

REKRUTMEN TENAGA HARIAN LEPAS DI KABUPATEN MINAHASA TENGGARA (STUDI DI SEKRETARIAT DAERAH)

Gabriel Ch. Tampongangoy¹
Sofie E. Pangemanan²
Alfon Kimbal³

Abstrak

Keberhasilan aparatur sipil negara dan tenaga harian lepas dalam suatu instansi pemerintah baik nasional maupun daerah memiliki posisi yang sangat vital dalam keberhasilan organisasi. Keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh kualitas orang-orang yang bekerja di dalamnya. Perubahan lingkungan yang begitu cepat menuntut kemampuan mereka dalam menangkap fenomena perubahan tersebut, menganalisis dampaknya terhadap organisasi dan menyiapkan langkah-langkah guna menghadapi kondisi tersebut. Langkah awal yang diperlukan untuk tercapainya hal tersebut adalah dengan melakukan proses rekrutmen untuk merekrut tenaga kerja atau pegawai yang sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam sebuah organisasi atau instansi pemerintah. Dengan adanya proses rekrutmen maka akan mempermudah suatu organisasi atau instansi pemerintah untuk mencari atau merekrut tenaga kerja atau pegawai yang dibutuhkan untuk mempermudah kegiatan-kegiatan yang ada dan yang pasti akan mempermudah suatu instansi atau organisasi untuk mencapai tujuannya. Untuk mendapatkan tenaga kerja atau pegawai yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan maka proses rekrutmen harus dilaksanakan atau dilakukan dengan sangat baik dan tidak ada intervensi dari pihak manapun juga agar benar-benar dalam proses rekrutmen yang dilakukan untuk mencari tenaga kerja atau pegawai yang dibutuhkan sesuai dengan apa yang diinginkan dan tidak ada kesalahan dalam penempatan pegawai atau tenaga kerja berdasarkan kemampuan yang dimiliki. Di dalam UUK, kita mengenal dua bentuk perjanjian kerja, yaitu pertama Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dan kedua, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT). Saat ini banyak instansi pemerintah yang menggunakan perjanjian kerja waktu tertentu, atau disebut sebagai pegawai honorer atau pekerja harian lepas. Di Kabupaten Minahasa Tenggara terdapat pekerja honorer atau pekerja harian lepas yang diangkat dalam Peraturan Bupati Kabupaten Minahasa Tenggara merupakan salah satu SKPD yang ada di Pemerintahan Kabupaten Minahasa Tenggara yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat. Tujuan Penelitian ini adalah : Untuk mengetahui Bagaimana Rekrutmen Tenaga Harian Lepas di Kabupaten Minahasa Tenggara dalam Pelaksanaan Tugas.

Kata Kunci : Rekrutmen, Aparatur Sipil Negara, Tenaga Kerja atau Pegawai.

¹ Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan FISPOL-Unsrat.

² Ketua Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi.

³ Sekretaris Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi.

Pendahuluan

Pegawai harian dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu pegawai harian lepas, pegawai harian sementara, dan pegawai harian tetap. Memang tidak ada aturan baku yang membahas tentang pelaksanaan pekerjaan dari tenaga kerja harian lepas ini. Namun, perlu diketahui bahwa ketentuan mengenai hubungan kerja antara si pekerja dan si pemberi kerja beserta akibat hukumnya diatur di dalam UU No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan beserta peraturan pelaksanaannya. Di dalam UUK, kita mengenal dua bentuk perjanjian kerja, yaitu pertama Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dan kedua, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT). Saat ini banyak instansi pemerintah yang menggunakan perjanjian kerja waktu tertentu, atau disebut sebagai pegawai honorer atau pekerja harian lepas. Di Kabupaten Minahasa Tenggara terdapat pekerja honorer atau pekerja harian lepas yang diangkat dalam Peraturan Bupati Kabupaten Minahasa Tenggara merupakan salah satu SKPD yang ada di Pemerintahan Kabupaten Minahasa Tenggara yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.

Keberadaan Tenaga Harian Lepas (THL) atau Tenaga Honorer yang merupakan pegawai tidak tetap dilingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan dan kelancaran tugas kedinasan pada Organisasi Perangkat Daerah. Masa kontrak tenaga harian lepas tersebut disesuaikan dengan pembebanan anggaran masing-masing perangkat daerah yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan

maksimal masa kontrak selama 12 (dua belas) bulan. Untuk tahun 2018 terhitung dari 1 Januari s/d 31 Desember, kemudian apabila telah habis kontrak, tenaga harian lepas dapat kembali diperpanjang berdasarkan mekanisme yang telah diatur dalam perjanjian Kerja. Dalam perjanjian kerja tersebut diatur Hak dan Kewajiban dari Pegawai Tenaga Harian Lepas.

