaitannya dengan aplikasi-aplikasi kerja yang akan dilaksanakan.
5. Melakukan kegiatan testing dan interview (wawancara). Melakukan tes fisik (kesehatan) pegawai/calon pegawai.
6. Koordinasi internal organisasi berkaitan dengan kebutuhan akan personalia, termasuk penyusunan kegiatan promosi.
7. Menetapkan besaran gaji dan tunjangan-tunjangan yang terkait dengan kesejahteraan pegawai.
8. Penyusunan jabatan untuk para pekerja baik yang lama maupun yang baru, dilengkapi tugas dan tanggung jawabnya.

Rekrutmen memiliki kaitan erat dengan kegiatan perencanaan organisasi dan staffing, oleh karenanya perlu untuk memperhatikan aspek-aspek berikut ini:

1. Rekrutmen harus disesuaikan dengan karakter organisasi dan besaran organisasi skala organisasi).
2. Semakin besar skala organisasi maka lingkup kegiatan rekrutmen menjadi kompleks sekali.
3. Tekanan organisasi yang berskala besar ditandai oleh spesialisasi.
4. Rekrutmen pada dasarnya tidak merupakan tanggung jawab satu manajer saja, namun melibatkan manajer yang lainnya yang membutuhkan sumber daya manusia.

5. Rekrutmen berskala besar ditangani oleh staf yang berskala besar, dan testing dilakukan secara kelompok.
6. Manajer melakukan ketentuan rekrutmen sesuai ketentuan staffing, secara committed mereka menetapkan kebutuhan akan pegawai baru dan bertumpu pada tuntutan organisasi.
7. Bila rekrutmen berskala sangat besar, maka dapat dilaksanakan oleh suatu komite organisasi yang bersifat terpisah.

Kriteria yang harus dipenuhi sebelum menjadi Pegawai Negeri Sipil:

1. Mengikuti diklat prajabatan, dan memiliki sertifikat yang menyatakan kelulusan mereka dalam kegiatan tersebut.
2. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari rumah sakit pemerintah.
3. Pencapaian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) dengan predikat nilai minimum yang telah ditentukan.

Setelah memenuhi kewajiban yang merupakan tes seleksi tahap ketiga tersebut, Calon Pegawai Negeri Sipil akan mendapatkan status Pegawai Negeri Sipil dengan gaji 100% setelah menerima SK PNS sebagai pengganti SK CPNS yang telah mereka miliki sebelumnya. Ketentuan pada Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 menyatakan bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah menjalani masa percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil setelah memenuhi kewajiban dan persyaratan yang telah ditentukan.

Sehubungan dengan rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil merupakan kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong. Pada umumnya formasi yang lowong disebabkan adanya Pegawai Negeri Sipil yang berhenti, pensiun,

meninggal dunia atau adanya perluasan organisasi, yang kemudian ditetapkan dalam keputusan Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara. Karena tujuan pengadaan Pegawai Negeri Sipil untuk mengisi formasi yang lowong, maka pengadaan Pegawai Negeri Sipil harus berdasarkan kebutuhan, baik dalam arti jumlah maupun kompetensi jabatan yang diperlukan.

Setiap Warga Negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil setelah memenuhi syarat- syarat yang ditentukan. Syarat-syarat tersebut tidak boleh didasarkan atas jenis kelamin, suku, agama, ras, golongan, atau Daerah. Pengadaan Pegawai Negeri Sipil hanya diperkenankan dalam batas formasi yang telah ditetapkan, dengan memprioritaskan:

1. Pegawai pelimpahan/penarikan dari Departemen/Lembaga Pemerintahan Non Departemen/Pemerintah Daerah yang kelebihan pegawai.
2. Siswa/mahasiswa ikatan dinas, setelah lulus dari pendidikannya.
3. Tenaga kesehatan yang telah selesai melaksanakan masa bakti sebagai pegawai tidak tetap.
4. Tenaga lain yang sangat diperlukan.

Sesuai dengan Peraturan Kepala BKN Nomor 30 Tahun 2007, dalam tahapan pendaftaran atau seleksi berkas terdapat persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar untuk menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, antara lain :

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Pada saat diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, berusia sekurang-kurangnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 35 tahun.

- c. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan; Dalam ketentuan ini, tidak termasuk bagi mereka yang dijatuhi hukuman percobaan;
- d. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- e. Tidak berkedudukan sebagai Calon/Pegawai Negeri;
- f. Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang diperlukan, berkelakuan baik;
- g. Sehat jasmani dan rohani;
- h. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh pemerintah; dan
- i. Syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.

Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dapat dilakukan bagi mereka yang melebihi usia 35 tahun namun tidak boleh melebihi usia 40 tahun. Pengangkatan tersebut dilaksanakan berdasarkan kebutuhan khusus dan dilaksanakan secara selektif bagi yang telah mengabdikan pada Pemerintah baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 5 tahun terus-menerus sebelum diundangkannya Peraturan Pemerintah 11 Tahun 2002.

Setiap pengadaan Pegawai Negeri Sipil harus diumumkan seluas-luasnya melalui media masa yang tersedia dan/atau bentuk lain yang mungkin digunakan agar diketahui oleh umum. Dengan pengumuman tersebut, di samping untuk memberikan kesempatan yang luas kepada Warga Negara Indonesia, juga lebih memungkinkan bagi Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah untuk mencari

calon Pegawai Negeri Sipil yang cakap dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Pengumuman penerimaan pegawai harus sudah dilakukan selambat-lambatnya 15 hari sebelum penerimaan lamaran.

Dalam pengumuman dicantumkan antara lain:

1. Jumlah dan jenis jabatan yang lowong
2. Kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan
3. Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar
4. Alamat dan tempat lamaran ditujukan
5. Batas waktu pengajuan surat lamaran
6. Waktu dan tempat seleksi; dan
7. Lain-lain yang dianggap perlu.

