



PROSES SELEKSI PEGAWAI TIDAK TETAP DI SMA NEGERI 1 BOTUMOITO KABUPATEN BOALEMO

Sukrianto*¹, Fibriyanti S. Lakoro²

^{1,2}Universitas Bina Mandiri Gorontalo

e-mail: *¹sukriyanto@ubmg.ac.id, ²fibriyantilakoro@ubmg.ac.id

Abstract: SMA Negeri 1 Botumoito is an educational organization that requires additional human resources in carrying out the activities to be achieved. The purpose of the study was to determine the form of the implementation of the non-permanent employee selection process in supporting the duties and functions of SMA Negeri 1 Botumoito. The research method is descriptive qualitative. The informants in this study were the Head of SMA Negeri 1 Botumoito, the Head of Administration and Non-Permanent Employees. The data analysis technique used is the Spradley analysis model. The results of the study are as follows a) The system used in the selection of non-permanent employees at SMA Negeri 1 Botumoito must be carried out by carrying out the selection process of needs analysis, determining job descriptions, job specifications, socialization of acceptance, registration of admissions, selection and placement of non-permanent employees. b) File selection, has been carried out by looking at the administrative conditions of a person's requirements. c) Implementation of the selection process needs to have obstacles when producing non-permanent employees who support the implementation of work, especially in the administrative field. The socialization of acceptance has not been carried out, it must be open through the mass media, where the simplicity of the selection has not been carried out by opening the running and orientation process before the placement of non-permanent employees at SMA Negeri 1 Botumoito.

Keywords: Process, Selection, Temporary Employees.

Abstrak: SMA Negeri 1 Botumoito menjadi salah satu organisasi pendidikan yang membutuhkan penambahan sumber daya manusia dalam melaksanakan kegiatan yang akan dicapai. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui bentuk pelaksanaan proses seleksi pegawai tidak tetap dalam menunjang tugas dan fungsi yang ada di SMA Negeri 1 Botumoito. Metode penelitian adalah deskriptif kualitatif. Informan dalam penelitian ini adalah Kepala SMA Negeri 1 Botumoito, Kepala Bagian Administrasi dan Pegawai Tidak Tetap. Teknik analisis data yang digunakan adalah model analisis spradley. Hasil penelitian adalah sebagai berikut a) Sistem yang digunakan dalam seleksi pegawai tidak tetap di SMA Negeri 1 Botumoito harus dilakukan dengan melaksanakan proses seleksi analisis kebutuhan, penentuan deskripsi jabatan, spesifikasi jabatan, sosialisasi penerimaan, pendaftaran penerimaan, seleksi dan penempatan pegawai tidak tetap. b) Seleksi berkas, sudah dilaksanakan dengan melihat kondisi administrasi persyaratan seseorang. c) Pelaksanaan proses seleksi perlu memiliki hambatan pada saat menghasilkan pegawai tidak tetap yang menunjang pelaksanaan kerja terutama bidang administrasi. Sosialisasi penerimaan belum dilaksanakan harus terbuka melalui media massa, dimana kesederhanaan seleksi belum dilakukan dengan membuka menjalankan serta proses orientasi sebelum penempatan pegawai tidak tetap pada SMA Negeri 1 Botumoito.

Kata kunci: Proses, Seleksi, Pegawai Tidak Tetap.

1. Pendahuluan

Berbicara pada organisasi terutama dalam organisasi pendidikan harus melihat sejauhmana kontribusi yang dimiliki agar mampu melaksanakan kegiatan dan agenda yang bermanfaat bagi banyak orang. Organisasi pada umumnya memiliki instrumen yang sangat efektif agar mampu mencapai tujuan secara bersama. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut maka sangat diupayakan agar mampu melaksanakan mencapai tujuan yang efisien dan efektif sehingga perlu dilakukan beberapa langkah yang jelas dalam pengorganisasian dalam pembagian tugas yang berdasarkan pada tupoksinya yang ada atau biasa disebut spesialis. Spesialisasi menjadi salah satu wujud dalam pemetaan tugas yang dilaksanakan dalam memudahkan dan mengefektifkan langka dalam pelaksanaan kerja yang beragam sesuai dengan organisasi dan sifatnya yang kompleks. Sehingga dalam mewujudkan hal tersebut sangat perlu adalah langkah dalam mengalokasikan dan menempatkan sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhan fungsinya. Tetapi dengan beberapa kriteria yang harus diperhatikan antara lain latar pendidikan, keahlian, pengalaman yang dimiliki. Langkah ini dimaksudkan agar mampu mewujudkan salah satu prinsip dalam menempatkan pegawai adalah *in the right men, in the right job* atau menempatkan pegawai sesuai dengan posisi yang tepat.