Tinjauan Pustaka

Rekrutmen pegawai merupakan suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh organisasi untuk mendapatkan tambahan pegawai melalui berbagai tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan tenaga kerja, menentukan kebutuhan tenaga kerja, proses seleksi, penempatan, dan orientasi tenaga kerja. Rekrutmen pegawai bertujuan untuk menyediakan pegawai yang cukup agar manajemen dapat memilih pegawai yang memenuhi kualifikasi yang mereka perlukan di perusahaan atau organisasi pemerintahan (Malthis : 2001).

Menurut Veithzal Rivai (2008:158) rekrutmen pada hakikatnya merupakan proses penentuan dan menarik pelamar yang mampu untuk bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi. Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir ketika lamaran-lamaran mereka disahkan/dikumpulkan, hasilnya adalah merupakan sekumpulan pelamar calon karyawan atau pegawai baru untuk diseleksi dan dipilih. Selain itu juga dapat dikatakan sebagai proses untuk mendapatkan sejumlah sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan.

Dalam proses pelaksanaannya sendiri Mardianto (2014:10) menjelaskan ada 3 proses perekrutan yaitu :

- a. Sourcing process adalah proses untuk mendapatkan pelamar yang sesuai dengan kebutuhan yang ada melalui sumber-sumber yang tersedia.
- b. Selection process adalah proses untuk menyaring pelamar untuk dijadikan kandidat yang sesuai dengan kriteria yang ada.
- c. User process adalah proses untuk mencari orang yang sesuai dengan posisi yang tersedia.

Menurut Malayu S. P. Hasibuan (2011:174), penarikan (*recruitment*) adalah kegiatan mencari dan mempengaruhi tenaga kerja agar mau melamar lowongan pekerjaan yang masih kosong di perusahaan atau instansi Mencari yaitu menetapkan sumber-sumber tenaga kerja yang akan ditarik dan mempengaruhi adalah menetapkan cara-cara penarikannya, seperti melalui iklan pada media masa atau melalui para karyawan/pegawai yang telah ada.

Menurut Siti Al Fajar dan Tri Heru (2010:66), menjelaskan "Rekrutmen adalah proses pencarian dan penarikan sekelompok calon karyawan yang memiliki potensi untuk mengisi lowongan pekerjaan". Menurut Sondang

P. Siagian (2008:102), berpendapat "Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar yang kapabel untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi".

Manajemen kepegawaian merupakan paduan kata manajemen dan kepegawaian yang masing-masing mempunyai arti dan berdiri sendiri. Manajemen adalah melaksanakan

perbuatan tertentu dengan menggunakan tenaga orang lain, sedangkan kepegawaian adalah seluruh kegiatan yang berhubungan dengan kepentingan kepegawaian. (Sabarno 2007: 67)

Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, mengajak dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar 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 paling layak untuk mengisi jabatan tertentu yang tersedia. (Husnan 2015:45).

Selanjutnya dalam hal ini penulis memaparkan teori tentang pegawai dengan beberapa cara dari segi pembayaran upahnya yang Menurut Slamet Saksono (2007:26-29), Penggunaan istilah pegawai dan pekerja pada hakikatnya secara yuridis tidak mempunyai perbedaan arti dalam kaitannya dengan kehadiran di dalam suatu perusahaan, hanya berbeda lingkungan penggunaannya. Adapun tenaga kerja yang bekerja di bawah perintah orang lain dengan menerima upah dibedakan menjadi:

- a. Pegawai percobaan yaitu seorang pegawai yang dalam lingkuan lembaga pemerintah, pegawai dengan status percobaan ini dikenal dengan istilah calon pegawai negeri sipil. Batas waktu percobaan adalah satu atau dua tahun dengan gaji 80% gaji pokok (PP 7/1978). Sedangkan dalam lingkungan lembaga swasta masa percobaan tidak boleh lebih dari tiga bulan.