Surat lamaran ditulis tangan sendiri. Surat lamaran ditujukan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan dengan melampirkan:

1. Fotokopi STTB/Ijazah yang disahkan pejabat yang berwenang.
2. Kartu tanda pencari kerja dari Departemen/Dinas Tenaga Kerja setempat
3. Pas foto menurut ukuran dan jumlah yang ditentukan.

Penyaringan pelamar dilaksanakan dalam dua tahap, yaitu pemeriksaan administratif dan ujian penyaringan. Dalam pemeriksaan administratif, surat lamaran yang diterima diperiksa dan diteliti apakah sesuai dengan persyaratan yang diperlukan. Pemeriksaan surat lamaran secara fungsional oleh pejabat yang disertai tugas urusan kepegawaian. Surat lamaran yang tidak memenuhi syarat administratif dikembalikan dan disebutkan alasan pengembaliannya. Surat lamaran yang memenuhi Ujian penyaringan.

Ujian penyaringan dilaksanakan dengan test kompetensi serta test kepribadian (*psikotest*). Dalam usaha menjamin obyektivitas penyelenggaraan ujian penyaringan penerimaan pegawai, maka ujian dilaksanakan secara tertulis. Materi test kompetensi disesuaikan dengan kebutuhan persyaratan jabatan, meliputi pengetahuan umum, Bahasa Indonesia, kebijaksanaan pemerintah, pengetahuan teknis, dan pengetahuan lainnya. Materi ujian disusun sedemikian rupa sehingga pelamar yang akan diterima benar-benar mempunyai kecakapan, keahlian, dan/atau keterampilan yang diperlukan.

Apabila dipandang perlu dapat diadakan ujian lisan berupa interview. Ujian lisan merupakan pelengkap dari ujian tertulis atau sebagai salah satu usaha untuk lebih mengetahui kecakapan pelamar syarat administratif disusun dan ditata secara tertib untuk memudahkan pemanggilan. Ujian keterampilan itu diadakan bagi pelamar untuk mengisi lowongan tertentu, misalnya untuk pelamar yang akan diangkat menjadi operator komputer atau pengemudi kendaraan bermotor. Ujian kepribadian (*psikotes*) diadakan untuk mengisi jabatan tertentu untuk mengetahui kepribadian, minat, dan bakat pelamar. Penyelenggaraan *psikotes* disesuaikan kemampuan instansi masing-masing.

Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan pelamar yang diterima berdasarkan jumlah lowongan dan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan. Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk mengumumkan nomor peserta ujian yang diterima melalui media masa atau dalam bentuk lainnya. Di samping pengumuman melalui media massa, kepada pelamar yang diterima disampaikan pemberitahuan secara tertulis melalui surat tercatat. Dalam pengumuman dan surat pemberitahuan tersebut diberitahukan kapan, kepada

pejabat mana, dan batas waktu untuk melapor. Batas waktu melapor sekurang-kurangnya 14 hari kerja terhitung mulai tanggal dikirimkan surat pemberitahuan tersebut. Apabila pelamar yang dipanggil sampai batas waktu yang ditentukan tidak melapor, maka dianggap mengundurkan diri.

Pelamar yang ditetapkan diterima wajib melengkapi dan menyerahkan kelengkapan administrasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk, yaitu:

1. Foto copy ijazah/STTB yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang,
2. Daftar riwayat hidup sesuai ketentuan yang berlaku,
3. Pasfoto ukuran 3x4 cm sesuai kebutuhan,
4. Surat keterangan catatan kriminal/berkelakuan baik dari Polri,
5. Surat keterangan sehat rohani dan jasmani serta tidak mengkonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya dari dokter,
6. Asli kartu pencari kerja dari Dinas Tenaga Kerja.
7. Surat pernyataan tentang :
 - a. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - b. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;

- c. Tidak berkedudukan sebagai Calon/Pegawai Negeri, bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah;
 - d. Tidak menjadi anggota/pengurus partai politik. Bagi yang sebelumnya telah menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik harus melampirkan surat-surat pernyataan telah melepaskan keanggotaan dan/atau kepengurusan dari partai politik yang diketahui oleh pengurus partai politik yang bersangkutan.
8. Foto copy sah surat keterangan dan bukti pengalaman kerja bagi yang telah mempunyai pengalaman bekerja.

Khusus bagi yang pada saat diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil berusia lebih dari 35 (tiga puluh lima) tahun dan tidak lebih dari 40 (empat puluh) tahun, harus melampirkan surat keputusan pengangkatan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih melaksanakan tugasnya pada instansi pemerintah. Pengangkatan Sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah menyampaikan daftar pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan dan ditetapkan diterima untuk diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapat Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil menurut tata cara yang ditentukan.

Kepala Badan Kepegawaian Negara memberikan NIP bagi yang telah memenuhi syarat, sebagai dasar bagi Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menetapkan keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil. Penetapan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan tahun

anggaran yang berjalan, yaitu tahun anggaran penetapan formasi, pada tanggal 1 bulan berikutnya setelah pemberian NIP. Dalam hal pemberian NIP pada bulan terakhir tahun anggaran yang berjalan, pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil berlaku mulai tanggal 1 bulan terakhir tahun anggaran yang bersangkutan, kecuali ada kebijakan lain dari Pemerintah Pusat.

Surat keputusan tentang pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil diberikan kepada yang bersangkutan dengan surat ke alamatnya. Selambat-lambatnya 1 bulan sejak diterimanya surat keputusan, Calon Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan harus sudah melapor pada satuan unit organisasi.

Golongan ruang sebagai dasar penggajian pertama ditetapkan berdasarkan ijazah atau surat tanda tamat belajar (STTB) yang dimiliki dan digunakan pada saat melamar menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, yaitu: (1) Golongan ruang gaji Calon Pegawai Negeri Sipil (menurut ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 yang diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2002).