Kesalahan dalam menempatkan pegawai sesuai posisi yang dibutuhkan pada bidang yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki akan memberikan dampak dengan rendahnya efektifitas dan efisiensi dalam melaksanakan tugas dalam mencapai tujuan organisasi. Bahkan dalam penempatan pegawai diharuskan bisa disesuaikan dengan kebutuhan pegawai pada posisi tertentu. Sehingga dalam pelaksanaan pekerjaan tidak ada pegawai yang tidak bekerja, tidak terjadinya keseimbangan posisi atau bahkan adanya pegawai yang kelebihan pada posisi yang ada. Secara besar dasar dalam mengefektifkan penempatan pegawai yang tepat sesuai dengan bidangnya dengan melihat kebutuhan pada bidang yang telah ditentukan sesuai dengan rencana sumber daya manusia yang dimiliki dengan melakukan proses rekrutmen dalam mewujudkan hal tersebut. Dalam melaksanakan perencanaan sumber daya sangat diperlukan adanya pijakan penerimaan dan pengalokasian pegawai dalam sebuah organisasi. Dengan adanya perencanaan yang harus dilakukan sesuai rencana pada umumnya dimana dapat memberikan gambaran prediksi atau kondisi yang dilakukan kedepannya. Sehingga adanya langkah kongkrit dalam menghadapi dan mengantisipasi persoalan pegawai pada saat itu. Dalam langkah penyediaan sumber daya manusia atau pegawai pada organisasi sangat dibutuhkan dukungan dalam kegiatan organisasi sebagai upaya dalam mencapai tujuan organisasi. Sehingga dengan melakukan rekrutmen sebagai salah satu upaya dalam menerima dan menyeleksi pegawai yang baru dengan tujuan bisa ditempatkan pada posisi atau bidang yang dibutuhkan di organisasi. Kemudian adanya dasar penilaian melalui hasil analisis jabatan atau rencana pengadaan pegawai baru pada organisasi.

SMA Negeri 1 Botumoito sebagai salah satu lembaga atau organisasi pendidikan yang saat ini membutuhkan penambahan sumber daya manusia atau pegawai pada posisi yang dibutuhkan. Hal ini sebagai bentuk dukungan secara spesifikasi dalam menjalankan kegiatan di SMA Negeri 1 Botumoito baik akademik, administrasi dalam mencapai tujuan organisasi. Sehingga dalam hal sumber daya manusia yang dibutuhkan adalah pegawai tidak tetap. Hal ini dilakukan karena kebutuhan mendesak dalam menjalankan kegiatan di SMA Negeri 1 Botumoito. Mengingat karena keterbatasan pegawai negeri sipil di SMA Negeri 1 Botumoto membuat kegiatan di sekolah tidak berjalan dengan baik. Melihat kondisi yang ada SMA Negeri 1 Botumoito hanya baru memiliki 3 orang pegawai tidak tetap yang hanya ditempatkan pada posisi yang kurang strategis. Sehingga perlu dilakukannya proses seleksi dalam hal ini mengisi kekosongan pegawai yang ada. Karena orientasi kegiatan di SMA Negeri 1 Botumoito selain pendidikan atau akademik, banyak kegiatan administrasi sekolah yang harus diselesaikan.

Tetapi melihat kondisi yang ada selama perekrutan atau proses seleksi pegawai tidak tetap banyak yang belum paham akan rencana posisi yang akan ditempatkan. Sehingga dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan baik itu administrasi atau lainnya maka sangat diperlukan konsep atau proses seleksi yang sangat jelas atau benar sehingga membuat kegiatan pada SMA Negeri 1 Botumoito dapat berjalan dengan baik. Hanya saja kebanyakan pegawai tidak tetap yang lulus belum mampu menguasai kegiatan yang dikerjakan. Perlu adanya penilaian dari sisi kualifikasi pendidikan mengingat kualifikasi atau latar pendidikan sangat mempengaruhi untuk posisi yang akan diisi. Pada SMA Negeri 1 Botumoito kebanyakan pegawai tidak tetap yang diterima hanya berpendidikan SMA atau sederajat. Sehingga kadang proses kegiatan tidak berjalan dengan baik pada SMA Negeri 1 Botumoito. Sehingga peneliti lebih fokus pada bentuk proses seleksi pegawai tidak tetap pada SMA Negeri 1 Botumoito. Adapun tujuan penelitian adalah untuk mengetahui bentuk pelaksanaan proses seleksi pegawai tidak tetap dalam menunjang tugas dan fungsi yang ada di SMA Negeri 1 Botumoito Kabupaten Boalemo.

2. Kajian Pustaka

2.1. Konsep Proses Seleksi

Buchori (2015:63), seleksi adalah proses pemilihan individu yang memiliki kualifikasi yang relevan dalam mengisi posisi pada organisasi. Memang para tenaga kerja yang membutuhkan persyaratan harus mampu mengisi posisi yang dibutuhkan dalam organisasi dengan memenuhi persyaratan pada organisasi tersebut. Dimana posisi yang tidak sesuai dengan kebutuhan akan berakibat buruk. Bahkan dalam melakukan seleksi perlu adanya pemilihan pegawai tidak tetap sesuai dengan ketersediaan posisi. Siagian (2015:31) menjelaskan bahwa kelompok pelamar yang diperoleh telah melalui beberapa kegiatan rekrutmen dengan melakukan proses seleksi berkas atau administrasi pendaftar. Dimana langkah yang spesifik sangat diperlukan dalam memutuskan pelamar mana yang diterima atau ditolak.