- b. Pegawai harian yaitu seseorang yang bekerja pada suatu lembaga baik pemerintah maupun swasta, upah pegawai atau karyawan dibayar setiap satu atau dua minggu atau setiap bulan, tergantung pada kesepakatan peraturan yang bersangkutan.
- c. Pegawai bulanan yaitu orang yang bekerja dalam suatu negara atau swasta dengan menerima upah berdasarkan setiap bulan. Dengan status upah pegawai tidak dibayar berdasarkan jumlah hari kerja yang dimiliki pada setiap bulannya.
- d. Pegawai borongan yaitu orang yang bekerja pada suatu lembaga negara maupun swasta, dengan menerima upah berdasarkan satuan hasil kerja yang dicapainya.
- e. Pegawai musiman yaitu orang yang bekerja pada suatu perusahaan di lembaga negara maupun swasta selama jangka waktu tertentu.

Istilah birokrasi berasal dari dua akar kata yaitu *bureau* (meja) dan *cracy* (diartikan aturan/kekuasaan). Taliziduhu Ndraha dalam bukunya *kybernologi* (2007:36) mengungkapkan tiga macam arti birokrasi, birokrasi diartikan sebagai “*Government by bureaus*” yaitu pemerintahan biro oleh aparat yang diangkat oleh pemegang kekuasaan, pemerintah atau pihak atasan dalam sebuah organisasi formal baik public maupun privat. Kedua, birokrasi diartikan sebagai sifat atau perilaku pemerintahan, yaitu sifat kaku, macet, berliku, dan segala tuduhan negative terhadap instansi yang berkuasa. Ketiga, birokrasi sebagai tipe ideal organisasi.

Menurut pendapat Soerjono Soekanto (2012:76) mengutip Weber bahwa “birokrasi merupakan suatu organisasi yang dimaksud untuk

menggerakan tenaga dengan teratur dan terus menerus, untuk mencapai suatu tujuan tertentu”. Birokrasi sebagai suatu organisasi digambarkan oleh Max Weber memiliki beberapa karakteristik yang dirangkum oleh Martin Albrow dan dikutip oleh Prio Budi Santoso dalam bukunya birokrasi pemerintahan orde baru ke dalam empat ciri utama, yaitu: satu, adanya suatu struktur hirarki, termasuk pendelegasian wewenang dari atas kebawah dalam organisasi, dua, adanya serangkaian posisi-posisi jabatan yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab yang tegas, tiga, adanya aturan-aturan, regulasi-regulasi, dan standar-standar, yang mengatur tata kerja organisasi dan tingkah laku para anggotanya, empat : adanya personil yang secara teknis memenuhi syarat yang dipekerjakan atas dasar karir dengan promosi yang didasarkan pada kualifikasi dan penampilan.

Karakteristik individual mencakup persepsi, pengambilan keputusan pribadi, pembelajaran dan motivasi (Robbins, 2003:31). Menurut Thoha (2002:185) bahwa karakteristik individual meliputi kemampuan, kebutuhan, kepercayaan, pengalaman, dan pengharapan. Perbedaan karakteristik individu tersebut menyebabkan perbedaan perilaku mereka. Setiap individu mempunyai karakteristik yang berbeda. Mereka mempunyai nilai, kepercayaan, motivasi, dan kemampuan yang berbeda. Perbedaan tersebut menyebabkan perbedaan perilaku mereka. Namun demikian ikatan utama yang menyatukan perilaku mereka adalah tujuan organisasi. Hal ini penting mengingat perilaku mengarah kepada tujuan organisasi. Organisasi birokrasi sebagai wadah untuk mencapai tujuan

pelayanan dan perlindungan masyarakat mempunyai karakteristik adanya hirarki, tugas, wewenang, tanggungjawab, sistem reward, dan sistem kontrol (Thoha, 2002:185).

Adapun Robbins (2003:59) menjelaskan bahwa perilaku mengarah kepada pencapaian tujuan dalam organisasi. Salah satu fungsi birokrasi pemerintah yang utama adalah menyelenggarakan pelayanan umum sebagai wujud dari tugas umum pemerintahan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Birokrasi merupakan instrumen pemerintah untuk mewujudkan pelayanan publik yang efisien, efektif, berkeadilan, transparan dan akuntabel. Hal ini berarti bahwa untuk mampu melaksanakan fungsi pemerintah dengan baik, maka organisasi birokrasi harus profesional, tanggap, dan aspiratif terhadap berbagai tuntutan dan kebutuhan akan pelayanan kepada masyarakat. Seiring dengan hal tersebut, pembinaan aparatur negara (aparatur birokrasi) harus dilakukan secara terus-menerus agar dapat menjadi alat yang efisien dan efektif, bersih dan berwibawa, sehingga mampu menjalankan tugas-tugas umum pemerintahan, menggerakkan pembangunan secara lancar dan penyelenggaraan pelayanan umum (masyarakat) dengan dilandasi semangat dan sikap pengabdian kepada masyarakat.