I/a Sekolah Dasar/setingkat

I/c Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama/setingkat

II/a Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/Diploma I/setingkat

II/b Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa/Diploma II/setingkat

II/c Sarjana Muda/Akademi/Diploma III

III/a Sarjana/Diploma IV

III/b Dokter/Apoteker/Magister/setara

III/c Doktor

Ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi di luar negeri hanya dapat dihargai apabila telah diakui dan ditetapkan sederajat dengan sekolah

atau perguruan tinggi negeri di Indonesia yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berwenang menyelenggarakan pendidikan.

Hak atas gaji Calon Pegawai Negeri Sipil adalah sebesar 80 % dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil yang berlaku mulai yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugasnya yang dinyatakan dengan surat pernyataan oleh kepala kantor atau pimpinan satuan organisasi yang bersangkutan. Calon Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan jauh dari tempat tinggalnya, sudah dianggap nyata melaksanakan tugas sejak ia berangkat menuju ke tempat tugasnya.

Calon Pegawai Negeri Sipil yang pada saat pengangkatannya telah memiliki pengalaman atau masa kerja yang dapat diperhitungkan untuk penetapan gaji pokok adalah:

1. Masa kerja selama bertugas di instansi pemerintah dihitung penuh untuk penetapan gaji pokok.
2. Masa kerja sebagai pegawai tidak tetap (PTT).
3. Masa kerja sebagai pegawai dari perusahaan swasta yang berbadan hukum yang tiap-tiap kali tidak kurang dari 1 tahun dan tidak terputus-putus, diperhitungkan setengahnya sebagai masa kerja untuk penetapan gaji pokok, dengan ketentuan sebanyak-banyak 8 (delapan) tahun.

Setiap Calon Pegawai Negeri Sipil diwajibkan menjalani masa percobaan sekurang-kurangnya selama 1 tahun dan paling lama 2 tahun. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selama menjalani masa percobaan dinyatakan cakap diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil untuk melaksanakan tugas pemerintahan di Kabupaten Nduga.

C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga

Pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga diperlukan sebagai landasan atau dasar untuk melakukan penambahan jumlah pegawai pemerintahan di Kabupaten Nduga. Pengenalan dan pemahaman dalam berbagai pola pengelolaan rekrutmen CPNS tersebut diharapkan dapat memberikan arah dan fokus penataan yang akan dilakukan. Namun dalam pengelolaannya tentu dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk: faktor organisasi dan faktor lingkungan.

Secara garis besar terdapat dua faktor yang mempengaruhi pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, yaitu faktor organisasi dan faktor lingkungan, yang akan diuraikan berikut ini.

1. Faktor Organisasi

a. Kesan yang dimiliki organisasi

Banyak faktor di dalam organisasi yang dapat mempengaruhi berhasil tidaknya program pengadaan tenaga kerja. Kesan atau image (citra) baik yang disajikan oleh instansi akan mempengaruhi kemampuan organisasi tersebut di dalam menarik calon tenaga kerja. Kenyataan menunjukkan bahwa iklan yang bagus dan menarik hubungan masyarakat (*public relations*) dapat meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang organisasi tersebut, dan meningkatkan apresiasi umum tentang organisasi.

Besarnya pengetahuan masyarakat tentang suatu organisasi dan baiknya apresiasi serta image organisasi tersebut akan berdampak pada besarnya kemungkinannya untuk mendapatkan calon tenaga kerja yang bermutu. Selain melalui penciptaan image baik melalui media massa, penciptaan image juga dapat dilakukan oleh pegawai yang telah ada. Sebagai contoh, seorang pegawai suatu organisasi yang memiliki masalah dengan gaya kepemimpinan atasan atau merasakan adanya kesenjangan antara harapan yang diberikan dengan kenyataan yang dihadapi akan mengeluarkan komentar yang sedikit banyaknya menurunkan citra organisasi. Kondisi ini pada gilirannya menyebabkan organisasi tersebut kesulitan mendapatkan calon pegawai yang bermutu dari masyarakat umum.

b. Perencanaan SDM

Membantu proses perekrutan menjadi lebih efektif karena melalui perencanaan SDM organisasi pemerintah telah mengetahui pekerjaan mana yang harus dipenuhi dari sumber eksternal atau internal.

c. Persyaratan pekerjaan

Hal ini akan membatasi perekrutan yang dilakukan, karena hanya sumber daya manusia yang sesuai dengan ketentuan yang dapat mengajukan lamaran pekerjaan.

d. Proses perekrutan masa lampau

Hasil evaluasi proses perekrutan yang pernah dilakukan menjadi feedback untuk proses berikutnya agar menjadi lebih baik dan efektif.

2. Faktor Lingkungan

Faktor lingkungan yang mempengaruhi pengadaan tenaga kerja di antaranya adalah:

a. Kondisi Pasar Kerja

Kondisi pasar kerja berpengaruh pada penyediaan (*supply*) calon tenaga kerja yang *qualified*. Jika organisasi pemerintah tidak berhasil mendapatkan calon tenaga kerja secara tepat pada wilayahnya, maka organisasi tersebut harus mencari ke wilayah lain. Selain itu, persaingan antar organisasi dapat mengurangi berkumpulnya calon tenaga yang *qualified* dan menyebabkan tingginya upah yang dijanjikan oleh organisasi yang akan merekrutnya.

b. Kecenderungan Perekonomian

Kecenderungan perekonomian adalah kecenderungan organisasi dalam pemenuhan kebutuhan spesifikasi tenaga kerja. Sebagai contoh: pengenalan teknologi komputer mengakibatkan besarnya permintaan tenaga kerja yang memiliki kepandaian di bidang komputer.

c. Perilaku Masyarakat

Perilaku masyarakat dalam hal ini adalah penilaian masyarakat tentang suatu jenis pekerjaan. Jika sebagian besar calon tenaga kerja memandang suatu jenis pekerjaan sebagai pekerjaan rendah atau hina, maka kemungkinan besar hanya sedikit calon tenaga kerja yang melamar pekerjaan. Sebaliknya, jika sebagian besar masyarakat memandang suatu jenis pekerjaan sebagai pekerjaan yang sangat bergengsi dan terhormat, maka akan banyak calon tenaga kerja yang melamar saat jenis pekerjaan tersebut ditawarkan.

