

**SISTEM REKRUITMEN TENAGA KERJA PADA KANTOR
WILAYAH DEPARTEMEN TENAGA KERJA PROPINSI
SULAWESI SELATAN**



OLEH

RUKIAH
4595021053

Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Menempuh Ujian Sarjana Negara
Jurusan Ilmu Administrasi

Pada

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS 45 MAKASSAR
2000**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Sistem Rekrutmen Tenaga Kerja Pada Kantor Wilayah
Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan

Nama Mahasiswa : RUKIAH

Nomor STB/NIRM : 4595021053/9951110510069

Jurusan : Ilmu Administrasi

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II


Drs. H. Baharuddin, M.Si


Dra. Juharni, M.Si

Mengetahui :

Dekan
Fisipol Universitas "45"


Drs. Husain Hamka, MS



Ketua Jurusan
Ilmu Administrasi
Fisipol Universitas "45"


Drs. Marten D. Palobo

6. Kakak dan adik tersayang yang banyak memberikan bantuan baik materil maupun moril sampai selesainya di perguruan tinggi.
7. Bapak Dosen/Ibu Dosen yang telah mendidik, mengarahkan memberi petunjuk, memberi pelayanan yang baik sampai selesai di bangku kuliah.
8. Rekan-rekan mahasiswa serta semua pihak yang telah membantu selama duduk di bangku kuliah sampai selesai.

Akhirnya semoga segala bantuan yang diberikan oleh semua pihak mendapat pahala yang berlipat ganda di sisi Allah Subhanahu Wala'ala, Amin.

Makassar, April 2000

Penulis

KIA

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	5
D. Kerangka Konseptual	6
E. Metode Penelitian	7
F. Sistematika Pembahasan	9
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA	11
A. Pengertian Sistem	11
B. Pengertian Rekrutmen	14
C. Pengertian Tenaga Kerja	21
BAB III : GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	29
A. Sejarah Singkat Berdirinya	29
B. Struktur Organisasi	31

C. Tata Kerja dan Hubungan Kerja	37
D. Keadaan Pegawai	39
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	41
A. Sistem Informasi Rekrutmen Tenaga Kerja	41
B. Pelaksanaan Seleksi Rekrutment Tenaga Kerja	49
C. Penempatan Sistem Rekrutment Tenaga Kerja.	57
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN	64
A. Kesimpulan	64
B. Saran-saran	65
DAFTAR PUSTAKA	66

DAFTAR TABEL

Nomor Tabel	Teks	Halaman
1	Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan	39
2	Keadaan Pegawai Kanwil Depnaker Propinsi Sul-Sel Diperinci Menurut Golongan	40
3	Jenis Sistem Informasi Rekrutment Tenaga Kerja Pada Kantor Depnaker	45
4	Tanggapan Responden Tentang Kelancaran Sistem Informasi Rekrutment Tenaga Kerja Pada Kanwil Depnaker	47
5	Tanggapan Responden Tentang Persyaratan Rekrutment Tenaga Kerja Pada Kantor Depnaker	48
6	Tanggapan Responden Tentang Persyaratan Rekrutment Tenaga Kerja Pada Kantor Wilayah Depnaker	56
7	Tanggapan Responden Tentang Penempatan Tenaga Kerja Sesuai Dengan Bidang Keahliannya	63

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap tahun pemerintah telah mengeluarkan kebijaksanaan yang berkaitan dengan masalah ketenagakerjaan yang sesuai dengan laju dan gerak pembangunan yang meningkat pelaksanaannya. Oleh karena itu, pentingnya organisasi dalam memanfaatkan tenaga kerja dengan sebaik-baiknya dalam meningkatkan kualitas produksinya.

Salah satu pendukung dalam upaya pengembangan peningkatan produksi usaha adalah tenaga kerja sebagai sumber daya penggerak dan pengelola dalam proses produksi di bidang usaha masing-masing organisasi pemerintah dan swasta. Dimana sumber daya alam yang tersedia utamanya minyak bumi, gas alam sebagai salah satu sumber devisa yang utama selama ini diandalkan Indonesia. Semuanya ini memerlukan pegawai atau tenaga kerja yang terampil dalam rangka meningkatkan produksi usahanya.

Sebab mempekerjakan pegawai atau tenaga kerja bukanlah hal yang paling mudah dilakukan, karena itu pimpinan harus sensitif dalam mempekerjakan orang sebagai tenaga kerja, sebab tidak hanya membutuhkan pemikiran dalam fisik para pekerja, melainkan orang menyangkut fisiologis perlu diperhatikan sebagai motivasi dalam bekerja.

Pada dasarnya jenis usaha yang ada tidak terlepas pada tenaga kerja, namun pada umumnya tidak selektif mungkin yang diharapkan sebelumnya, karena itu tahap industrialisasi saat sekarang ini adalah merupakan tahap yang sulit memperlihatkan kegagalan terutama jika masyarakat secara politis sosial dan mental tidak siap menghadapi perubahan yang dihadapi oleh industrialisasi.

Meningkatnya pembangunan industri belum dapat didukung kuat oleh tersedianya tenaga kerja yang profesional baik pada tingkat pimpinan, menengah maupun tenaga ahli dan keterampilan yang dimiliki oleh tenaga kerja itu sendiri.

Banyak pemberi kerja yang tidak dapat menemukan sedini mungkin tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhannya dan sebaliknya banyak pula pencari kerja yang tidak dapat menemukan sendiri lowongan yang diinginkannya sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya. Oleh sebab itu, diperlukan jasa pengantar kerja berupa pelayanan antar kerja yang berfungsi untuk mengatasi masalah tersebut dengan tujuan dapat mempertemukan permintaan dan penawaran tenaga kerja.

Yang menjadi persoalan pokok utama dalam penerimaan pegawai negeri dewasa ini adalah adanya persepsist negatif masyarakat terhadap sistem penerimaan pegawai yang berbau KKN (Kolusi, Korupsi dan Nepotisme). Penerimaan pegawai yang tidak selektif dengan aturan yang diwarnai bersifat dari masyarakat yang ingin menjadi pegawai negeri sipil rela membayar sampai jutaan rupiah, sehingga kualitas tidak lagi menjadi perhatian dalam penerimaan pegawai

yang diandalkan akan tetapi para penentu kebijakan memberi peluang calon-calon yang tidak berkualitas melakukan hal yang tidak sesungguhnya itu.

Di samping sifat kolusi yang terjadi demikian, maka juga para penentu kebijakan mengalami dilemma apabila ada beberapa orang keluarga terdekatnya yang ikut dalam seleksi penerimaan pegawai dalam lingkungan organisasi yang dipimpinnya sendiri. Oleh karena itu tidak jarang ditemukan banyak kroni-kroni yang diangkat menjadi pegawai melalui para penentu kebijakan yang menerima pegawai tanpa melihat kualitas sumber daya manusia itu sendiri. Sehingga banyak calon pegawai yang berkualitas tidak mendapat kesempatan untuk diterima sebagai pegawai/karyawan karena sistem merekrutmen pegawai yang tidak profesional untuk melihat prospek organisasi di masa mendatang.

Dengan demikian terciptanya kerjasama yang baik antara pekerja dari pengusaha yang merupakan daya pendukung ke arah terwujudnya iklim yang sehat bagi tumbuhnya kualitas sosial ekonomi, yang dalam iklim semacam ini memungkinkan untuk dilaksanakan dengan baik upaya peningkatan produktivitas kerja yang bersangkutan. Sebab meningkatnya pengawasan kerja dalam melaksanakan tugasnya serta memperhatikan di tengah masyarakat dimana mempersatukan dan memperhatikan kebolehan yang biasa bagaimanapun juga atau potensi yang ada pada diri manusia tetap merupakan sesuatu yang sangat urgen daripada terlaksananya suatu pekerjaan yang baik dalam suatu organisasi pemerintah/syawasta.

B. Pembatasan dan Rumusan Masalah

Rekrutment dilaksanakan dalam suatu organisasi karena kemungkinan adanya lowongan dengan beraneka ragam alasan antara lain :

- a. Berdirinya organisasi baru.
- b. Adanya perluasan kegiatan organisasi.
- c. Terciptanya pekerjaan dan kegiatan baru.
- d. Adanya pekerja yang pindah ke organisasi lain.
- e. Adanya pekerja yang berhenti, baik dengan hormat maupun tidak dengan hormat sebagai tindakan yang rasional.
- f. Adanya pekerja yang berhenti karena memasuki usia pensiun dan adanya pekerja yang meninggal dunia.

Dengan demikian dalam rekrutmen tenaga kerja dewasa ini seperti yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Sulawesi Selatan belum profesional untuk itu dalam pembahasan skripsi ini perlu dibatasi masalah yang akan diteliti yaitu bagaimana proses sistem informasi rekrutmen tenaga kerja yang dilakukan Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Sulawesi Selatan.