Metode Penelitian

Jenis penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif, dalam penelitian deskriptif kualitatif ini peneliti akan memberikan data dalam bentuk kata, kalimat dan gambar.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif yaitu jenis penelitian yang memberikan gambaran

Sekretariat:

Gedung C, Lantai 2, Fispol Unsrat.

Jl. Kampus Bahu Unsrat Manado

atau uraian suatu keadaan pada objek yang diteliti. Data yang terkumpul akan dianalisa secara kualitatif. Jenis data kualitatif adalah data yang dinyatakan dalam bentuk kata, kalimat dan gambar (Sugiyono, 2013:15).

Fokus dalam ini Penelitian adalah bagaimana Rekrutmen Tenaga Harian Lepas yang ada di Kabupaten Minahasa Tenggara dengan menggunakan Teori Mardianto (2014) mengemukakan terdapat 3 (tiga) proses rekrutmen. Ketiga proses tersebut adalah :

1. Sourcing Process (Proses Pengadaan)
2. Selection Process (Proses Seleksi)
3. User Process (Proses Pengguna)

Hasil Penelitian

Sumber daya manusia merupakan faktor yang sangat berperan penting dalam suatu organisasi untuk menggerakkan atau mengelola sumber daya lainnya ataupun motor penggerak dan semua kegiatan organisasi, jadi tanpa kehadiran sumber daya manusia kegiatan dalam sebuah organisasi tidak akan bisa berjalan walaupun tersedia sumber daya alam yang berlimpah. Perekrutman sumber daya manusia suatu organisasi, tentunya harus memiliki beberapa proses dalam perekrutman. Ada beberapa proses perekrutman yang harus diperhatikan menurut mardianto (2014:8) yaitu *sourcing process, selection process dan ucer process.*

1.1.1. Sourcing Process (Proses Pengadaan)

Apabila suatu organisasi memerlukan tenaga kerja baru, maka akan diusahakan untuk menarik atau mencari tenaga yang di harapkan dapat melaksanakan tugas dengan baik. Kualitas dan kuantitas tenaga kerja baru harus sesuai dengan kebutuhan

organisasi, supaya efektif dan efisien menunjang tercapainya tujuan. Penempatan tenaga kerja juga harus tepat sesuai dengan keinginan dan keterampilannya. Dengan demikian, gairah kerja dan kedisiplinannya akan lebih baik serta efektif menunjang terwujudnya tujuan perusahaan.

Tenaga harian lepas dalam perkembangannya bertujuan untuk membantu kinerja pegawai negeri sipil yang mana pegawai negeri sipil tersebut sudah kewalahan dalam menjalankan fungsi dari pemerintah daerah yaitu salah satunya dalam hal pelayanan publik yang merupakan fungsi dari pemerintah daerah itu sendiri. Tenaga harian lepas memegang peranan penting demi terselenggaranya pelayanan publik yang maksimal bagi masyarakat, sebab pelayanan publik sangat berhubungan langsung dengan masyarakat itu sendiri sehingga proses pelayanan publik harus bisa memuaskan masyarakat itu sendiri.

Dalam suatu organisasi, sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang sangat penting dalam proses pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu dibutuhkan proses yang matang untuk mendapatkan sumber daya manusia yang kompeten dimana peran dan fungsi sumber daya manusia ini sangat vital dan tidak dapat digantikan oleh sumber daya lainnya. Karena sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang dapat membuat sumber daya lainnya berjalan. Kemajuan dan keberhasilan suatu organisasi sangat ditentukan oleh kualitas dan kapabilitas sumber daya manusia di dalamnya. Karena pentingnya peranan sumber daya manusia dalam suatu organisasi maka sudah sepatutnya suatu organisasi memiliki proses perekrutan sumber daya manusia yang berkompoten dalam

bidangnya. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia dalam suatu organisasi hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan organisasi yang bersangkutan supaya efektif dan efisien dalam menunjang tercapainya tujuan.