Contoh: dahulu pekerjaan sebagai pelayan restoran atau pelayan di hotel dianggap sebagai pekerjaan hina atau rendahan. Namun saat ini pandangan masyarakat tentang pekerjaan tersebut telah berubah.

d. Peraturan Pemerintah

Peraturan pemerintah tentang ketenagakerjaan seperti pemberian kesempatan yang sama pada semua warga (pria maupun wanita), ketentuan upah minimum, keselamatan kerja dan sebagainya sedikit banyaknya berpengaruh pada pengadaan tenaga kerja.

Faktor-faktor di atas perlu diperhatikan agar mendukung pengelolaan rekrutmen yang tepat. Rekrutmen yang tepat akan memudahkan proses penempatan yang tepat, dan pada akhirnya akan melancarkan proses pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu, masalah-masalah dan kendala-kendala yang dihadapi pada tingkat rekrutmen harus diantisipasi dan dipecahkan secara memuaskan dengan tetap berorientasi kepada tujuan (goal) organisasi.

Dalam kenyataannya, pengelolaan rekrutmen sering menghadapi berbagai permasalahan yang seringkali menimbulkan ketidakpuasan pada salah satu pihak atau lebih. Permasalahan rekrutmen tersebut antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:

2. Perbandingan tingkat kepuasan setiap orang saat pertama kali mengisi suatu lowongan pekerjaan adalah 50: 50.

Hal tersebut dapat diartikan bahwa apa yang didapatkan orang tersebut (pegawai baru) pada pekerjaannya tidak sepenuhnya cocok dengan apa yang dibayangkan sebelumnya. Dengan demikian, dia tidak dapat memanfaatkan kemampuannya seoptimal mungkin. Permasalahan yang sama secara langsung

dirasakan pula oleh organisasi yang menerima pegawai tersebut, yakni hanya merasakan kepuasan sebesar 50 % dari proses perekrutan tadi. Semuanya itu berarti pula terjadinya pemborosan baik materi, tenaga maupun waktu.

Salah satu penyebab terjadinya problema di atas yang sekaligus juga merupakan masalah rekrutmen adalah tidak diketahuinya secara pasti kebutuhan pegawai oleh rekruter, serta kurang mampunya rekruter menilai calon pegawai. Untuk menghindari kelemahan-kelemahan itu, maka seorang rekruter haruslah mengerti bagaimana jenis pendidikan, pengalaman dan ketrampilan yang dibutuhkan untuk setiap pekerjaan sebelum program rekrutmen atau staffing dilakukan. Lebih jauh lagi, data tentang gaji, motivasi umum, tipe/bakat/karakteristik dan masa jabatan minimum dari kandidat yang dibutuhkan sebelum dilakukan pengisian posisi dalam suatu organisasi harus tersedia.

Dengan kata lain, petugas-petugas yang menangani kegiatan rekrutmen secara menyeluruh dan menangani kegiatan seleksi termasuk wawancara, diwajibkan memiliki penguasaan pengetahuan sebagai berikut:

- a. Memahami organisasi ditempat dia bekerja.
- b. Memahami karakteristik para pegawai/calon pegawai dari berbagai tingkatan.
- c. Keterampilan dan studi banding untuk melakukan seleksi.
- d. Memahami cara untuk menempatkan kandidat yang tepat untuk suatu jabatan.

2. Lemahnya rincian job requirements.

Sangatlah sukar untuk melakukan perekrutan secara efektif jika kualifikasi pekerjaan tidak didefinisikan. Perekrutan secara internal atau eksternal seharusnya dimulai setelah adanya pernyataan pendidikan yang ringkas dan jelas, ketrampilan dan pengalaman yang dibutuhkan serta tingkat gaji dalam suatu pekerjaan.

Keputusan-keputusan proses staffing yang konsisten tidak dapat dibuat kecuali bila kebutuhan pekerjaan dan posisi pekerjaan telah dijabarkan secara mencukupi, sehingga para pelamar pekerjaan secara individual dan kandidat untuk posisi tertentu dapat diukur melalui standar-standar yang telah ditentukan.

3. Job Requirements yang semu (*artificial*).

Job requirements yang semu ini adalah sesuatu yang disukai, meskipun sebenarnya tidak diperlukan. Bahkan banyak daripadanya yang bersifat illegal. Semuanya cenderung untuk mengurangi penawaran lamaran-lamaran yang berkualitas serta memboroskan waktu dan uang yang dibutuhkan untuk mengisi suatu jabatan/pekerjaan.

Munculnya permasalahan job requirements yang semu ini ialah sering dihilangkannya "resume" dari lamaran yang telah memenuhi kualifikasi pekerjaan oleh manajer lini. Keadaan seperti ini jelas sekali akan merugikan organisasi, karena telah menya-nyiakan sumber daya yang potensial. Oleh karenanya suatu organisasi haruslah selalu berorientasi kepada tujuan (goal), dan tidak perlu menghiraukan faktor-faktor umur, jenis kelamin atau kewarganegaraan/etnik pribumi.

Secara keseluruhan, ada beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam masalah-masalah rekrutmen pegawai baru, yaitu:

1. Faktor-faktor eksternal yang menyangkut kondisi keberadaan lapangan penyediaan tenaga kerja, lokasi geografis, kondisi pasar tenaga kerja, kebijakan negara dan aspek hukum ketenagakerjaan, serta isu-isu ketenagakerjaan yang berkembang.

2. Pasar tenaga kerja

Kegiatan rekrutmen harus memahami betul kondisi pasar tenaga kerja dan karakteristik kompetitifnya. Informasi ketenagakerjaan dapat diperoleh melalui surat kabar, organisasi ketenagakerjaan, lembaga pendidikan, Departemen Tenaga Kerja, dan organisasi profesi lainnya.