Kasmir (2016:101), seleksi adalah proses yang dilakukan dengan memilih calon karyawan berdasarkan persyaratan atau standar yang telah ditetapkan. Marmawansyah dan Mukaran dalam Badriyah (2015:104), seleksi merupakan proses mengidentifikasi dan memilih orang atau sekelompok pelamar dalam paling memenuhi syarat pada jabatan dan posisi tertentu. Byars dalam Fajar dan Tri (2015:78), seleksi merupakan proses pemilihan individu yang diperkirakan bisa dapat sukses dalam pelaksanaan pekerjaan di antara para pelamar.

Kasmir (2016:102), tujuan seleksi dilakukan adalah dapat memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kualifikasi yang diinginkan. Sering kali seleksi memiliki tujuan secara khusus dalam rangka memenuhi strategi dalam memenuhi perusahaan dalam menghadapi pesaing yang dianggap mengancam kedudukannya. Sedangkan tujuan secara umum pada proses seleksi karyawan adalah :

- a. Mendapatkan karyawan yang jujur dan memiliki moral yang baik.
- b. Mendapatkan karyawan yang mau dan mampu.
- c. Mendapatkan karyawan yang rasa memiliki perusahaan.
- d. Mendapatkan karyawan yang loyal dan integritas tinggi.
- e. Mendapatkan karyawan yang memiliki inovasi dan motivasi.

2.2. Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia memiliki peran yang besar pada organisasi/perusahaan. Pada kalangan harus menyadari sumber daya manusia pada unsur manusia di organisasi sehingga bisa memberikan keunggulan dalam organisasi. Dimana sumber daya manusia harus mampu dipelihara dan dipertahankan meliputi pelatihan, keterampilan dan dipertahatkan kesejahteraan. Kasmir (2016:6), manajemen sumber daya manusia merupakan proses mengelola manusia

melalui perencanaan, rekrutimen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karir, keselamatan dan kesehatan dalam menjaga hubungan industrial melalui pemutusan hubungan kerja dalam mencapai tujuan perusahaan dan meningkatkan kesejahteraan *stakeholder*.

Schuler et, al dalam Sutrisno (2016:6), manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan yang penting pada tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia menjadi sangat penting dalam memberikan kontribusi pada tujuan organisasi dan menggunakan beberapa kegiatan dan fungsi dalam memastikan SDM digunakan secara efektif serta adil untuk kepentingan individu, organisasi dan masyarakat. Dessler dalam Mulyadi (2015:2), manajemen sumber daya manusia (MSDM) didefinisikan sebagai sumber kebijakan dan praktik yang membutuhkan seseorang yang bisa menjalankan aspek pada sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen adalah rekrutmen, penyaringan, pelatihan, pengimbangan dan penilaian.

Cushway dalam Sutrisno (2016:7), tujuan MSDM adalah merumuskan karena sifatnya variasi dan tergantung pada tahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM dalam memastikan bahwa organisasi memiliki pekerjaan dalam motivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu dalam mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
- b. Mengimplemantasikan dan menjaga kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi khususnya yang berkaitan pada implikasi SDM.
- d. Memberi dukungan dan kondisi yang membantu manajer dalam mencapai tujuannya.
- e. Menangani berbagai krisis dan situasi yang sulit dalam hubungan antara pekerja dalam meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi untuk mencapai tujuannya.
- f. Mampu menyediakan media komunikasi baik pekerja dan manajemen organisasi.
- g. Mampu bertindak sebagai pemelihara standar operasional manajemen sumber daya manusia.

Nawawi dalam Yani (2012:5), implementasi manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat memberikan beberapa manfaat yang baik pada organisasi, adapun beberapa manfaat MSDM pada organisasi adalah sebagai berikut:

- a. Organisasi akan memiliki sistem informasi SDM.
- b. Organisasi akan memiliki hasil analisis pekerjaan atau jabatan.
- c. Organisasi akan memiliki kemampuan dalam menyusun dan menetapkan perencanaan SDM.
- d. Organisasi akan mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas rekrutmen dan seleksi tenaga kerja.
- e. Organisasi akan dapat melaksanakan pelatihan secara efektif dan efisien.
- f. Organisasi akan dapat melakukan penilaian kerja secara efektif dan efisien.
- g. Organisasi akan dapat melaksanakan program pembinaan karir secara efektif dan efisien.
- h. Organisasi akan dapat menyusun skala upah dan mengatur kegiatan berbagai keuntungan dan manfaat dalam mewujudkan sistem balas jasa bagi pekerja.