Berdasarkan masalah pokok di atas, maka penulis merumuskan masalah yang akan diteliti dalam bentuk pertanyaan penelitian sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem informasi rekrutment tenaga kerja pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan ?

2. Bagaimana pelaksanaan seleksi rekrutmen tenaga kerja pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan ?
3. Bagaimana promosi tenaga kerja pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan ?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui sistem informasi rekrutmen tenaga kerja pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan.
- b. Untuk mengetahui pelaksanaan seleksi rekrutment tenaga kerja pada Kantor Departemen Tenaga Kerja.
- c. Untuk mengetahui promosi sistem rekrutmen tenaga kerja pada Kantor Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Dapat dipertimbangkan sebagai bahan informasi dalam rangka merekrut tenaga kerja selanjutnya.
- b. Diharapkan hasil penelitian ini menjadi bahan informasi bagi pemerintah dan juga sebagai bahan perbandingan dengan daerah-daerah lain.
- c. Hasil penelitian ini diharapkan menjadi bahan referensi di perpustakaan untuk dijadikan perbandingan bagi peneliti selanjutnya.



D. Kerangka Konseptual

Sistem rekrutmen tenaga kerja pada umumnya pada dasarnya memerlukan manajemen yang baik. Tujuan yang ingin dicapai dalam sistem rekrutmen pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan dimana diharapkan dari hasil sistem rekrutmen tersebut dapat berhasil artinya banyak tenaga kerja yang memasukkan lamarannya untuk diproses, maka peluang untuk mendapatkan karyawan/pegawai yang baik terbuka lebar untuk diketahui oleh semua masyarakat.

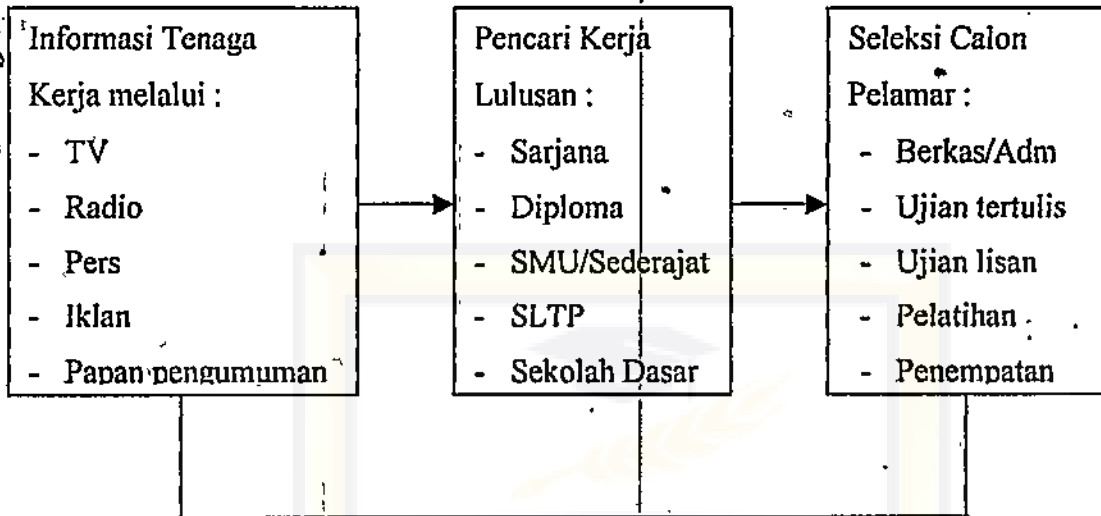
Seperti yang dikemukakan dalam Undang-Undang Nomor 14 tahun 1969 tentang tenaga kerja yakni pasal 1 yang mengatakan bahwa :

”Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar hubungan kerja, guna menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi persyaratan peraturan pemerintah, seperti batas usia tertentu.”

Dengan demikian jelas bahwa tujuan untuk melakukan rekrutmen tenaga kerja khususnya pelamaran tenaga kerja adalah agar pegawai/tenaga kerja dapat benar-benar bekerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tetap menjaga citra pegawai dimana tenaga kerja sebagai sumber aparatur negara, abdi masyarakat bangsa dan negara kepentingan pribadi atau golongan sehingga dapat terwujud tenaga kerja yang baik dan benar.

Sehubungan dengan uraian di atas, maka untuk melihat kerangka konseptual seperti digambarkan berikut ini :

KERANGKA KONSEPTUAL



E. Metode Penelitian

J. Tipe dan Dasar Penelitian

a. Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan adalah deskriptif yang dimaksudkan untuk menggambarkan suatu sistem rekrutmen tenaga kerja pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Sul-Sel.

b. Dasar Penelitian

Dasar penelitian yang digunakan adalah survei yang dimaksudkan untuk menyelidiki suatu masalah yang diteliti dengan mengumpulkan sejumlah data yang diperoleh dalam penelitian ini.

2. Teknik Pengumpulan Data

- a. Observasi yaitu mengadakan pengamatan secara langsung pada obyek yang diteliti.
- b. Interview yaitu penulis melakukan tanya jawab langsung kepada responden mengenai pelaksanaan sistem rekrutmen tenaga kerja pada kantor tersebut.
- c. Angket/kuesioner yaitu penulis mendapatkan data melalui pengedaran sejumlah daftar pertanyaan dan jawabannya diperoleh untuk dianalisis secara deskriptif.

3. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah jumlah keseluruhan pegawai yang ada pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan sebanyak 165 orang pegawai.

b. Sampel

Sesuai karakteristik populasi, maka pengambilan sampel dipergunakan teknik non probability sampling yakni pengambilan sampel didasarkan pada purposive sample yang dipilih secara sengaja yang dianggap lebih mengetahui masalah yang diteliti yang dianggap mewakili populasi secara representatif. Adapun sampel yang diambil sebanyak 30 orang, yang terdiri dari :

- Bagian Tata Usaha	5 orang
- Bidang Bina Program	5 orang
- Bidang Penempatan Tenaga Kerja	5 orang
- Bidang Pelatihan dan Produktivitas tenaga kerja	5 orang
- Bidang hubungan industri dan persyaratan kerja	5 orang
- Bidang pengawasan dan ketenagakerjaan	5 orang
Jumlah	30 orang

4. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dalam penelitian ini mula-mula diklasifikasikan dalam bentuk tabel frekuensi dan atau persentase sederhana kemudian dianalisis secara kualitatif atau deskriptif.

F. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah pembahasan skripsi ini, maka disusun dalam lima Bab dengan sistematika sebagai berikut :

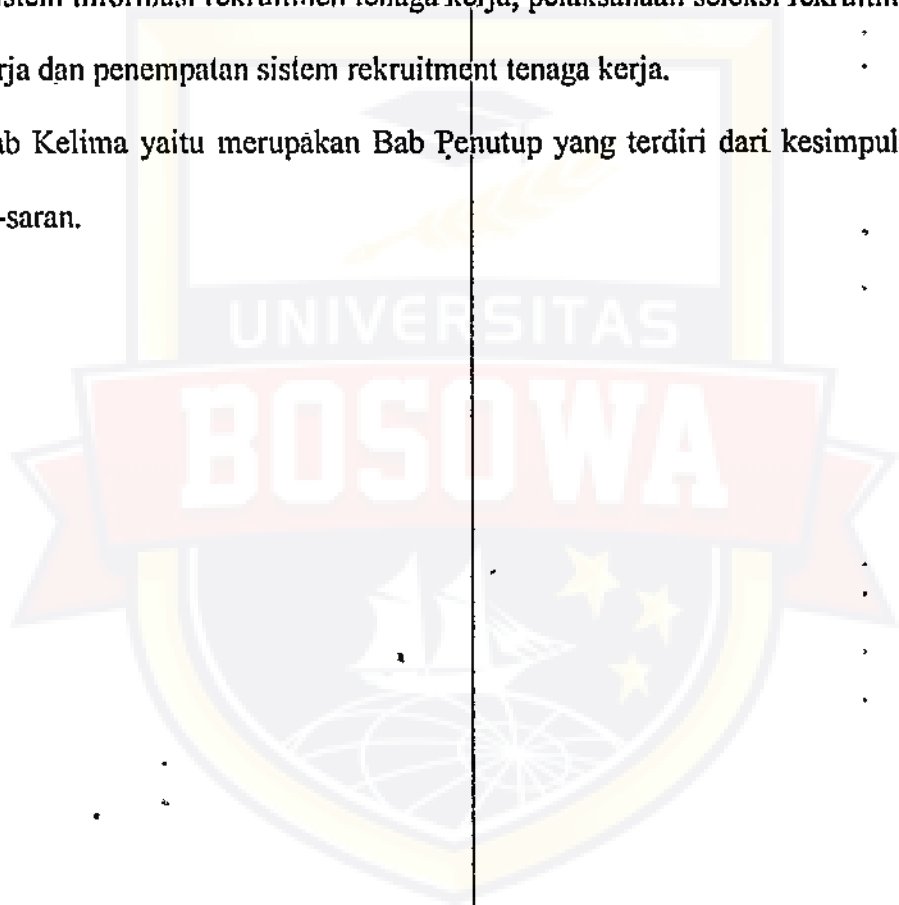
Bab Pertama yaitu Pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, pembatasan dan rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, kerangka konseptual dan metode penelitian serta sistematika pembahasan.