1.1.2. *Selection Process* (Proses Seleksi)

Proses seleksi tenaga harian lepas adalah proses menyaring kandidat tenaga harian lepas untuk ditempatkan pada pekerjaan yang tepat (*right man on the right job*). Seleksi tenaga tenaga harian lepas adalah prosedur mencocokkan persyaratan organisasi dengan keterampilan dan kualifikasi orang. Seleksi yang efektif dapat dilakukan hanya ketika ada pencocokan yang efektif. Dengan memilih kandidat terbaik untuk pekerjaan yang diperlukan, organisasi akan mendapatkan kualitas kinerja pegawai.

Selain itu, proses seleksi memungkinkan organisasi untuk menghindari masalah kekurangan atau kelebihan tenaga harian lepas. Dengan memilih kandidat yang tepat untuk pekerjaan yang diperlukan, organisasi juga akan efisien dan efektif dalam mencapai target kerja. Tahap Seleksi ini merupakan tahap yang sangat penting dalam Manajemen Sumber Daya Manusia, dengan memilih dan mendapatkan kandidat yang terbaik untuk mengisi posisi lowong dan melakukan pekerjaan yang dibutuhkan, organisasi akan mendapatkan karyawan yang berkinerja tinggi dan berkualitas baik.

Hal ini berarti telah terkumpul sejumlah pelamar yang memenuhi syarat untuk kemudian dipilih mana yang dapat ditetapkan sebagai pegawai dalam suatu organisasi. Proses pemilihan ini yang dinamakan dengan

seleksi. Berkaitan dengan hal tersebut dasar seleksi penerimaan tenaga harian lepas di Sekretariat Daerah hendaknya berpedoman pada dasar-dasar yang digariskan oleh internal ataupun eksternal organisasi supaya hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.

Setiap bentuk organisasi akan membutuhkan orang-orang dalam melaksanakan setiap fungsi kegiatan yang ada didalam suatu organisasi tersebut. Didalam organisasi, kebutuhan akan orang-orang sangatlah penting karena menyangkut masalah maju mundurnya organisasi. Oleh sebab itu, proses seleksi tenaga kerja diperlukan untuk melanjutkan tujuan organisasi seperti kelangsungan hidup, pertumbuhan atau keuntungan. Dalam proses seleksi tenaga kerja dimaksudkan untuk memilih tenaga kerja cakap yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan organisasi di masa sekarang dan yang akan datang. Seleksi tenaga kerja juga memberikan sarana untuk mencapai tujuan manajemen sumber daya manusia yang ditentukan dalam perencanaan sumber daya manusia.

Semua kebutuhan tenaga kerja harus diketahui secara dini oleh pemimpin, sehingga seleksi tenaga kerja mampu menyediakan kebutuhan terhadap lowongan-lowongan yang kosong. Proses seleksi dilaksanakan dengan mencari calon tenaga kerja yang memiliki kemampuan intelegensi yang tinggi, dan tekad yang kuat dalam melaksanakan pekerjaan. Upaya-upaya peningkatan keterampilan dan kemampuan pegawai dilakukan oleh organisasi melalui pengembangan dan pelatihan kerja, guna menciptakan pegawai yang memiliki etos kerja serta prestasi kerja yang tinggi. Pada dasarnya proses seleksi dimulai setelah kumpulan para pelamar yang memenuhi

syarat diperoleh melalui suatu penarikan atau seleksi.

Proses seleksi ini merupakan serangkaian langkah kegiatan yang digunakan untuk memutuskan pelamar diterima atau tidak diterima. Pada umumnya untuk penarikan dan seleksi ini, organisasi bergabung sebagai employment function dan departemen personalia. Suatu analisis pekerjaan, perencanaan SDM dan perbaikan dilakukan untuk keperluan membantu seleksi personalia. Dengan demikian, pelaksanaan proses seleksi harus dilaksanakan dengan cara sebaik-baiknya dan sesuai rencana. Hal ini tidak lain merupakan dasar kebijaksanaan yang harus kita pegang dalam proses seleksi.