2.3. Pelaksanaan Administrasi

Menurut Supriyanto (2016:3) administrasi secara etimologi administrasi pada saat ini berasal dari Yunani berarti terus-menerus dan berarti membantu, melayani dan memenuhi. Menurut Siagian (2012:13), administrasi adalah sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia dan lebih berdasarkan pada rasionalitas tertentu dalam mencapai tujuan yang

telah ditentukan sebelumnya. Dewi (2011:3), administrasi adalah pekerjaan tulis menulis dan ketatausahaan dan kesekretariat meliputi kegiatan menerima, mencatat, mengolah, menghimpun, mengadakan, mengirim dan menyimpan. Gie yang dikutip oleh Harbani (2013:3), administrasi merupakan kegiatan yang dilakukan sekelompok orang dalam melakukan kerjasama dalam mencapai tujuan tertentu.

3. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif sehingga digunakan dalam memahami proses seleksi pegawai tidak tetap pada SMA Negeri 1 Botumoito, yang akan dipakai adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif dengan pendekatan fenomenologis. Jenis data yang digunakan adalah sekunder dan primer. Sumber data primer adalah sumber data yang berasal diperoleh dari hasil wawancara langsung kepada informan. Maka untuk kepentingan penelitian, ditetapkan sebagai informan dalam penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Kepala SMA Negeri 1 Botumoito
- b. Kepala Bagian Administrasi SMA Negeri 1 Botumoito.
- c. Pegawai Tidak Tetap Bagian Administrasi SMA Negeri 1 Botumoito.

Data primer yang didukung oleh data sekunder diperlukan melalui pihak ketiga dan sifatnya sebagai pelengkap data primer saja berupa literatur-literatur yang relevan, dokumen, maupun data-data pendukung lainnya. Dalam memperoleh data yang digunakan dalam penelitian dengan menggunakan teknik pengumpulan data adalah observasi digunakan untuk mendapatkan data yang alami, maka metode observasi yang merupakan pengamatan secara langsung pada objek yang diamati atau diteliti. Jenis wawancara yang digunakan adalah wawancara bebas yang hanya berisi pokok-pokok pertanyaan yang akan berkembang pada saat wawancara berlangsung jika terdapat data yang diungkapkan. Adapun informan yang ditetapkan untuk diwawancarai adalah Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Botumoito, Kepala Bagian Administrasi/KTU SMA Negeri 1 Botumoito dan Pegawai Tidak Tetap SMA Negeri 1 Botumoito. Teknik yang digunakan dalam mendapatkan data terkait jumlah dan keadaan informan penelitian serta informasi tentang proses seleksi penempatan pegawai tidak tetap di SMA Negeri 1 Botumoito. Kemudian teknik analisis data dilakukan dengan baik untuk mengumpulkan data melalui observasi dan wawancara, maka teknik analisis yang digunakan adalah model analisis *Spradley* (Sugiyono, 2018:253) adalah sebagai berikut:

- a. Analisis Domain

Analisis domain dilakukan untuk mengkalifikasi terkiat gambaran pada catatan-catatan lapangan kemudian dikelompokkan dan dikategorikan penelitian.

- b. Analisis Taksonomi

Analisis taksonomi dilakukan untuk mengklasifikasikan pada kegiatan pengamatan yang fokus dalam menghimpun elemen yang hubungannya dengan masalah penelitian.

- c. Analisis Tema

Analisis tema dilakukan untuk mendeskripsikan secara menyeluruh dan menampilkan hasil pengamatan dan pembahasan.

4. Hasil dan Pembahasan

4.1. Proses Seleksi Pegawai Tidak Tetap

Berdasarkan hasil penelitian peneliti pada SMA 1 Botumoito, dapat dilakukan proses seleksi pegawai sebagai berikut:

- a. Proses Seleksi Berkas

Seleksi berkas dilakukan dengan mengidentifikasi pelamar yang telah memasukan berkas dengan melihat kebutuhan pada SMA Negeri 1 Botumoito. Tujuannya adalah dalam melihat secara langsung administrasi yang dapat disesuaikan pada kebutuhan SMA Negeri 1 Botumoito.

Sehingga saat melaksanakan proses seleksi terhadap berkas pada beberapa calon pegawai tidak tetap dapat dilakukan sebagai berikut:

1) Analisis Kebutuhan Pegawai

Analisis kebutuhan menjadi dasar pada proses secara seleksi yang dilakukan pada SMA Negeri 1 Botumoito. Dimana analisis kebutuhan yang dilakukan Kepala SMA Negeri 1 Botumoito dengan melihat jumlah pekerjaan saat adanya ketersediaan tenaga kerja dalam pelaksanaannya. Analisis kebutuhan bisa melahirkan deskripsi jabatan atau posisi (*job description*) secara spesifikasi jabatan (*job specification*) yang ditempati. Analisis deskripsi jabatan dapat dilakukan dengan menggambarkan jumlah dan jenis jabatan yang akan diisi oleh tenaga kerja tertentu saat dilakukan perekrutan. Sementara analisis spesifikasi jabatan dilakukan dalam mendapatkan spesifikasi SDM yang sangat dibutuhkan dalam mengisi jenis dan beberapa jabatan yang kosong. Bagian-bagian yang dibutuhkan dan yang diadakan proses seleksi untuk pegawai tidak tetap adalah terdiri dari bidang kurikulum, bidang sarana dan prasarana, kehumasan, bidang kesiswaan, bidang kepegawaian, operator keuangan, pengelola perpustakaan, pengelola koperasi, administrasi umum, sekuriti dan *cleaning service*.