Bab Kedua yaitu Tinjauan Pustaka yang menguraikan tentang pengertian Sistem Rekrutmen, pengertian tenaga kerja dan sumber-sumber tenaga kerja.

Bab Ketiga yaitu Gambaran Umum Lokasi Penelitian yang memuat sejarah singkat berdirinya, struktur organisasi, hubungan kerja dan keadaan pegawai.

Bab Keempat yaitu Hasil Penelitian dan Pembahasan yang membahas tentang Sistem informasi rekrutmen tenaga kerja, pelaksanaan seleksi rekrutmen tenaga kerja dan penempatan sistem rekrutment tenaga kerja.

Bab Kelima yaitu merupakan Bab Penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran-saran.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Sistem

Pengertian sistem dapat berupa abstrak atau fisik. Sistem yang abstrak adalah susunan yang teratur dari gagasan-gagasan atau konsepsi-konsepsi yang saling tergantung. Misalnya sistem theology adalah susunan yang teratur dari gagasan-gagasan tentang Tuhan, manusia dan sebagainya. Sedangkan sistem yang bersifat fisik adalah serangkaian unsur yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Misalnya sistem angkutan pegawai-pegawai, mesin-mesin dan organisasi yang menyangkut barang-barang. Sistem sekolah, gedung-gedung, guru-guru, administrator-administrator, buku-buku pelajaran dan sebagainya yang sama-sama berfungsi memberikan pelajaran kepada siswa.

Dengan demikian ringkasnya suatu sistem terdiri atas kegiatan-kegiatan yang berhubungan guna mencapai tujuan-tujuan tertentu, sebagai misalnya dalam tujuan perusahaan untuk pengendalian inventaris atau penjadwalan produksi.

Pengertian sistem menurut Prayudi Admosudirdjo, (1985 : 95) dijelaskan bahwa :

"Sistem arti luas adalah sesuatu yang terorganisir yang terdiri dari atas komponen, bagian suku cadang atau unsur yang berkaitan atau sama salain sedemikian rupa, sehingga kesemuanya itu secara integral ataupun holistik menjalankan fungsi pengolahan yang tertentu."

Pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah merupakan suatu rangkaian yang bulat pada prosedur yang satu dengan yang lainnya berhubungan satu kebulatan yang kompleks, perpaduan hal-hal atau bagian-bagian yang membentuk satu kebulatan atau yang utuh.

Sejalan dengan itu, maka Tatang M. Amirin, (1985 : 10) mengemukakan bahwa :

"Sistem adalah suatu kebulatan atau keseluruhan yang kompleks atau terorganisir suatu himpunan atau perpaduan hal-hal atau bagian-bagian yang membentuk suatu kebulatan atau keseluruhan yang kompleks atau utuh."

Dari pengertian itu jelas bahwa sistem adalah merupakan suatu rangkaian kebulatan yang kompleks atau terorganisir sehingga membentuk satu kebulatan yang utuh.

Selanjutnya pengertian sistem menurut The Liang Gie (1986 : 39) mengatakan bahwa : "Sistem adalah sebagai suatu kebulatan bagian-bagian yang saling berhubungan menurut suatu keteraturan untuk mencapai tujuan tertentu."

Selain itu pengertian sistem juga telah dikemukakan dalam Ensiklopedi administrasi dalam Vincen gasverzs, (1988 : 10) mengemukakan bahwa : "Sistem adalah suatu rangkaian prosedur yang telah merupakan suatu kebulatan untuk melaksanakan sesuatu fungsi."

Dengan demikian jelas bahwa suatu sistem pada dasarnya adalah suatu susunan yang teratur dari kegiatan yang berhubungan satu sama lain dan

prosedur-prosedur yang berkaitan yang melaksanakan dan memudahkan pelaksanaan kegiatan utama dari suatu organisasi.

Tujuan organisasi sebagai suatu sistem dapat membantu untuk mengingat bahwa bagian-bagian, departemen-departemen atau sub sistem-sub sistem yang berbeda-beda dari organisasi tersebut adalah saling berhubungan dan semuanya harus mendukung tujuan organisasi.

Dengan demikian bahwa semua sistem mempunyai empat ciri pokok, yaitu :

1. Sistem itu beroperasi dalam suatu hubungan lingkungan yang bagi organisasi dapat berupa klien, pesaing, serikat, pemerintah dan lain-lain. Lingkungan ini terdiri atas sesuatu yang penting bagi sistem tersebut, tetapi biasanya berada di luar pengawasan.
2. Semua sistem terdiri atas unsur-unsur, komponen-komponen atau sub sistem-sub sistem dalam satu kesatuan. Dalam organisasi, sub sistem ini dapat berupa departemen-departemen, seperti departemen produksi, keuangan penjualan dan personalia.
3. Semua sistem juga ditandai dengan adanya saling hubungan antar unsur-unsur tersebut. Ini berarti bahwa perubahan satu sub sistem akan mempengaruhi sub sistem yang lain.
4. Semua sistem mempunyai satu fungsi atau tujuan utama yang dapat dipakai untuk mengevaluasi usaha dan struktur dari sistem tersebut.

Memahami tujuan sistem tersebut sangat penting karena tujuan ini memberikan kriteria untuk mengukur kerja organisasi beserta sub sistemnya.

B. Pengertian Rekrutmen

Setelah diadakan perencanaan perencanaan sumber daya manusia sebagai tenaga kerja, maka perlu analisis dan kualifikasi pekerjaan, maka langkah berikutnya adalah mengadakan rekrutmen. Pengertian rekrutmen menurut Faustino Cardoso Gomes, (1995 : 105) mengemukakan bahwa :

”Rekrutmen adalah untuk mendapatkan persediaan, sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.”

Dari pengertian itu dapat disimpulkan bahwa proses rekrutmen atau penerimaan telah berlangsung mulai dari saat mencari pelamar hingga pengajuan lamaran oleh pelamar.

Selanjutnya pengertian Rekrutment (penerimaan) menurut Drs. Musanef, (1991 : 108) mengemukakan bahwa :

”Rekrutment adalah suatu usaha mencari dan mendapatkan calon-calon pegawai yang melamar jabatan yang lowong/kosong, guna mendapatkan sebanyak mungkin calon/pelamar yang memenuhi syarat-syarat menurut job description dan analisa yang diminta untuk jabatan yang lowong pada suatu organisasi. Untuk dipilih calon-calon yang terbaik dan cakap di antara mereka.”

Penerimaan pegawai baru adalah penerimaan pegawai baru baik dalam pasaran tenaga kerja dan masyarakat maupun dari instansi di luar departemen/lembaga di luar non departemen yang bersangkutan, yang akan

diangkat menjadi calon pegawai negeri sipil. Mengenai sistem dan kewenangan pegawai negeri sipil yang menerima pegawai baru pada dasarnya sistem sentralisasi dan desentralisasi.

Rekrutment (penerimaan) merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan menarik karena dalam praktek sangat dipengaruhi oleh tiga nilai utama, yang saling berbeda dan bahkan saling berlawanan satu sama lain yang meliputi :

- a. Keadilan sosial (social equity) termasuk action.
- b. Efisiensi manajemen
- c. Daya tangkap politik

Pendukung masing-masing dari ketiga nilai utama tersebut biasanya mempunyai tujuan dan cara yang paling berbeda dalam memandang dan mendekati proses rekrutmen adalah penting untuk memperhatikan nilai-nilai ini dalam praktek-praktek penerimaan (recruitment) dari suatu lembaga tertentu terutama di sektor publik. Tidak hanya nilai efisiensi manajemen dan daya tanggap politik saja yang mesti dipenuhi, tetapi proses rekrutmen juga harus dikaitkan dengan affirmative action, yang sangat menekankan pentingnya perwakilan proporsional sebagai manifestasi dari nilai keadilan sosial. Dari prespektif nilai terdapat perbedaan pendukung dari para pendukung nilai itu masing-masing terhadap recruitment.