3. Kebijakan Negara dan Aspek Hukum Ketenagakerjaan

Unsur penting dalam kebijakan negara adalah peraturan-peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, serta organisasi buruh atau profesi yang sangat berpengaruh pada kondisi kerja para pegawai.

4. Anggaran Rekrutmen

Komponen-komponen anggaran rekrutmen yang perlu diperhatikan adalah: Advertensi, Transpor dan akomodasi pelamar, Fee untuk agen-agen yang ikut merekrut pegawai, Relokasi/penempatan pegawai baru, Program referal dari pekerja, dan pelatihan pegawai baru.

Kendala-kendala dalam proses rekrutmen yang dihadapi setiap organisasi tidak sama, tetapi pada umumnya adalah:

1. Kebijaksanaan-kebijaksanaan organisasi

Kebijaksanaan organisasi yang mempengaruhi perekrutan itu adalah sebagai berikut:

- a. Kebijakan Kompensasi dan Kesejahteraan. Jika organisasi pemerintah dapat memberikan kompensasi dan kesejahteraan yang cukup besar serta adil maka pelamar yang serius akan semakin banyak, tetapi sebaliknya jika gaji dan kesejahteraan rendah maka pelamar menjadi sedikit.
 - b. Kebijakan Promosi; Apabila kesempatan untuk promosi diberikan cukup luas maka pelamar yang serius semakin banyak, sebaliknya jika kesempatan untuk promosi sangat terbatas maka pelamar akan menjadi sedikit. Promosi merupakan idaman setiap pegawai, karena dengan promosi berarti status dan pendapatan akan bertambah besar.
 - c. Kebijakan Status Pegawai; Jika status pegawai menjadi pegawai tetap/full-time maka pelamar semakin banyak, tetapi jika status pegawainya honorer/harian/part-time maka pelamar akan semakin sedikit.
 - d. Kebijakan Sumber Tenaga Kerja; Jika tenaga kerja yang akan diterima hanya bersumber dari tenaga kerja local maka pelamar yang serius akan sedikit, tetapi sebaliknya bila tenaga kerja yang akan diterima bersumber dari seluruh Nusantara, maka pelamar akan semakin banyak.
2. Persyaratan-persyaratan jabatan
- Semakin banyak persyaratan yang harus dimiliki pelamar maka pelamar akan menjadi sedikit, sebaliknya jika jumlah persyaratannya sedikit maka pelamarnya akan semakin banyak.

3. Metode pelaksanaan perekrutan:

Semakin terbuka perekrutan maka pelamarnya akan semakin banyak, sebaliknya apabila perekrutan semakin tertutup maka pelamar semakin sedikit.

4. Kondisi pasar tenaga kerja

Semakin besar penawaran tenaga kerja maka akan semakin banyak pula pelamar yang serius. Tetapi sebaliknya jika penawaran tenaga kerja sedikit maka pelamarnya juga menjadi sedikit.

5. Soliditas organisasi

Soliditas organisasi pemerintah dapat diartikan sebagai besarnya kepercayaan masyarakat terhadap organisasi pemerintah, misal; besarnya organisasi tersebut. Jika soliditas organisasi pemerintah besar maka pelamar akan semakin banyak. Sebaliknya jika soliditas organisasi pemerintah rendah maka pelamarnya akan semakin sedikit.

6. Kondisi-kondisi lingkungan eksternal

Jika kondisi perekonomian tumbuh dengan cepat dan saingannya juga banyak maka pelamar akan sedikit, tetapi jika tingkat pertumbuhan perekonomian kecil/depresi, maka pelamarnya akan semakin banyak.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, adalah:

1. Faktor Organisasi, meliputi:

- a. Kesan yang dimiliki organisasi, Kabupaten Nduga merupakan Daerah Otonom Baru yang dimekarkan dari Kabupaten Jayawijaya pada Tahun

2008 sehingga memiliki kesan sebagai daerah terpencil yang masih tertinggal jauh dari kabupaten – kabupaten lain di Provinsi Papua sehingga sistem rekrutmen calon pegawai negeri sipil yang dikelola oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur belum cukup efisien dan dianggap kurang berpengalaman.

- b. Perencanaan sdm, dalam perencanaan formasi jabatan dan kualifikasi pendidikan Calon Pegawai Negeri Sipil yang akan direkrut di Kabupaten Nduga melalui analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan E-Formasi yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga.
- c. Persyaratan pekerjaan, formasi jabatan dan kualifikasi pendidikan yang akan diterima sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Nduga telah sesuai dengan kebutuhan organisasi tapi kualifikasi pendidikan masyarakat di Kabupaten Nduga masih sangat terbatas sehingga untuk memenuhi kebutuhan organisasi harus mengambil tenaga kerja dari luar.
- d. Proses perekrutan masa lampau, ada kesan bahwa perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil masih kental dengan nuansa nepotisme sehingga mengurangi kepercayaan pelamar dalam rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Nduga.

2. Faktor Lingkungan, meliputi :

- a. Kondisi pasar kerja, lapangan pekerjaan di Kabupaten Nduga masih sangat minim sehingga masyarakat sangat berharap dapat diterima

menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai pekerjaan tetap untuk memenuhi kebutuhan hidup.

- b. Kecenderungan perekonomian, diterima sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil diharapkan dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat di Kabupaten Nduga.
- c. Perilaku masyarakat, kebutuhan organisasi yang dapat dipenuhi dengan mengambil tenaga kerja dari luar sering berbenturan dengan kebiasaan masyarakat yang berada di Kabupaten Nduga dan berpotensi menimbulkan Konflik Horisontal.
- d. Peraturan pemerintah, dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 yang memberikan Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua mengatur persentasi rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil bagi Warga Papua dan Non Papua, dimana pembagiannya adalah 80 persen untuk Warga Papua dan 20 Persen untuk warga Non Papua yang diterima dalam Rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil.