Proses seleksi sangat penting dalam memberikan penilaian akan sifat-sifat, watak, dan kemampuan para pelamar secara tepat, teliti dan lengkap. Beberapa kualifikasi berikut ini menjadi dasar dalam proses seleksi. *Technical skill*, Yaitu keahlian teknik yang harus dimiliki para pegawai pelaksana. *Human skill*, Yaitu keahlian yang harus dimiliki oleh mereka yang akan memimpin beberapa orang bawahan. *Conceptual skill*, Yaitu keahlian yang harus dimiliki oleh mereka yang akan memangku jabatan puncak pimpinan sebagai figure yang mampu mengkoordinasi berbagai aktivitas untuk mencapai tujuan organisasi. *Pengalaman*, Dalam proses pelamaran suatu pekerjaan, pengalaman pelamar cukup penting artinya dalam suatu proses seleksi. Suatu organisasi/perusahaan cenderung akan memilih pelamar yang berpengalaman dari pada yang tidak berpengalaman karena dipandang lebih mampu melaksanakan tugasnya. Selain itu, kemampuan intelegensi juga menjadi

dasar pertimbangan selanjutnya sebab orang yang memiliki intelegensi yang baik biasanya orang yang memiliki kecerdasan yang cukup baik. Faktor pengalaman saja tidak cukup untuk menentukan kemampuan seseorang pelamar dalam menyelesaikan tugasnya dengan baik.

1.1.3. *User Proses* (Proses Pengguna)

User proses merupakan proses dimana untuk mencari orang yang tepat yang sesuai dengan posisi yang tersedia. Penarikan (recruitment) pegawai adalah usaha untuk memperoleh sejumlah tenaga kerja yang dibutuhkan organisasi, terutama yang berhubungan dengan penentuan kebutuhan tenaga kerja, penarikan, seleksi, orientasi dan penempatan. Penarikan pegawai bertujuan menyediakan pegawai yang cukup agar manajemen dapat memilih tenaga kerja yang memenuhi kualifikasi yang mereka perlukan.

Langkah awal dalam menghasilkan Sumber Daya Manusia yang terampil dan andal perlu adanya suatu perencanaan dalam menentukan pegawai yang akan mengisi pekerjaan yang ada dalam organisasi yang bersangkutan. Keberhasilan dalam pengadaan tenaga kerja terletak pada ketepatan dalam penempatan pegawai, baik penempatan pegawai baru maupun pegawai lama pada posisi jabatan baru. Proses penempatan merupakan suatu proses yang sangat menentukan dalam mendapatkan pegawai yang kompeten yang dibutuhkan organisasi, karena penempatan yang tepat dalam jabatan yang tepat akan dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuan yang diharapkan.

Birokrasi telah menuntun tenaga harian lepas pada suatu tuntutan untuk dapat berkompetisi dan berdaya saing.

Hal ini kembali mempertegas bahwa kualitas sumberdaya manusia tenaga harian lepas harus terus ditingkatkan baik dari segi internal sendiri seperti: kemauan, kerja keras, terus berinovasi, menambah pengetahuan dan peningkatan kemampuan diri; serta faktor eksternal yaitu: pelatihan dan pendidikan, pendidikan formal dan nonformal serta kompleksitas pekerjaan. Reformasi saat ini di Kabupaten Minahasa Tenggara sementara dilakukan ditatanan pembenahan organisasi pemerintahan serta penempatan personil sesuai pendidikan dan kebutuhan organisasi dalam menunjang sistem pemerintahan.

Manajemen sumber daya manusia merupakan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan-tujuan organisasional. Oleh karena itu karyawan-karyawan harus direkrut, diseleksi, dilatih dan diatur. Setiap aktivitas membutuhkan pemikiran dan pemahaman tentang apa yang akan berhasil dengan baik dan yang tidak berhasil. Idealnya suatu organisasi haruslah memiliki sistem dan prosedur rekrutmen dan seleksi yang sudah baku, sehingga organisasi mempunyai panduan aturan tentang langkah-langkah melakukan rekrutmen. Panduan ini juga harus diketahui semua orang dalam organisasi, terutama mereka yang terlihat secara langsung atau tidak langsung dalam rekrutmen.

Fungsi utama dari sistem dan prosedur rekrutmen adalah untuk memastikan bahwa mereka yang masuk dalam organisasi memiliki motivasi yang tinggi dan kapabilitas untuk memenuhi kebutuhan Organisasi saat ini dan dimasa yang akan datang. Unsur motivasi tinggi dan kapabilitas tinggi

ini harus ada dalam benak pimpinan SDM ketika merancang sistem dan prosedur rekrutmen.