Para pendukung nilai keadilan sosial memandang rekrutmen sebagai langkah awal dalam menempatkan lebih banyak bekerja yang berasal dari

berbagai kelompok pada pekerja pemerintah. Para pendukung nilai efisiensi administrasi memandang rekrutmen sebagai proses melalui mana para pekerja yang berkualitas ditarik ke pekerjaan-pekerjaan pemerintah, atau sering digambarkan dengan ungkapan "The Right Man in The Right Place". Sedangkan dalam nilai daya tanggap politis memandang rekrutmen atau penarikan/pelamar tenaga kerja para eksekutif sebagai saran melalui mana para pejabat terpilih dapat memperoleh dan memelihara pengadilan atas kaum birokrat yang berpengalaman di instansi-instansi pemerintah.

Penerimaan atau Rekrutmen sebagai alat periklanan atau pemasaran untuk meningkatkan pool dari para pelamar yang tersedia dan pool tersebut dapat digunakan sebagai alat penekan atas instansi-instansi pemerintah untuk mempekerjakan lebih banyak kaum minoritas, wanita, orang cacat dan sebagainya. Dengan menempati posisi-posisi pemerintahan tersebut, maka mereka bisa memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kemampuan dan pengalaman, yang pada gilirannya meningkatkan kemampuan saingnya di pasaran lapangan kerja. Hal ini tentu bertentangan dengan para pendukung nilai efisiensi.

Para manajer sumber daya manusia di sektor publik berhubungan dengan rekrutmen pekerja-pekerja yang akan menempati posisi-posisi di instansi-instansi pemerintah, baik di tingkat pusat maupun di tingkat lokal.

Tujuan mereka adalah terutama untuk mencapai atau meningkatkan produktivitas dan mengurangi biaya rekrutmen. Para manajer ini melihat

rekrutmen sebagai suatu proses yang memberi akses kepada mereka untuk mendapat para pekerja-pekerja yang potensial.

Penarikan karyawan-karyawan baru bagi organisasi akan terus merupakan tantangan bagi semua Departemen personalia. Kadang-kadang kebutuhan pegawai baru diketahui secara jelas sebelumnya karena rencana-rencana tenaga kerja disusun dengan baik. Pada saat lain, Departemen personalia diharapkan/dihadapkan dengan permintaan yang mendadak untuk mengisi lowongan secara secepat mungkin.

Dengan demikian menurut T. Hani Handoko, (1987 : 69) mengemukakan bahwa :

"Penarikan (recruitment) adalah proses pencarian dan pemikatan para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan. Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir bila lamaran-lamaran (aplikasi) mereka diserahkan."

Untuk itu hasilnya adalah sekumpulan pencari kerja dari mana para karyawan baru diseleksi. Pelaksanaan penarikan biasanya merupakan tanggung jawab Departemen Personalia, meskipun kadang-kadang digunakan para spesialis proses penarikan yang disebut recruiters. Proses penarikan penting karena kualitas sumber daya sebagai tenaga kerja manusia organisasi tergantung pada kualitas penarikannya. Agar proses penarikan berhasil perusahaan perlu menyadari berbagai kendala dalam merekrut tenaga kerja.

Sejalan dengan uraian di atas, maka recruitment juga telah dikemukakan oleh Malayu S.P. Hasibuan, (1994 : 45) mengemukakan bahwa :

"Rekrutment adalah proses pencarian dan pemikatan para calon pegawai yang mampu bekerja di dalam organisasi atau usaha mencari dan menarik tenaga kerja, agar melamar lowongan kerja yang ada pada suatu perusahaan."

Selain itu menurut Edwin B. Flipppo dalam bukunya Malayu S.P. Hasibuan, (1994 : 45) mengemukakan bahwa :

"Rekrutment (penarikan) adalah proses pencarian dan pemikatan para calon pegawai yang mampu bekerja di dalam organisasi. Jadi penarikan adalah usaha mencari dan menarik tenaga kerja, agar melamar lowongan kerja yang ada pada suatu perusahaan."

Dengan demikian dapat dipahami bahwa penarikan atau recruitment adalah masalah penting dalam pengadaan tenaga kerja. Jika penarikan berhasil artinya banyak pelamar yang memasukkan lamarannya, maka peluang untuk mendapatkan karyawan yang baik terbuka lebar, karena kita dapat memilih terbaik dari yang baik.

Untuk itu kebijaksanaan rekrutment adalah kebijaksanaan penarikan yang menggambarkan keinginan-keinginan atau tujuan-tujuan recruitment tersebut. Kebijaksanaan recruitment hendaknya menentukan apakah golongan-golongan dipandang sebagai golongan yang tidak terpakai untuk pekerjaan dalam organisasi, kebijaksanaan recruitment dapat menentukan pola yang berhubungan dengan jenis-jenis dari pada sumber-sumber tenaga kerja yang diselidiki universitas-universitas; dan mencari calon-calon yang umumnya penarikan pegawai belum mempunyai pengalaman bekerja ataukah ia mengambil calon-calon dari orang-orang yang sudah berpengalaman dalam proses pelaksanaannya.

Dalam penarikan pegawai, maka diperlukan proses-proses dalam penarikannya bagi karyawan yang baik adalah sebagai berikut :

- a. Penentuan dasar penarikan.
- b. Penentuan sumber-sumber penarikan.
- c. Metode-metode penarikan.
- d. Kendala-kendala penarikan.

Dalam penarikan tenaga kerja ada dua sumber-sumber tenaga kerja yaitu :

1. Sumber Internal

Sumber internal adalah karyawan yang akan mengisi lowongan kerja yang lowong diambil dari dalam perusahaan tersebut, dengan cara memutasikan atau memindahkan karyawan yang sudah memenuhi spesialisasi pekerjaan jabatan. Adapun kebaikan-kebaikan penarikan tenaga kerja secara internal adalah :

- a. Meningkatkan moral kerja dan kedisiplinan karyawan karena ada kesempatan promosi.
- b. Perilaku dan loyalitas karyawan atau pegawai semakin besar terhadap perusahaan.
- c. Biaya penarikan relatif kecil, karena tidak perlu memasang iklan.
- d. Waktu penarikan relatif singkat.
- e. Orientasi dan induksi tidak diperlukan lagi.
- f. Kestabilan karyawan semakin baik.

Dalam penarikan pegawai atau tenaga kerja secara internal ada kelemahan-kelemahan yang ditemukan yaitu :

- a. Kewibawaan karyawan yang dipromosikan itu kurang.
- b. Kurang membuka kesempatan sistem kerja baru dalam perusahaan.

2. Sumber Eksternal

Sumber eksternal, adalah karyawan yang akan mengisi jabatan lowongan dilakukan penarikan dari sumber-sumber tenaga kerja di luar perusahaan yaitu :

1. Kantor penempatan tenaga kerja.
2. Lembaga-lembaga pendidikan.
3. Referensi karyawan atau rekanan.
4. Serikat-serikat buruh.
5. Pencangkakan dari perusahaan lain.

Kebaikan-kebaikan yang bersumber dari eksternal yaitu :

1. Kewibawaan pejabat relatif baik.
2. Kemungkinan membawa sistem kerja baru yang lebih baik.

Kelemahan-kelemahan yang bersumber dari penarikan tenaga kerja eksternal yaitu :

- a. Prestasi karyawan lama cenderung turun, karena tidak ada kesempatan untuk promosi.
- b. Biaya penarikan besar karena iklan dan seleksi.
- c. Waktu penarikan relatif lama.

- d. Orientasi dan induksi harus dilakukan.
- e. Perilaku dan loyaltasnya belum diketahui.

Dalam rangka penarikan tenaga kerja atau recruitment tenaga kerja ada dua (2) metode-metode penarikan yaitu :

1. Metode tertutup adalah dimana penarikan itu hanya diinformasikan kepada para karyawan atau orang-orang tertentu saja.
2. Metode terbuka adalah dimana penarikan tenaga kerja itu diinformasikan secara luas dengan memasang iklan secara luas pada media massa, media cetak ataupun elektronik, agar terbuka luas kepada masyarakat.

C. Pengertian Tenaga Kerja

Menurut pasal 1 Undang-Undang Nomor 14 tahun 1969 tenaga kerja adalah tiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar hubungan kerja, guna menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Tenaga kerja ini harus memenuhi persyaratan peraturan pemerintah, seperti batas usia tertentu.

Jadi pengertian tenaga kerja itu lebih luas dari pada pengertian karyawan, karena tenaga kerja adalah orang yang bekerja di dalam maupun di luar hubungan kerja. Ciri khas hubungan kerja adalah tenaga kerja itu bekerja di bawah perintah orang lain dengan menerima balas jasa.