Bagian-bagian yang dibutuhkan oleh pihak sekolah adalah bagian-bagian yang membutuhkan kompetensi dibidang administrasi ketatausahaan, kepegawaian dan Keuangan dan juga memiliki skill dasar minimal mengetahui penggunaan Komputer Aplikasi Microsoft Office dari Tenaga Tidak Tetap yang direkrut oleh pihak Sekolah. Akan tetapi, apabila dibandingkan dengan Daftar Pegawai Tidak Tetap dilihat dari tingkat pendidikan di atas menunjukkan bahwa sebagian pegawai tersebut cenderung belum memenuhi kompetensi pegawai yang dibutuhkan. Apalagi tidak semua pegawai tersebut belum menguasai *skill* dasar yang dibutuhkan juga yaitu skill dibidang komputerisasi. Dengan demikian, ketidaksesuaian beberapa pegawai dengan kompetensi khusus dan skill dasar yang dibutuhkan akan cenderung menghambat pihak Sekolah dalam memaksimalkan pelaksanaan tugas administrasi Sekolah.

2) Sosialisasi Pelaksanaan Proses Seleksi Penerimaan Pegawai Tidak Tetap

Sosialisasi penerimaan pada saat penerimaan penyampaian baik informasi pada sumber penyedia tenaga kerja terkait proses seleksi di SMA Negeri 1 Botumoito. Dimana dalam pelaksanaan sosialisasi dilakukan dengan proses seleksi pada pihak sekolah dengan menyertakan syarat administrasi yang menjadi bagian dari proses seleksi berkas. Dimana proses seleksi secara terbuka pada umumnya sangat membantu sosialisasikan seleksi berkas yang belum menggunakan media massa hanya masih menggunakan kerabat dan teman terdekat yang dianggap memiliki kompetensi yang sangat dibutuhkan. Informasinya masih bersifat personal atau dari person satu ke person lainnya dan masih berada di sekitar wilayah Botumoito.

3) Penerimaan Pendaftaran

Proses selanjutnya dilakukan dengan sosialisasi seleksi berkas oleh pihak sekolah yang dimana proses penerimaan pendaftaran. Proses penerimaan pendaftaran harus dilakukan dengan merangkaikan proses seleksi berkas penerimaan pegawai tidak tetap. Dalam pelaksanaan pendaftaran, calon pegawai tidak tetap dimintakan untuk memasukkan berbagai berkas pendaftaran yaitu meliputi surat lamaran kerja, foto copy ijazah terakhir yang dilegalisir, sertifikat komputer, foto copy KTP, pas foto dan surat pernyataan. Pegawai tidak tetap lainnya yang peneliti konfirmasi. Sehingga dengan demikian, terlihat bahwa syarat-syarat tersebut sudah cukup memadai bagi pihak sekolah dalam melakukan penilaian dan seleksi berkas berdasarkan spesifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan.

b. Proses Seleksi Melalui Tes Psikologis/Kesehatan

Proses seleksi tes psikologis atau kesehatan menjadi tahap selanjutnya melalui proses penerimaan pendaftaran pada beberapa calon pihak pegawai tidak tetap yang direkrut. Pada saat tes psikologis/kesehatan kami di mengisi tes yang membutuhkan penalaran, selain itu kita di tes

penglihatan, tes pemeriksaan kesehatan. Proses seleksi pada pegawai tidak tetap melalui tes psikologis atau kesehatan dapat dilakukan dengan mengetahui kemampuan fisik calon pegawai tidak tetap dalam mengemban tugas yang diberikan. Tes dapat dilakukan dengan uji kompetensi dalam penguasaan komputer sebagai sarana dalam menunjang pekerjaan pegawai tidak tetap pada bagian administrasi di SMA Negeri 1 Botumoito Kabupaten Boalemo.

c. Proses Seleksi Melalui Tes Wawancara

Proses seleksi dilakukan melalui tes wawancara pada bagian proses seleksi penerimaan pegawai tidak tetap pada SMA Negeri 1 Botumoito. Dimana tes wawancara dilakukan dalam mengetahui kemampuan atau skill serta daya nalar serta daya pikir pegawai tidak tetap dalam menganalisa masalah. Tidak ada materi-materi yang sifatnya seperti ujian, akan tetapi lebih menekankan kepada komitmen kita dalam pekerjaan, kemampuan mengikuti segala aturan yang ditetapkan di sekolah, dan lainnya. Pada pelaksanaan wawancara, panitia penerimaan lebih mengorientasikan pernyataan dalam menguatkan mentalitas pegawai tidak tetap sehingga dapat dinyatakan lulus pada pihak sekolah seperti komitmen kerja, disiplin dan pengutan lainnya.