Keberhasilan proses rekrutmen dapat mempengaruhi kelancaran dan keberhasilan fungsi-fungsi dan aktivitas manajemen SDM lain yang dilakukan setelah proses rekrutmen selesai dilakukan. Adapun fungsi-fungsi tersebut adalah meliputi fungsi penempatan/alokasi, fungsi pengembangan, fungsi control dan adaptasi.

Oleh karena itu Perekrutan sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu hal penting dalam proses organisasi. Proses perekrutan SDM atau pegawai berpengaruh besar dalam pencapaian misi dan visi dari organisasi tersebut. Proses perekrutan pegawai yang asal-asalan dapat berakibat menurunnya kinerja suatu organisasi. Hal ini dapat disebabkan karena kemampuan pegawai yang tidak memenuhi kriteria maupun kesalahan dalam penempatan pegawai. Oleh karena itu, sebagian besar organisasi/instansi melakukan perekrutan pegawai dengan tes seleksi sesuai kriteria yang ditetapkan. Proses seleksi dilakukan untuk mencegah organisasi merekrut pegawai di bawah standar yang ditetapkan. Berdasarkan hasil seleksi tersebut, organisasi/instansi dapat menentukan calon pegawai yang sesuai dengan kriteria. Selain itu, dari hasil seleksi dapat diperoleh calon pegawai yang mampu bekerja secara optimal.

Kesimpulan

1. Dalam pelaksanaan proses perekrutan ada kriteria yang harus dipenuhi oleh calon tenaga harian lepas yaitu harus sesuai dengan kebutuhan dan keahlian

calontenaga harian lepas tersebut.

2. Proses seleksi dilaksanakan dengan mencari calon tenaga kerja yang memiliki kemampuan intelegensi yang tinggi, dan tekad yang kuat dalam melaksanakan pekerjaan. Dan upaya dalam meningkatkan keterampilan dan kemampuan pegawai dilakukan melalui pengembangan dan pelatihan kerja, guna menciptakan pegawai yang memiliki etos kerja serta prestasi kerja yang tinggi.
3. Pengambilan keputusan dalam penempatan tenaga kerja tersebut atas hasil seleksi yang telah dilakukan oleh penanggungjawab tenaga kerja, khususnya bagian seleksi tenaga kerja.

Saran

1. Pengadaan pegawai yang terdiri dari proses rekrutmen, seleksi dan penempatan sumber daya manusia tidak boleh diabaikan, karena akan menentukan keberhasilan dan eksistensi suatu organisasi maupun instansi pemerintahan.
2. Proses seleksi tenaga harian lepas, lebih ditingkatkan agar mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas.
3. Setiap anggota tenaga harian lepas ditempatkan sesuai dengan klasifikasi keahlian atau pendidikan agar tidak kerepotan ketika tidak sesuai klasifikasi yang dimiliki.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi Mardianto, 2014. *Managemen Recruitmen*. Jakarta : Phinastika Publisher.
- Bintoro Tjokroamidjojo, 2008. *Pengantar Administrasi pembangunan*, Edisi revisi Jakarta .LP3ES.
- Gomes, Faustino Cardoso. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Andi Offset
- Hadari Nawawi. 2005. *Penelitian Terapan*. Yogyakarta : Gajah Mada University. Press.
- Hari Sabarno, 2007, *Mamandu Otonomi Daerah Menjaga Kesatuan Bangsa*, Sinar Grafika, Jakarta
- Handoko, T. Hani. 2012. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Hariandja, Marihot T.E, 2002, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Grasindo
- Hasibuan, Malayu S.P. 2009. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Edisi Revisi. Jakarta : Bumi Aksara
- Moleong, J, Lexy. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja. Rosdakarya.
- Nawawi, Hadari, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Gadjah. Mada University Press.
- Ndraha, Taliziduhu. 2007. *Kybernologi (Ilmu Pemerintah Baru)*.Jilid 1-2 Rineka Cipta. Jakarta
- Slamet Saksono, 2007, *Administrasi Kepegawaian*, Yogyakarta: KANISIUS.
- Soekanto, Soerjono. 2012. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sugiyono, 2013, *Memahami Penelitian Kualitatif & Kuantitatif* . Alfabeta; Bandung.
- Sugiyono, 2007, *Memahami Penelitian Kualitatif*. Alfabeta; Bandung.
- Tjutju Yuniarsih dan Suwatno. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Alfabeta
- United Nations Population Division. *World Population Prospects. The 2015 Revision*. New York: United Nations; 2015.