Sedangkan faktor penghambat antara lain:

- a. Kebijakan organisasi, kebijakan yang diambil oleh Kepala Daerah dalam hal ini Bupati sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian yang lebih mengutamakan Warga Pribumi Kabupaten Nduga diterima sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil meskipun tidak sesuai dengan kualifikasi jabatan dan pendidikan yang dibutuhkan.

- b. Persyaratan, dalam rekrutmen Calon Pegawai Negeri di Kabupaten Nduga sering ditemukan kendala kekurangan berkas pelamar yang diajukan oleh pelamar, dan
- c. Metode perekrutan, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kabupaten terkendala oleh sarana dan prasana yang kurang memadai serta sumber daya aparatur yang minim.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga belum terlaksana secara efektif, terutama yang terkait dengan perencanaan rekrutmen, proses pelaksanaan rekrutmen, penganalisaan dan penilaian rekrutmen CPNS termasuk identifikasi kebutuhan dalam rekrutmen, dasar rekrutmen, penentuan sumber-sumber rekrutmen, dan penerapan metode rekrutmen yang tepat. Kurang efektifnya pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga disebabkan oleh terbatasnya sarana dan prasarana penunjang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga serta kurangnya sumber daya manusia dalam mengelola rekrutmen CPNS tersebut.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga, adalah: faktor organisasi, meliputi: kesan yang dimiliki organisasi, perencanaan sumber daya manusia, persyaratan pekerjaan, proses perekrutan masa lampau, dan faktor lingkungan, meliputi: kondisi pasar kerja, kecenderungan perekonomian, perilaku masyarakat, peraturan pemerintah. Begitu pula faktor penghambat dalam pengelolaan antara lain: kebijakan

organisasi, persyaratan dan metode perekrutan. Dalam pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga faktor-faktor yang berpengaruh tersebut masih perlu dikaji secara mendalam agar bisa lebih maksimal karena Kabupaten Nduga merupakan daerah otonom baru di Provinsi Papua.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis mengajukan beberapa saran sebagai berikut:

1. Pengelolaan rekrutmen CPNS perlu diefektifkan dengan memberdayakan secara maksimal tahapan-tahapan pelaksanaan rekrutmen termasuk pengidentifikasian kebutuhan dalam rekrutmen, dasar pelaksanaan rekrutmen, penentuan sumber-sumber rekrutmen, dan penerapan metode rekrutmen yang harus tepat agar pengelolaan rekrutmen CPNS dapat terlaksana dengan baik sesuai yang diharapkan serta peningkatan sarana dan prasarana penunjang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga. Sumber Daya Manusia dalam pengelolaan CPNS harus lebih ditingkatkan agar pengelolaan rekrutmen CPNS bisa lebih efektif.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan rekrutmen CPNS perlu dimaksimalkan pemberdayaannya termasuk proses perekrutan masa lampau yang terkesan nepotisme diminimalkan atau ditiadakan, dan perilaku masyarakat yang tidak mendukung proses pelaksanaan rekrutmen yang adil dan kompeten untuk mewujudkan pemerintahan yang baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Ambar, Teguh Sulistiyani dan Rosidah. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Pustaka. Setia.
- Arikunto, Suharsimi. 2003. *Prosedur Penelitian, Suatu Praktek*. Jakarta: Bina Aksara.
- Baiq Setiani, 2013. *Kajian Sumber Daya Manusia dalam Proses Rekrutmen Tenaga Kerja di Perusahaan*. Jurnal Ilmiah. ISSN2338-3321. Volume 1 Nomor 1 Mei-Juni.
- Byars, L. I. dan Leslie W. Rue. 2006. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Prenada Media Group. Jakarta.
- Cholid Narbuko, dan Abu Achmadi. 2003. *Metodologi Penelitian*. Jakarta, Bumi Aksara
- Departemen Pendidikan Nasional, 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Fattah, Nanang. 2004. *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)*. Jakarta: Salemba Empat
- Gie, The Liang. 2000. *Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta : Modern Liberty.
- Gomes, Faustino Cardoso. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta
- Griffin, EM. 2000. *At First Look At Communication Theory*, edisi keempat.
- Handyaningrat, Soewarno, 2001. *Administrasi Pemerintahan dalam Pembangunan Nasional*. Jakarta. Gunung Agung.
- Hasibuan, Malayu, SP. 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi revisi, Cetakan ketujuh, Penerbit : Bumi Aksara, Jakarta.
- Handoko, T. Hani, 2008. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, edisi kedua, Penerbit : BPF, Yogyakarta.
- Ike, Rachmawati Kusdyah. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta
- Kasmir. 2002. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Edisi Revisi . Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada
- Malthis, Robert, L dan John H. Jackson, 2001, *Human Resource Management (Manajemen Sumber Daya Manusia)*, Edisi Sepuluh, Terjemahan : Diana Angelica, Penerbit : Salemba Empat, Jakarta.