Akan tetapi, selain proses umum yang berlaku tersebut, terdapat juga sebagian pegawai yang rekrutmenya tidak lagi melalui proses seleksi yang disebutkan diatas. Tahapan yang saya lalui tidak terlalu ribet, karena saya sudah dikenal oleh sebagian pegawai di SMA 1 Botumoito, kalau untuk saya hanya memasukkan berkas dan langsung diterima. Dalam menunjukkan proses seleksi rekrutmen pada SMA Negeri 1 Botumioito hanya bisa dilakukan dengan jalur umum seperti yang dijelaskan sebelumnya. Jalur khusus tanpa ujian tanpa ujian tertentu pada calon yang dilakukan dengan mempercayai kualifikasi dan kemampuan yang memadai.

Dalam pelaksanaan tes wawancara maka calon pegawai tidak tetap terutama pada posisi administrasi di SMA Negeri 1 Botumoito dengan menempatkan pegawai pada bagian dan mengerjakan pekerjaan dalam proses orientasi dengan menempatkan kerja yang telah lulus pada proses orientasi.

1) Orientasi

Proses orientasi dilaksanakan dengan kegiatan yang sering dilakukan dalam proses seleksi adalah calon pegawai ditetapkan pada bagian dan mengerjakan pada pekerjaan yang sesuai dengan upaya dalam melakukan percobaan atas kemampuan yang dimiliki oleh pegawai tersebut. Belum ada kegiatan orientasi bagi kami, tapi langsung bisa masuk kerja dan membantu sebagai staf dibagian tertentu seperti saya di bagian Tata Usaha. Tidak melalui orientasi lagi, saya langsung ditempatkan di Koperasi Siswa dan Guru. Melihat kondisi yang ada maka dapat dipastikan bahwa jaminan pada kualifikasi dan kompetensi pegawai relatif rendah sehingga tidak terlebih dahulu melalui proses orientasi pada pekerjaan yang ditempati.

2) Penempatan Kerja

Penempatan kerja dilakukan dengan proses setelah dilakukan dengan proses seleksi tenaga kerja. Proses penempatan kerja yang dilakukan dengan mempertimbangkan kemampuan dan skill pada pegawai tidak tetap yang diterima dengan posisi pekerjaan yang dibutuhkan. Sehingga dalam proses penempatan harus dilakukan dengan adanya penguatan melalui surat keputusan yang dikeluarkan Kepala SMA Negeri 1 Botumoito. Setelah dikonfirmasi ke seluruh Pegawai Tidak Tetap, semuanya mengiyakan pernyataan Kepala SMA 1 Botumoito tersebut tentang proses penempatan pegawai Tidak Tetap.

4.2. Hambatan-Hambatan dalam Seleksi Pegawai Tidak Tetap Yang Menunjang Dalam Pelaksanaan Administasi di SMA 1 Botumoito.

Seleksi merupakan proses penting yang menghubungkan antara formasi yang dibutuhkan dengan sumber daya yang diadakan. Dengan demikian, dalam proses rekrutmen tersebut teridentifikasi memiliki hambatan-hambatan apabila sumber daya yang direkrut tidak dapat memenuhi kualifikasi dan kompetensi serta formasi yang dibutuhkan. Dapat diidentifikasi

beberapa hambatan dalam melakukan proses seleksi pegawai tidak tetap sehingga mampu menunjang pelaksanaan administrasi pada SMA 1 Botumoito, yaitu sebagai berikut:

a. Kompetensi dan Kualifikasi Pegawai Tidak Tetap (PTT)

Kualifikasi PTT dapat dilihat dari tingkat pendidikannya, sementara kompetensi dapat dilihat dari kemampuannya dalam penyelesaian kerja. Kualifikasi kompetensi yang dibutuhkan seperti Lulusan Diploma III (D3) yang dapat menguasai komputer sebagai sarana penunjang pekerjaan bagian administrasi serta sarjana (S1), Sehingga dengan demikian, salah satu hambatan dalam proses seleksi pegawai tidak tetap pada SMA Negeri 1 Botumoito dengan masalah yang tidak seusianya kualifikasi pendidikan dan kompetensi pada jenis pekerjaan yang digeluti, selain dari kualifikasi pendidikan yang masih rendah. Menyangkut kualifikasi dan kompetensi pegawai, pegawai tidak tetap SMA 1 Botumoito hendaknya yang direkrut adalah yang sesuai dengan kebutuhan sekolah, yang memiliki kesesuaian latar belakang pendidikan dan pengalamannya.