Undang-undang Nomor 14 tahun 1969 dan peraturan pelaksanaannya tidak boleh diadakan diskriminasi. Dalam pasal 14 dikemukakan bahwa tiap

tenaga kerja berhak mendapat perlindungan atas keselamatan, kesehatan, kesulitan, pemeliharaan moral kerja serta perlakuan yang sesuai dengan martabat manusia dan moral agama.

Tenaga kerja buruh dan karyawan digunakan dalam Undang-Undang Nomor 14 tahun 1969 mengenai ketentuan pokok ketenagakerjaan dalam buku Yodo Swarsono dan Endang Sulistyaningsih, (1983 : 20) mengemukakan bahwa :

"Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat."

Selain pengertian tersebut menurut Endang Sulistyaningsih, (1983 : 49) mengemukakan bahwa :

"Tenaga kerja adalah orang yang bekerja dan digolongkan menurut jumlah dan jenis jabatan (occupation), yang dibutuhkan menunjang perkembangan ekonomi sesuai dengan rencana pembangunan."

Jadi tenaga kerja adalah daya manusia dalam melakukan suatu pekerjaan. Dalam arti yang luas tenaga kerja adalah meliputi buruh atau karyawan dan pegawai. Buruh atau karyawan adalah tenaga kerja dalam perusahaan swasta sedangkan pegawai adalah tenaga kerja yang bekerja pada pemerintah atau sering pula disebut pegawai negeri. Dan antara buruh dan karyawan dalam pengertian masyarakat sering dibedakan, sebab buruh adalah tenaga kerja yang lebih banyak memberikan tenaga fisik dari karyawan.

Dalam buku manajemen sumber daya manusia telah dikemukakan satu persatu antara kerja, buruh/kuli dan karyawan atau pegawai. Masing-masing itu

telah dikemukakan oleh Malayu S.P. Hasibuan, (1994 : 45 – 46) mengemukakan bahwa :

- ”1. Kerja adalah sejumlah aktifitas fisik dan mental yang dilakukan seseorang untuk mengerjakan suatu pekerjaan.
2. Buruh/kuli adalah seorang pekerja harian atau honorer yang bekerja di bawah perintah orang lain dan menerima balas jasa yang besarnya tertentu.
3. Karyawan/pegawai adalah seorang pekerja tetap yang bekerja di bawah perintah orang lain dan mendapat kompensasi serta jaminan.”

Dalam konsep ini yang dimaksud dengan labor force adalah mereka yang bekerja ataupun tidak bekerja pada saat wawancara dan mereka yang biasanya mempunyai pekerjaan yang menghasilkan pendapatan baik berupa barang maupun uang. Jadi dapat disimpulkan bahwa angkatan kerja adalah orang yang sedang mencari pekerjaan.

Angkatan kerja menekankan kegiatan sekarang dan khususnya apakah seorang bekerja tidak bekerja dan mencari pekerjaan. Konsep ini didasarkan pada kegiatan seseorang selama suatu periode tertentu mendahului saat dilakukan survei dan diartikan sebagai terdiri atas semua orang yang bekerja dan aktif mencari pekerjaan selama periode tersebut.

Jadi pekerjaan dapat diartikan sebagai aktivitas melakukan sesuatu pekerjaan/kegiatan untuk memperoleh penghasilan. Kerangka dasar pemanfaatan tenaga kerja dan bukan hanya pengangguran adalah relevan bagi kondisi daerah itu yang sedang berkembang.

Dalam hal itu tanpa adanya efisiensi dan peningkatan produktivitas kerja semua usaha pembangunan tidak akan tercapai sasaran karena tenaga kerja tidak

mempunyai keahlian dan keterampilan kerja akan mengakibatkan merosotnya hasil kerjanya atau mengakibatkan suatu penghamburan biaya/dana, tenaga dan waktu.

Pentingnya tenaga kerja manusia untuk dibina dapat terorganisir semua karyawan dalam suatu perusahaan sehingga nantinya dapat mengakibatkan dalam kualitas kerja memproduksi barang yang utuh. Tenaga kerja merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam menunjang keberhasilan pembangunan ekonomi dapat mempengaruhi tingkat produktivitas kerja. Dalam hal tersebut merupakan faktor utama dalam pembangunan ekonomi.

Perencanaan tenaga kerja yang dikemukakan oleh Richter dalam Yodo S.,
kk, (1983 : 2) mengatakan bahwa :

"Perencanaan tenaga kerja secara nasional regional atau tingkat perusahaan (mikro) adalah suatu proses pengumpulan informasi secara reguler dan analisis situasi dan trend untuk masa kini dalam masa depan dari permintaan dan penawaran tenaga kerja, termasuk faktor-faktor yang menyebabkan adanya tenaga kerja ketidakseimbangan dan penyajian pilihan pengambilan keputusan kebijaksanaan hal program ini, sebagai bagian dari proses perencanaan pembangunan untuk mencapai suatu tujuan tertentu."

Berdasarkan pengertian tersebut di atas bahwa persoalan tenaga kerja mengandung beberapa unsur yaitu :

- a. Pengumpulan data secara reguler untuk pembuatan suatu usaha "assessment" (penilaian keadaan).
- b. Identifikasi berbagai alternatif pemecahan masalah ketidakseimbangan tersebut.

- c. Pemutusan perkiraan tenaga kerja dibutuhkan dan tenaga kerja yang tersedia di masa depan.
- d. Adanya integrasi dari rencana tersebut dengan rencana pembangunan ekonomi untuk perencanaan tenaga kerja makro dan perencanaan perusahaan (Corporate Planning) rencana tenaga mikro.
- e. Membuat analisa identifikasi adanya ketidakseimbangan suatu tujuan tertentu.

Oleh sebab itu, maka apabila orang berbicara tentang pengembangan tenaga kerja baik dalam arti makro maupun dalam arti mikro titik tolak persepsi sifatnya sangat fundamental. Karena manusia merupakan tenaga kerja yang paling berharga dari semua tenaga kerja yang ada dalam organisasi dan mungkin dimilikinya.

Kemampuan untuk berpikir secara rasional memungkinkan seseorang mampu mendahulukan kewajiban ketimbang haknya sebagai manusia yang organisasional. Dalam bentuk negatif kemampuan itu apabila tidak terkendali dan diarahkan secara cepat terwujud sikap perilaku dan tindak tanduk yang semata-mata mementingkan diri sendiri tidak peduli apa artinya kepada orang lain atau kepada organisasi dimana seseorang itu menjadi anggota.

Pendekatan secara mikro adalah bagaimana dalam memainkan peranannya selaku pemakai tenaga kerja suatu organisasi memperoleh tenaga kerja yang memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan yang sesuai kebutuhan organisasi, baik untuk menghadapi tugas-tugas masa kini, maupun dalam menghadapi tantangan tugas di masa depan.

Sehubungan dengan uraian tersebut di atas, maka untuk uraian selanjutnya telah dikemukakan sumber-sumber tenaga kerja. Sebagaimana diketahui bahwa dengan analisis jabatan kualifikasi yang perlu dimiliki oleh seseorang untuk memangku suatu jabatan. Pimpinan perusahaan atau manajer menghadapi tantangan tugas di masa depan tersebut. Karena itu pimpinan instansi atau manajer kepegawaian dapat memiliki tenaga kerja dari dua macam sumber yaitu dari dalam dan dari luar. Sumber tenaga kerja dari dalam adalah pegawai-pegawai tersebut bersumber dari dalam perusahaan itu sendiri bila terdapat pekerjaan yang kosong di antara pegawai-pegawai itu dipilih dan diangkat berdasarkan pertimbangan obyektif seperti kesetiaan, kecakapan, prestasi kerja yang dimiliki pegawai tersebut.

Apabila kekosongan jabatan tidak dapat diatasi dengan mengangkat tenaga kerja dari dalam, maka manajer kepegawaian dapat mencari tenaga kerja dari luar perusahaan antara lain :

a. Teman-teman Pegawai Perusahaan

Penarikan tenaga kerja yang bersumber dari teman-teman pegawai perusahaan dimungkinkan apabila ada petunjuk bahwa pegawai atau pekerja yang bersangkutan akan turut bertanggung jawab atas loyalitas dan kualitas tenaga kerja tersebut.

b. Badan-badan Penempatan Tenaga Kerja

Ada tiga badan penempatan tenaga kerja yaitu :

- Suatu kantor atau badan yang didirikan oleh beberapa perusahaan dan ditugasi untuk mencari tenaga kerja bagi perusahaan-perusahaan tersebut.
- Suatu badan yang khusus didirikan untuk mencari tenaga kerja dan menjual jasa kepada perusahaan yang memerlukan tenaga kerja. Di dalam kaitannya badan ini didaftarkan para penganggur dengan segala kualitas yang dimiliki untuk kemudian ditawarkan ke perusahaan-perusahaan yang diduga memerlukannya.
- Badan yang resmi didirikan oleh pemerintah dengan tugas memberikan pelayanan seperti yang dilakukan oleh badan penempatan tenaga kerja di atas.

c. Melalui Lembaga-lembaga Pendidikan

Tanpa mengurangi peranan sumber-sumber tenaga yang lain, lembaga pendidikan merupakan sumber tenaga yang penting, melalui lembaga pendidikan dapat diperoleh tenaga kerja dengan kualitas yang diperlukan karena lembaga ini meliputi pendidikan dari tingkat terendah sampai tertinggi, yang bersifat umum maupun kejuruan.