- Marbun, B.N. 2003. *Kamus Manajemen*. Jakarta: Pustaka Sinar.
- Milles & Huberman. 1992 *Analisis Data Kualitatif (Tentang Metode-Metode Baru)*. Jakarta: UI-Press.
- Moekijat, 2010, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, cetakan kesembilan, Penerbit : Mandar Maju, Bandung.
- Moleong, Lexy, 2002. *Metodologi Penelitian Kulitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Mondy R. Wayne, 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi kesepuluh, jilid 1, Penerbit : Erlangga, Jakarta.
- Musanef (1984). *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta. Gunung Agung
- Nawawi, Hadari, 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*, cetakan keempat, Penerbit : Gajah Mada University Press, Yogyakarta.
- Nurdjaman, Progo, 2004. *Pokok-pokok Penyelenggaraan Pemerintah Umum*. Jakarta
- Qalyubi, Syihabuddin. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi (IPI), Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Rivai, Veithzal, 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, edisi kedua, Penerbit : Rajawali Pers, Jakarta.
- Safri Nugraha, et al, *Hukum Administrasi Negara, cet Kesatu edisi revisi* (Depok:CLGS-FHUI, 2007), hal 180.
- Siagian, Sondang,1988. *Patologi dan Birokrasi*.
- Simamora, Henry, 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi ketiga, cetakan pertama, Penerbit : YKPN, Yogyakarta.
- Sugiyono, 2010. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung; Alfabeta.
- Surjadi (2009). *Pengembangan Kinerja Pelayanan Publik*. Bandung. Refika Aditama
- Setiawan,Akhmad. *Resensi; Etos Birokrasi dalam Baying-bayang Kultural, Harian Kompas, 24 Mei 1998 dalam Indra Pahlevi, Birokrasi dan Perubahan Sosial Politik, Cet. Kesatu* (Jakarta: Pusat Pengkajian dan Pelayanan Informasi SekJen DPR-RI, 1998).
- Soetomo. 2006. *Strategi-Strategi Pembangunan Masyarakat*. Yogyakarta.

- Sofyandi, Herman, 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi pertama, cetakan pertama, Penerbit : Graha Ilmu, Jakarta.
- Sumarno, P.J (1990).*Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik*.Yogyakarta
- Schuler, Randal.S dan Jackson, Susan.E, (1997). *Manajemen Sumber Daya Manusia Menghadapi Abad Ke-21*. Erlangga, Jakarta.
- Schermerhorn, John Jr. 2000, *Manajemen*, Yogyakarta
- Stoner, James A.F dan Freeman, R.Erward, (1992). *Manajemen. Intermedia, Jakarta*.
- Thoha, Miftah, 2005. *Dimensi-Dimensi Prima Ilmu Administrasi Negara*,Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Thoha, Miftah. 2003. *Birokrasi dan Politik di Indonesia*. RajaGrafindo Persada. Jakarta
- W.J.S Poerwadarminta, 1986, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta.
- Widjaja, A.W. 2006. *Administrasi Kepegawaian*. Jakarta.Rajawali hal.113.
- Wursanto, IG, 2008, *Manajemen Kepegawaian I*, cetakan ketiga, Penerbit : Kanisius, Yogyakarta.

Peraturan Perundang-undangan:

- UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Kepegawaian
- UU Nomor 12 Tahun 2008 tentang Otonomi Daerah
- UU Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
- UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer
- Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS.
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin PNS

Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;

Surat Edaran Menpan Nomor SE/08.A/M.PAN/2005 tentang Netralitas PNS dalam Pemilihan Kepala Daerah.

Peraturan Kepala BKN Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan PNS

Penelitian Terdahulu:

Agus Susilo, 2012. *Proses Rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Barru*

Hasmiani, 2012. *Pengaruh Rekrutmen dan Seleksi Terhadap Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Makassar*

Sudirman, 2011. *Efektivitas Pelaksanaan Rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional IV Makassar.*

Jurnal :

Baig Setiani, 2013. *Kajian Sumber Daya Manusia Dalam Proses Rekrutmen Tenaga Kerja Di Perusahaan*

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

PENGELOLAAN REKRUTMEN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN APARATUR DI KABUPATEN NDUGA, PROVINSI PAPUA

Pertanyaan-Pertanyaan untuk Informan:

1. Bagaimanakah pengelolaan rekrutmen CPNS yang tepat yang harus dilakukan agar tidak menimbulkan kesalahan di dalam pelaksanaannya ?
2. Bagaimanakah pelaksanaan rekrutmen CPNS yang dapat meminimalisir kegagalan yang mungkin terjadi ?
3. Bagaimanakah perencanaan dan keputusan yang dibuat agar tindakan dalam pengelolaan rekrutmen dapat terlaksana dengan baik ?
4. Bagaimanakah perencanaan rekrutmen yang efektif yang segera harus dilakukan guna mendukung keberhasilan pengelolaan rekrutmen CPNS di Kabupaten Nduga ?
5. Bagaimanakah perencanaan rekrutmen CPNS yang selama ini diterapkan di Kabupaten Nduga ?
6. Bagaimanakah peran dasar rekrutmen dalam pengelolaan rekrutmen CPNS yang selama ini dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga?
7. Bagaimanakah perekrutan secara internal yang selama ini dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga?
8. Bagaimanakah pihak Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga di dalam mempertimbangkan adanya pelamar langsung?
9. Bagaimanakah penerapan metode yang lebih banyak digunakan di dalam perekrutan CPNS di Kabupaten Nduga ?
10. Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi pengelolaan rekrutmen CPNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga?
11. Hambatan-hambatan apakah yang ditemui dalam pengelolaan rekrutmen CPNS dan bagaimana penyelesaiannya ?

Terima kasih.

Lampiran 2. Transkrip Wawancara

Informan :
N a m a : Drs. ALPIUS LOKBERE
N I P : 19620515 199610 1 001
Pangkat / Gol. Ruang : Pembina Tingkat I (IV/b)
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Aparatur Kabupaten Nduga.
Tanggal Wawancara : 4 Maret 2015

1. Pertanyaan : Bagaimanakah pengelolaan rekrutmen CPNS yang tepat yang harus dilakukan agar tidak menimbulkan kesalahan di dalam pelaksanaannya ?

Jawaban Kesalahan dalam memilih orang yang tepat tentu sangat besar dampaknya bagi organisasi termasuk institusi pemerintah. Hal tersebut bukan saja karena proses rekrutmen itu sendiri telah menyita waktu, biaya dan tenaga, tetapi juga karena menerima orang yang salah untuk suatu jabatan tentu akan berdampak pada efisiensi, produktivitas, dan bahkan dapat merusak moral kerja pegawai yang bersangkutan dan orang-orang di sekitarnya.