Data Pegawai Tidak Tetap (PTT) sebelumnya juga menunjukkan bahwa dari 14 orang PTT, sebagian besar masih berkualifikasi pendidikan SMA/SMK/MA sederajat. Sementara Hasil pengamatan peneliti juga menunjukkan bahwa jenis pekerjaan yang diberikan kepada masing-masing PTT adalah jenis pekerjaan yang kebanyakan baru diketahui oleh PTT yang direkrut. Hal ini disebabkan karena kebanyakan PTT yang direkrut berasal dari lulusan Sekolah Menengah Umum sederajat yang tidak memiliki kualifikasi kompetensi tertentu secara praktis.

b. Sosialisasi Penerimaan Pegawai

Sosialisasi penerimaan merupakan suatu tahapan dimana lembaga yang mencari tenaga kerja akan menyampaikan kepada khalayak umum berkenaan dengan lowongan kerja dan penerimaan tenaga kerja yang memiliki kualifikasi dan kompetensi tertentu yang diperlukan. Pelaksanaan sosialisasi pegawai masih dilakukan antara kerabat atau sahabat terdekat dan masih di seputaran Botumoito. Karena terbatasnya sosialisasi penerimaan ini sendiri membuat informasi kepada unsur masyarakat mempunyai kualifikasi dan kompetensi yang memiliki kemampuan memadai untuk mendaftarkan diri kebanyakan para pelamar yang mengikuti seleksi penerimaan tenaga tidak tetap masih didominasi oleh Calon Pegawai yang memiliki kualifikasi pendidikan SMA/SMK/MA sederajat. Sosialisasi tentang penerimaan pegawai dengan menjelaskan tentang kualifikasi yang akan terima menjadi pegawai tidak tetap, dapat membantu masyarakat khususnya para pencari kerja untuk memasukan berkas menjadi pegawai tidak tetap..

c. Kesederhanaan Materi Seleksi

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti dan kajian dokumentasi soal ujian Komputer penerimaan PPT SMA 1 Botumoito, diketahui bahwa materi seleksi yang diujikan cenderung masih sederhana. Hal ini berakibat pada adanya sebagian pegawai yang dinyatakan lulus pada saat ujian komputer, akan tetapi tidak dapat melakukan sejumlah pekerjaan dengan menggunakan komputer pada program aplikasi yang pernah diujikan. Materi yang dikerjakan untuk menyelesaikan ujian seleksi masih sangat mudah, sehingga banyak dari kami yang lulus dengan nilai yang sangat baik, tetapi materi seleksi tidak terlalu banyak membantu dalam menyelesaikan [ekerjaan, buktinya masih banyaknya pegawai yang belum mampu bahkan tidak bisa mengerjakan pekerjaan dengan baik. Materi yang digunakan dalam seleksi harus disesuaikan dengan kebutuhan pihak sekolah terhadap kualifikasi pegawai tidak tetap yang berkualitas.

d. Ketiadaan Proses Orientasi Pegawai

Orientasi merupakan suatu tahapan yang penting dalam proses seleksi untuk menguji kompetensi yang dimiliki calon pegawai/karyawan dengan pekerjaan yang akan ditempatinya. Akan tetapi, pada SMA 1 Botumoito, berdasarkan pengakuan seluruh Pegawai Tidak Tetap

(PTT) bahwa setelah proses seleksi mereka tidak lagi melui proses orientasi. Ketiadaan proses orientasi pegawai tidak tetap tersebut menghambat diperolehnya pegawai yang mampu melakukan pekerjaan sesuai dengan posisi yang ditempatinya.

Pada saat lulus berkas serta lulusan tes psikologis, tidak ada trening atau masa percobaan untuk ditempatkan dibagian tertentu seperti persuratan, yang ada pegawai itu langsung ditempatkan dibagian persuratan, sehingga sering mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugasnya. Dengan demikian, bahwa pada pelaksanaan proses orientasi sangat dibutuhkan dalam menguji kemampuan calon pegawai tidak tetap, hal ini dimaksudkan agar seorang pegawai tidak tetap tidak memiliki kesulitan terutama dalam melaksanakan dan mengerjakan tugas yang telah diberikan sebelumnya. Administrasi Sekolah (sekolah) merupakan perangkat pendukung penyelenggaraan dalam proses pendidikan dan pengajaran yang dilakukan secara efisien dan efektif. Atas dasar itulah, pengelolaan dan penyelenggaraanya membutuhkan sejumlah tenaga kerja bukan selain memiliki komitmen dan tanggungjawab yang sangat tinggi, juga mempunyai kualifikasi dan kompetensi yang baik. Demikian juga pada SMA 1 Botumoito sebagai salah satu institusi pendidikan dasar.

Dalam pelaksanaan administrasinya, SMA 1 Botumoito memiliki pegawai yang memiliki kualifikasi Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap yang menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan Administrasi Sekolah. Pegawai Tetap khususnya sebagai pegawai yang direkrut dan dipekerjakan secara langsung oleh Sekolah memiliki peran dan kedudukan penting dalam penyelenggaraan administrasi Sekolah tersebut. Keterbatasan Pegawai Tetap diperhadapkan dengan banyaknya pekerjaan Sekolah menjadikan pihak sekolah perlu melakukan rekrutmen Pegawai Tidak Tetap demi efektivitas kegiatan administrasi sekolah tersebut. Akan tetapi, proses rekrutmen ini diharapkan dilakukan dengan baik sehingga menghasilkan tenaga kerja yang selain memiliki kualifikasi pendidikan yang memadai, juga memiliki sejumlah kompetensi yang diharapkan.