Oleh karena itu, perguruan tinggi merupakan sumber tenaga kerja yang relatif lebih baik daripada lembaga pendidikan yang lain, karena perguruan tinggi menyediakan tenaga kerja yang cukup dewasa. Karakteristik perguruan tinggi sebagai sumber tenaga kerja serupa itu sebaiknya disadari

oleh para pimpinan lembaga swasta maupun pemerintah. Karena banyak lembaga swasta telah memberikan ikatan dinas kepada calon tenaga kerja sebelum mereka menyelesaikan studinya.

Dengan demikian perusahaan/instansi pemerintah/swasta telah mengikat mahasiswa yang dibutuhkan dengan memberikan tunjangan belajar atau beasiswa, hal ini menunjukkan betapa baiknya perguruan tinggi sebagai sumber tenaga kerja yang andal.

d. Melalui Advertensi

Advertensi merupakan salah satu sumber tenaga kerja yang sering pula dimanfaatkan oleh perusahaan atau lembaga pemerintah. Penarikan tenaga kerja melalui advertensi ada dua macam yaitu :

- Advertensi terbuka
- Advertensi tertutup

Penarikan tenaga kerja dengan kedua cara tersebut mengandung kebaikan dan juga keburukan, apabila ingin memperoleh tenaga kerja dengan kualitas yang diperlukan alamat dan nama perusahaan perlu disebut dengan jelas.

BAB III

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Berdirinya

Sejarah Departemen Tenaga Kerja tidak terlepas dari sejarah perjuangan bangsa dan tatanan politik yang berkembang sejak proklamasi 17 Agustus 1945. Sejak berdirinya pemerintah Republik Indonesia sampai sekarang kementerian atau departemen yang disertai tugas untuk menangani masalah ketenagakerjaan berulang kali mengalami perubahan baik berupa pembentukan baru penyesuaian maupun penggabungan. Perusahaan organisasi tersebut disebabkan oleh berkembangnya beban kerja yang harus ditangani.

Dalam periode perang kemerdekaan pada masa kabinet Pertama yaitu Kabinet Presidentil masalah perburuhan berada di bawah dan ditandatangani oleh Kementerian Sosial. Keadaan ini berlanjut sampai masa Kabinet Syahriel III. Penggantian kabinet yang berulang kali serta lahirnya partai-partai politik yang mewarnai gerakan kaum buruh menjadikan penanganan masalah perburuhan semakin pelit, apalagi disertai dengan memburuknya keadaan ekonomi dan dalam keadaan perang.

Dengan dikeluarkannya Maklumat Presiden Nomor 7 Tahun 1947 diumumkan tanggal 3 Juli 1947 tentang susunan Kabinet Amir Syahrifuddin, ditetapkan Surasti Trimurti sebagai pejabat Menteri Perburuhan itu dan Mr. Wilopo sebagai Menteri Perburuhan. Namun Menteri Perburuhan belum dapat

melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sebab belum ada ketetapan mengenai apa yang menjadi tugas pokoknya. Telah dikeluarkan penetapan pemerintah nomor 3 tahun 1947 tanggal 25 Juli 1947 tugas pokok Kementerian Perburuhan merupakan pelimpahan sebagian tugas Kementerian Sosial, oleh karena itu tanggal 25 Juli berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor KEP 288/MEN/1992 ditetapkan sebagai "hari jadi" Departemen Tenaga Kerja.

Setelah Kabinet Amir Syahrifuddin jatuh dan diganti oleh Kabinet Hatta tugas pokok Kementerian Perburuhan mencakup pula tugas urusan-urusan sosial, sehingga nama Kementerian Perburuhan berubah menjadi Kementerian Perburuhan dan Sosial. Struktur organisasi yang baru diatur dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor KEP-199/MEN/1984 yang mengacu kepada Keppres Nomor 15 Tahun 1997 dan masa Kabinet Pembangunan VI merupakan Awal Pembangunan struktur organisasi diatur dalam keputusan Meteri Tenaga Kerja Nomor KEP-28/MEN/1994, mengacu kepada Keppres Nomor 108 Tahun 1993.

Kabinet Pembangunan VI merupakan Awal Pembangunan Jangka Panjang II merupakan Kebangkitan Nasional II, organisasi Departemen Tenaga Kerja bertambah 2 (dua) Unit Eselon I yaitu direktorat Jenderal Binlattas dan badan Perencanaan dan Pengembangan Tenaga Kerja. Perkembangan organisasi tersebut disebabkan oleh berkembangnya beban kerja, sehingga pada Pelita VI telah dirumuskan kebijaksanaan SAYPTA KARYA TAMA DEPNAKER dan sekarang menjadi DASAR KARYA TAMA.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi kantor wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan berdasarkan surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor : KEP-28/MEN/1994 tentang organisasi dan tata kerja Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan yang terdiri dari :

1. Kakanwil Departemen Tenaga Kerja.
2. Bagian Tata Usaha.
3. Bidang Bina Program.
4. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja.
5. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja.
6. Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja.
7. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.

Adapun tugas dan fungsi dari masing-masing bagian dan bidang tersebut di atas sebagai berikut :

1. Kantor wilayah mempunyai tugas melakukan tugas pokok dan fungsi departemen tenaga kerja di propinsi.

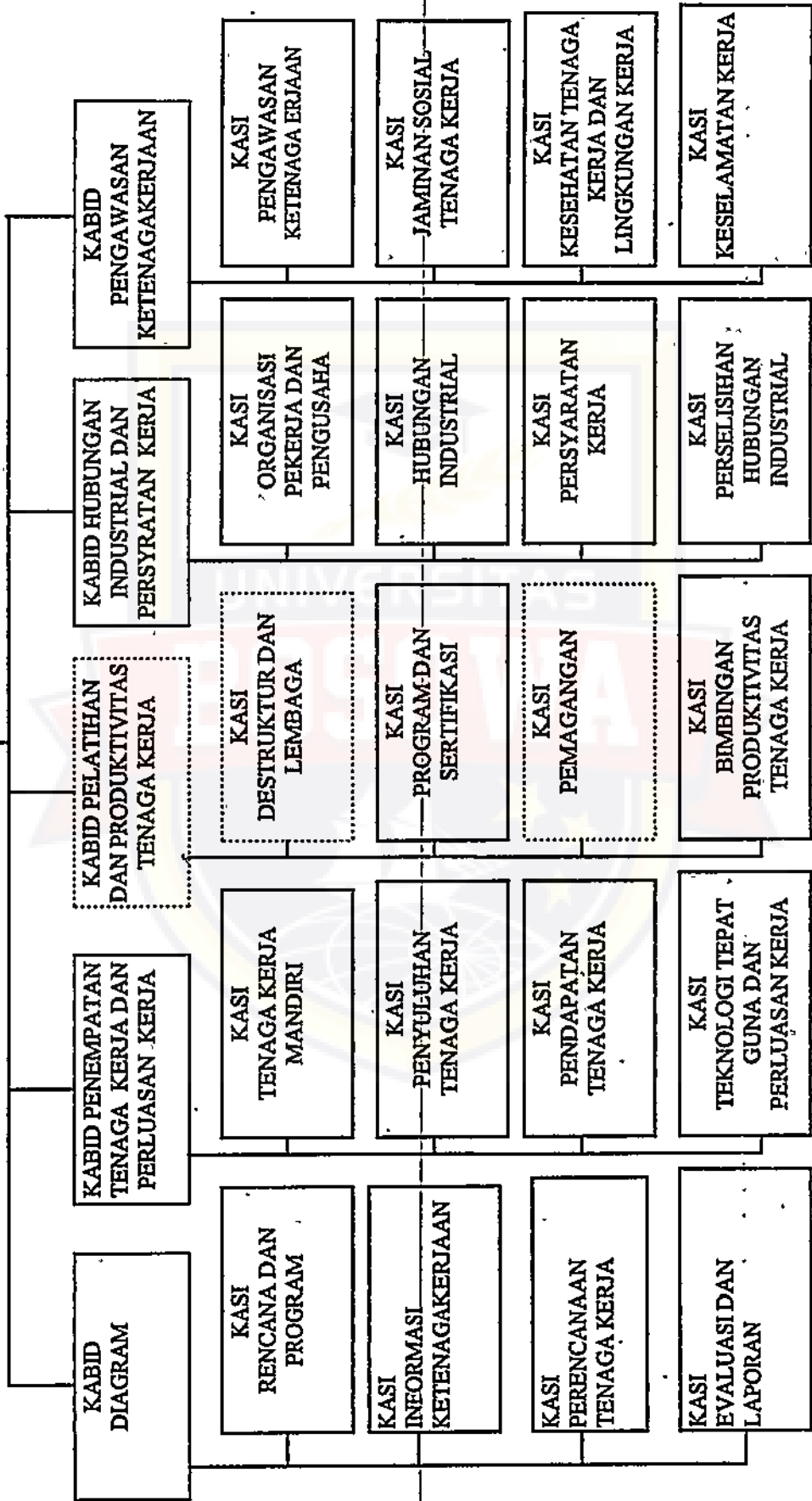
Untuk melaksanakan tugas tersebut kantor wilayah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana program.
- b. Koordinasi dan penyusunan perencanaan dan informasi ketenagakerjaan.
- c. Pembinaan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja.
- d. Pembinaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.