INFORMAN,

Drs. ALPIUS LOKBERE
NIP. 19620515 199610 1 001

HASIL WAWANCARA

Informan :

Nama : WELIUS MURIB, S.Sos

NIP : 19690106 200112 1 003

Pangkat / Gol. Ruang : Penata Muda (III/a)

Jabatan : Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan

Tanggal Wawancara : 4 Maret 2015

1. Pertanyaan : Bagaimanakah pelaksanaan rekrutmen CPNS yang dapat meminimalisir kegagalan yang mungkin terjadi ?

Jawaban : Untuk menghindari atau meminimalisasi kegagalan-kegagalan dan kekeliruan-kekeliruan yang akan terjadi, maka sebelum melakukan perekrutan yang harus dilakukan seorang pimpinan adalah menganalisis kebutuhan antara lowongan yang disediakan dengan tenaga yang akan dicari untuk mengisi lowongan tersebut. Artinya, saat ada lowongan, maka yang menjadi pertimbangan pertama adalah kekosongan harus segera diisi agar tidak berdampak pada penurunan kinerja organisasi.

2. Pertanyaan : Bagaimanakah perencanaan dan keputusan yang dibuat agar tindakan dalam pengelolaan rekrutmen dapat terlaksana dengan baik ?

- Jawaban Perencanaan-perencanaan dan keputusan-keputusan yang dibuat sekarang harus mempunyai implikasi jangka panjang. Artinya, sebelum diputuskan tindakan-tindakan yang akan dilakukan, maka harus ditentukan terlebih dahulu apakah tindakan-tindakan itu akan membantu atau merintangai kemajuan ke arah tujuan yang hendak dicapai.
3. Pertanyaan Bagaimanakah perencanaan rekrutmen yang efektif yang segera harus dilakukan guna mendukung keberhasilan pengelolaan rekrutmen CPNS di Kabupaten Nduga ?
- Jawaban Untuk mendapatkan perencanaan perekrutan yang efektif, maka yang harus diperhatikan adalah mengumpulkan terlebih dahulu informasi yang tepat, mempelajari pemecahan-pemecahan yang mungkin dapat diambil dan memilih alternatif-alternatif yang paling baik, serta mengadakan dugaan-dugaan atau ramalan-ramalan dan mengidentifikasi masalah yang sesungguhnya.

INFORMAN,

WELIUS MURIB, S.Sos
NIP. 19690106 200112 1 003

HASIL WAWANCARA

Informan :
Nama : MUH. IQBAL, SSTP
NIP : 19781026 199810 1 001
Pangkat / Gol. Ruang : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan dan Pensiun Pegawai
Tanggal Wawancara : 6 Maret 2015

1. Pertanyaan : Bagaimanakah perencanaan rekrutmen CPNS yang selama ini diterapkan di Kabupaten Nduga ?

Jawaban : Perencanaan rekrutmen CPNS yang selama ini dilakukan belum efektif karena hanya mengandalkan pengalaman saja tanpa melakukan penganalisaan lebih diteliti. Dengan hanya mengandalkan pengaiaman saja untuk membuat suatu analisa dalam perencanaan rekrutmen CPNS dianggap masih kurang cukup memadai karena pengalaman secara pribadi masih sangat terbatas sehingga dibutuhkan pengetahuan yang diperoleh pendidikan formal juga penting dalam melakukan penganalisaan perencanaan rekrutmen CPNS.

2. Pertanyaan : Bagaimanakah peran dasar rekrutmen dalam pengelolaan rekrutmen CPNS yang selama ini dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga?

Jawaban : Ada beberapa alasan dilakukan sebagai dasar rekrutmen, antara lain: adanya perluasan (ekspansi) kegiatan organisasi, terciptanya pekerjaan-pekerjaan dan kegiatan-kegiatan Baru, adanya pekerja yang berhenti, baik dengan hormat maupun tidak dengan hormat, adanya pekerja yang berhenti karena memasuki usia pensiun, dan adanya pekerja yang meninggal dunia.

3. Pertanyaan : Bagaimanakah perekrutan secara internal yang selama ini dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga?

Jawaban : Sumber perekrutan secara internal yang selama ini dilakukan belum efektif, karena sumber perekrutan ini dapat menimbulkan rasa iri, tidak puas antar tenaga kerja, dan terkesa mempertahankan praktek lama yang mungkin kurang baik dan profesional, sehingga akan berdampak pada kegagalan dalam pengelolaan rekrutmen CPNS tersebut.

INFORMAN,

MUH. IQBAL, SSTP
NIP. 19781026 199810 1 001

HASIL WAWANCARA

Informan :
Nama : SAULIAT GWIJANGGE, S.Sos
NIP : 19780401 200605 1 001
Pangkat / Gol. Ruang : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Kepala Bidang Tata Usaha Kepegawaian dan Diklat
Tanggal Wawancara : 10 dan 12 Maret 2015

1 Pertanyaan : Bagaimanakah pihak Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Kabupaten Nduga di dalam mempertimbangkan adanya pelamar langsung?

Jawaban : Pelamar langsung perlu dipertimbangkan karena sangat mungkin di antara para pelamar yang tidak mempunyai pekerjaan padahal memenuhi kualifikasi yang dituntut oleh organisasi untuk mengisi lowongan yang tersedia tersebut. Bahkan ada diantara pelamar yang hanya coba-coba atau sifatnya untung-untungan karena didesak oleh kebutuhan akan pekerjaan.

Pertanyaan : Bagaimanakah penerapan metode yang lebih banyak digunakan di dalam perekrutan CPNS di Kabupaten Nduga ?

Jawaban : Metode perekrutan selama ini lebih banyak dilakukan secara terbuka untuk menghindari praktek-praktek nepotisme artinya memberikan kesempatan kepada semua

warga setempat untuk mendapatkan kesempatan kerja dan lebih mengutamakan warga setempat yang memiliki kualifikasi yang dibutuhkan. Metode ini diharapkan mampu mendapatkan pegawai yang berkualitas menjadi lebih besar.

INFORMAN,

SAULIAT GWIJANGGE, S.Sos
NIP. 19780401 200605 1 001