Sesuai dengan hasil penelitian maka dapat menunjukkan bahwa dalam proses rekrutmen pegawai tidak tetap dilakukan melalui kegiatan analisis kebutuhan, sosialisasi penerimaan, pendaftaran calon PTT, seleksi dan penempatan. Pada tahap analisis kebutuhan berdasarkan penelitian di atas telah dilakukan dengan baik sehingga melahirkan formasi kebutuhan Pegawai Tidak Tetap yang dibutuhkan disertai deskripsi jabatan dan spesifikasi pegawai yang dibutuhkan. Selanjutnya oleh panitia penerimaan atau pegawai-pegawai sekolah akan melakukan sosialisasi lewat teman atau kerabat terdekat kepada pihak-pihak yang membutuhkan pekerjaan tersebut dan memiliki kompetensi dan kualifikasi yang sesuai. Akan tetapi, karena sosialisasinya yang lebih personal, maka informasi penerimaan tidak menyebar secara menyeluruh kepada khalayak umum akan tetapi hanya kepada orang-orang terdekat. Hal ini jugalah yang menyebabkan, SDM yang direkrut masih berkisar pada wilayah Botumoito. Setelah proses penyampaian sosialisasi dilakukan, diikuti dengan proses penerimaan pendaftaran. Pada proses ini, calon PTT akan memasukkan berkas yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan. Pada proses pendaftaran tersebut, oleh Panitia Penerimaan akan dilakukan seleksi berkas disesuaikan sesuai dengan syarat yang telah ditentukan pada SMA Negeri 1 Botumoito. Bahkan proses seleksi pada SMA Negeri 1 Botumoito Kabupaten Boalemo telah dilakukan dengan baik. Selanjutnya calon PTT akan mengikuti tes seleksi penerimaan, yang meliputi tes kemampuan operasi komputer dan test wawancara.

Tahapan tes penggunaan komputer dan tes wawancara adalah penentu dan upaya penjaringan PTT yang memiliki kualifikasi maupun kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan. Akan tetapi, secara faktual banyak PTT yang lulus pada proses ini akan tetapi tidak memiliki kemampuan pada jenis pekerjaan tertentu setelah ditempati. Hal ini disebabkan karena materi yang diujikan seperti materi ujian komputer, cenderung sederhana dan tidak menggambarkan

kompeksitas pekerjaan kantor. Dan peserta yang terkategori lulus pada 2 tahapan proses seleksi ini langsung ditempatkan pada bagian-bagian yang dibutuhkan.

5. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka penelitian di dapat disimpulkan adalah sebagai berikut:

- a. Sistem yang digunakan dalam seleksi pegawai tidak tetap di SMA Negeri 1 Botumoito harus dilakukan dengan melaksanakan proses seleksi analisis kebutuhan, penentuan deskripsi jabatan, spesifikasi jabatan, sosialisasi penerimaan, pendaftaran penerimaan, seleksi dan penempatan pegawai tidak tetap.
- b. Seleksi berkas, sudah dilaksanakan dengan melihat kondisi administrasi persyaratan seseorang. Tes psikologis dan kesehatan dilakukan agar dapat mengetahui kemampuan fisik dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan dan tes wawancara dilakukan dalam mengetahui kemampuan daya nalar dan daya pikir untuk menganalisis masalah yang ada.
- c. Dalam pelaksanaan proses seleksi perlu diketahui memiliki hambatan pada saat menghasilkan pegawai tidak tetap yang dapat menunjang pelaksanaan kerja terutama bidang administrasi SMA Negeri 1 Botumioto adalah masalah ketidaksesuaian kompetensi dan kualifikasi pendidikan pegawai tidak tetap dengan posisi yang tepat. Sosialisasi penerimaan yang belum dilaksanakan harus dilakukan terbuka melalui media massa, dimana kesederhanaan seleksi yang belum dilakukan dengan membuka dalam menjalankan serta proses orientasi sebelum penempatan secara tetap pada pegawai tidak tetap pada SMA Negeri 1 Botumoito.

Daftar Pustaka

- [1] Badriah. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Pustaka Setia.
- [2] Buchori, S. 2015. *Efektifitas Bimbingan Karir Untuk Peningkatan Core Work Skills Mahasiswa*. Jurnal Psikologi Pendidikan & Konseling, 1 (1).
- [3] Dewi, I. C. 2011. *Pengantar Ilmu Administrasi*. Jakarta: PT. Prestasi Pustakaraya.
- [4] Edy, S. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- [5] Harbani, P. 2013. *Kepemimpinan Birokrasi*. Bandung: CV. Alfabeta.
- [6] Kasmir. 2016. *Pengantar Manajemen Keuangan*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- [7] Mulyadi. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. Bogor: In Media.
- [8] Siagian, S. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- [9] Siagian, S. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Akasara.
- [10] Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R & D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- [11] Supriyanto. 2016. *Retrospektif Ilmu Administrasi Bisnis*. Jakarta: Mitra Wacana.
- [12] Tri, F. d. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Sebagai Dasar Meraih Keunggulan Bersaing Edisi Pertama*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YPKN Yogyakarta.
- [13] Yani, M. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Mitra Wacana Media.