- c. Pembinaan hubungan industrial dan persyaratan kerja.
 - f. Pembinaan pengawasan ketenagakerjaan.
 - g. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga kantor wilayah.
2. Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga kantor wilayah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut bagian tata usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan urusan kepegawaian.
 - b. Pelaksanaan urusan keuangan.
 - c. Pelaksanaan urusan perlengkapan.
 - d. Pelaksanaan urusan umum.
3. Bidang Bina Program mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pembinaan penyusunan rencana dan program serta penyusunan perencanaan tenaga kerja dan informasi ketenagakerjaan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut bidang bina program mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana dan program.
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi ketenagakerjaan.
 - c. Penyusunan rencana tenaga kerja daerah.
 - d. Monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan.



4. Bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut bidang penempatan dan perluasan kerja mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pembinaan tenaga kerja mandiri.
- b. Pembinaan penyaluran tenaga kerja.
- c. Pembinaan penempatan tenaga kerja.
- d. Pembinaan teknologi tepat guna dan perluasan kerja.



5. Bidang pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.

Untuk melaksanakan tugas tersebut bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pembinaan struktur dan lembaga pelatihan.
- b. Pembinaan program dan sertifikasi.
- c. Pembinaan pemagangan.
- d. Pembinaan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja.

6. Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan hubungan industrial dan persyaratan kerja.

Untuk melaksanakan tugas tersebut bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pembinaan organisasi pekerja dan pengusaha.
- b. Pembinaan hubungan industrial.

- c. Pembinaan pelaksanaan persyaratan kerja.
 - d. Pembinaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
7. Bidang pengawasan ketenagakerjaan mempunyai tugas pembinaan pengawasan ketenagakerjaan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut bidang pengawasan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Pembinaan dan pengawasan norma kerja.
- b. Pembinaan dan pengawasan kerja jaminan sosial dan tenaga kerja.
- c. Pembinaan dan pengawasan norma kesehatan tenaga kerja dan lingkungan tenaga kerja.
- d. Pembinaan dan pengawasan norma keselamatan kerja.

Bagian dan bidang tersebut di atas terdiri dari beberapa sub bagian./seksi dan urusan atau kasubag sebagai berikut :

1. Kantor wilayah departemen tenaga kerja terdiri dari :
- a. Koordinator unit pelaksana teknis.
 - b. Bagian tata usaha.
 - c. Bidang bina program.
 - d. Bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja.
 - e. Bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
 - f. Bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja.
 - g. Bidang pengawasan dan ketenagakerjaan.
 - h. Unit pelaksanaan teknis.

2. Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub bagian kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- b. Sub bagian keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- c. Sub bagian perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan.
- d. Sub bagian umum mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, hubungan masyarakat.

3. Bidang Bina Program terdiri dari :

- a. Seksi rencana dan program mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana dan program.
- b. Seksi informasi dan ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi ketenagakerjaan.
- c. Seksi perencanaan tenaga kerja mempunyai tugas menyiapkan penyusunan tenaga kerja daerah.
- d. Seksi evaluasi dan laporan mempunyai tugas melakukan monitoring, menyiapkan bahan evaluasi dan menyusun laporan kantor wilayah.

4. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja terdiri dari :

- a. Seksi tenaga kerja mandiri mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan penempatan tenaga kerja mandiri.

- b. Seksi penyaluran tenaga kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan informasi pasar kerja, bursa kerja, analisis dan klasifikasi jabatan serta penyuluhan dan bimbingan jabatan.
 - c. Seksi penempatan tenaga kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan penempatan tenaga kerja umum, tenaga kerja pemuda, tenaga kerja penyandang cacat dan lanjut usia, tenaga kerja asing serta penempatan tenaga kerja Indonesia ke luar negeri.
 - d. Seksi teknologi tepat guna dan perluasan kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan penerapan teknologi tepat guna dan perluasan kerja.
5. Bidang Pelatihan dan Produktivitas tenaga Kerja terdiri dari :
- a. Seksi instruktur dan lembaga mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan program pelatihan dan lembaga pelatihan.
 - b. Seksi program dan sertifikasi mempunyai tugas menyiapkan pembinaan program pelatihan dan sertifikasi.
 - c. Seksi pemagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pemagangan.
 - d. Seksi bimbingan produktivitas tenaga kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan hubungan penyuluhan produktivitas tenaga kerja.
6. Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja terdiri dari :
- a. Seksi organisasi pekerja dan pengusaha mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan organisasi pekerja dan pengusaha.

- b. Seksi hubungan industrial mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan pendidikan hubungan industrial bagi pekerja dan pengusaha.
 - c. Seksi persyaratan kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan pendidikan pelaksanaan persyaratan kerja.
 - d. Seksi perselisihan hubungan industrial mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
7. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri dari :
- a. Seksi norma kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan norma, kerja umum dan khusus termasuk tenaga kerja wanita orang muda anak penyandang cacat dan lanjut usia.
 - b. Seksi jaminan sosial tenaga kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan norma jaminan sosial tenaga kerja.
 - c. Seksi kesehatan tenaga kerja dan lingkungan kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan norma kesehatan tenaga kerja dan lingkungan kerja.
 - d. Seksi keselamatan kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan norma keselamatan kerja.

C. Tata Kerja dan Hubungan Kerja.

- a. Kepala kantor wilayah Departemen Tenaga Kerja melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh kepala kantor wilayah departemen tenaga kerja.

- b. Bilamana kepala kantor wilayah departemen tenaga kerja memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijaksanaan, maka hal tersebut harus diajukan kepada kepala kantor wilayah departemen tenaga kerja untuk mendapatkan keputusan.
- c. Kepala kantor wilayah departemen tenaga kerja memimpin sub bagian dan seksi-seksi yang ditempatkan di bawahnya akan arti untuk memelihara dan memajukan keseluruhan penerapan prinsip-prinsip koordinasi baik dalam lingkungan kantor wilayah departemen tenaga kerja, maupun dalam hubungan antara instansi pemerintah/satuan organisasi dalam lingkungan kantor wilayah departemen tenaga kerja swasta dan perusahaan.
- d. Setiap pimpinan/satuan organisasi lingkungan kantor wilayah departemen tenaga kerja yang memimpin seksi dan sub bagian ditempatkan di bawahnya wajib memecahkan kerja sama yang erat dengan yang lainnya sebagai satuan keseluruhan dalam organisasi.
- e. Setiap pimpinan satuan organisasi mematuhi petunjuk bimbingan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- f. Pada setiap bagian/pada instansi tersebut saling terkait dan mengadakan hubungan kerja sama dalam pelaksanaan tugas pekerjaan sehingga memudahkan terciptanya kesatuan gerak dan langkah/tindakan.

g. Dalam hal ini kepala kantor wilayah departemen tenaga kerja berhalangan menjalankan tugas, dapat menunjuk kepala sub bagian/kepala seksi untuk mewakilinya dan diberikan wewenang tanggung jawab serta kepercayaan sepenuhnya untuk menjalankan tugas-tugas tersebut.

D. Keadaan Pegawai

Pegawai sebagai sarana administrasi dan manajemen yang paling menentukan dalam pelaksanaan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan, dimana unsur manusialah yang mengatur segala unsur dapat didayagunakan dan dihasilgunakan.

Adapun keadaan pegawai pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan menurut tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 1

Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Keterangan
1.	SD	6	
2.	SLTP	6	
3.	SMA	46	
4.	Sarjana Muda (SM)	30	
5.	Sarjana (S-1)	73	
6.	Sarjana (S-2)	-	
J u m l a h		165	

Sumber Data : Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan, Tahun 2000.

Berdasarkan pada tabel di atas diketahui bahwa pegawai yang ada pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan dalam menjalankan kegiatan sehariannya yang paling banyak adalah pegawai yang sudah mempunyai tingkat pendidikan Sarjana (S1) yakni sebanyak 73 orang pegawai.

Selanjutnya keadaan pegawai Depnaker Sulawesi Selatan berdasarkan tingkat golongan atau pangkat dapat digambarkan seperti pada tabel berikut :

Tabel 2

**Keadaan Pegawai Kanwil Depnaker Propinsi
Sul-Sel Diperinci Menurut Golongan**

No.	Golongan	Frekuensi	Keterangan
1.	I	7	
2.	II	39	
3.	III	110	
4.	IV	9	
Jumlah		165	

Sumber Data : Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan, Tahun 2000.

Berdasarkan data pada tabel tersebut di atas nampak jelas bahwa keadaan jumlah pegawai menurut tingkat golongan yang paling banyak adalah golongan III sebanyak 110 orang pegawai.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Sistem Informasi Rekrutmen Tenaga Kerja

Pada dasarnya penyelenggaraan sistem informasi rekrutmen tenaga kerja di bidang kepegawaian lambat laun mengalami perbaikan dan penyempurnaan, perubahan-perubahan berlangsung tahap demi tahap sesuai dengan keadaan dan kemajuan-kemajuan yang diperoleh instansi-instansi yang bersangkutan seperti Kantor Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan.

Dalam menghadapi laju pertumbuhan dan pembangunan suatu organisasi yang sudah demikian kompleksnya, dibutuhkan tersedianya suatu sistem informasi rekrutmen tenaga kerja yang mampu untuk melaksanakan tugas-tugas yang dipercayakan kepadanya.

Dengan adanya peningkatan volume/beban kegiatan dan kebutuhan akan informasi yang cepat, akurat, tepat waktu, terpadu dan handal dengan menggunakan teknologi yang tepat guna, maka kebutuhan akan informasi yang akurat tersebut sangat dibutuhkan dalam sistem informasi rekrutmen tenaga kerja. Namun demikian sistem informasi rekrutmen tenaga kerja yang ada pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan belum mampu melaksanakan teknologi yang tepat guna untuk menyebarluaskan informasi ke seluruh daerah terutama pedesaan untuk diketahui oleh semua pencari kerja.

Pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan bahwa sistem rekrutmen tenaga kerja yang dipakai pada umumnya adalah bahwa setiap merekrut tenaga kerja harus diumumkan seluas-luasnya melalui sistem informasi mass media atau media lainnya yang tersedia dan mungkin digunakan. Dengan cara ini diharapkan agar rekrutmen tenaga kerja semuanya dapat diketahui oleh umum.

Dengan demikian di samping memberikan kesempatan kepada sebanyak mungkin warga Negara Indonesia untuk mengajukan lamaran, juga telah memberikan lebih banyak kemungkinan kepada instansi yang bersangkutan untuk memilih tenaga yang dipandang cakap dalam melaksanakan tugasnya.

Dalam sistem informasi rekrutmen tenaga kerja tersebut pengumumannya dilakukan sekurang-kurangnya satu bulan sebelum tanggal penutupan penerimaan lamaran. Dalam sistem informasi rekrutmen tenaga kerja yang dilakukan tersebut menurut hasil wawancara penulis kepada Kabag kepegawaian Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan menjelaskan bahwa dalam pengumuman informasi rekrutmen tenaga kerja telah dicantumkan antara lain :

- a. Jumlah dan jenis lowongan.
- b. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.
- c. Alamat tempat lamaran yang diajukan.
- d. Batas waktu pengajuan surat lamaran.
- e. Dan lain-lain yang dipandang perlu.

Sistem informasi merekrut atau penarikan tenaga kerja yang dilakukan pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan salah satunya metode efektif lainnya untuk memberikan informasi kepada pencari kerja untuk ditarik melalui pengiklanan. Akhir-akhir ini ada kecenderungan terhadap penarikan tenaga kerja yang selektif melalui pengiklanan. Ini dapat dipengaruhi paling tidak dua cara. Pertama pengiklanan biasa dipasang pada media yang hanya dibaca oleh kelompok tertentu, seperti majalah komputer pada umumnya dibaca oleh mereka yang berkecimpung dan berminat pada teknologi komputer. Kedua informasi lebih banyak tentang perusahaan, pekerjaan dan spesifikasi jabatan yang dapat dicakup dalam iklan memungkinkan penyaringan diri sebelum mengajukan lamaran.

Menurut informasi yang diperoleh penulis kepada responden menjelaskan bahwa ada dua jenis iklan penarikan yang sering digunakan untuk memberikan informasi penarikan tenaga kerja yaitu : Want ad blind ad. Want ad menguraikan pekerjaan dan "benefits" mengidentifikasi perusahaan dan pemberitahuan bagaimana cara untuk melamar. Jenis ini adalah bentuk iklan penarikan tenaga kerja yang paling umum, baik dipasang pada majalah-majalah profesional ataupun koran-koran, lokal dan nasional. Went ad mempunyai beberapa keterbatasan antara lain akan menyebabkan perusahaan kebanjiran pelamar, atau sebaliknya kekurangan pelamar untuk pekerjaan-pekerjaan yang tidak menarik.

Selanjutnya bentuk iklan lainnya adalah blind ad. Suatu blind ad adalah want ad yang tidak menyebutkan perusahaan. Para pelamar yang berminat

diminta untuk mengirimkan lamaran mereka ke P.O Box dengan nomor tertentu pada Kantor Pos atau pada Perusahaan surat kabar. Bentuk iklan ini menjaga kerahasiaan, mencegah telephone yang berlebihan dan menghindarkan masalah-masalah hubungan masyarakat yang tidak perlu.

Pengiklanan untuk penarikan melalui media-media lain seperti papan pengumuman, televisi dan radio jarang dipergunakan karena hasil-hasilnya dibandingkan dengan pengeluaran-pengeluarannya.

Selanjutnya untuk mendapatkan calon/pelamar sebanyak mungkin, maka pelaksanaan rekrutmen tenaga kerja harus dilakukan dengan berbagai jalan dan daya upaya yang dapat menarik perhatian yaitu :

- a. Mencari pasaran kerja dan sumber-sumber tenaga kerja yang terbaik secara terus menerus dengan mengadakan hubungan erat dengan Kantor-kantor Penempatan Tenaga Kerja sebagai salah satu sistem informasi merecrut/menarik tenaga kerja yang berkualitas yang diinginkan.
- b. Mencari calon-calon dari jawatan organisasi sendiri dengan jalan mengadakan penelitian catatan-catatan dalam kartu pegawai dan file pribadinya.
- c. Menyediakan literatur dan bahan-bahan pengumuman yang menarik perhatian dan pelamar.
- d. Memasang Slide dalam bioskop T.V. artikel-artikel yang dimuat dalam surat kabar dan majalah, radio, sayembara dan lain-lain.

Berdasarkan uraian-uraian tersebut di atas terlihat bahwa sistem informasi rekrutment tenaga kerja pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi

Sulawesi Selatan telah menggunakan beberapa sistem informasi seperti digambarkan pada tabel berikut ini :

Tabel 3

**Jenis Sistem Informasi Rekrutmen
Tenaga Kerja Pada Kantor
Departemen Tenaga Kerja**

No.	Jenis Informasi	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Periklanan	8	26,66
2.	Televisi (T.V)	4	13,33
3.	Radio	5	16,66
4.	Papan Pengumuman	9	30,00
5.	Pers	4	13,33
J u m l a h		30	100,00%

Sumber Data : Hasil Pengolahan Kuesioner Tahun 2000.

Berdasarkan pada tabel tersebut di atas memperlihatkan bahwa jenis sistem informasi rekrutment tenaga kerja yang digunakan pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan yang paling sering digunakan adalah sistem informasi melalui papan pengumuman dimana dari 30 responden yang diwawancarai yang memberikan tanggapannya paling banyak adalah informasi rekrutment melalui papan pengumuman sebanyak 9 orang responden atau 30,00%, selanjutnya informasi rekrutment melalui periklanan yakni 8 orang responden atau 26,66%, jenis sistem rekrutment melalui televisi ada 4 orang responden atau 13,33% yang melalui informasi radio yakni 5 orang

Tabel 4

**Tanggapan Responden Tentang Kelancaran
Sistem Informasi Rekrutmen Tenaga
Kerja Pada Kanwil Depnaker**

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Lancar	14	46,66
2.	Cukup lancar	10	33,34
3.	Kurang lancar	4	13,34
4.	Tidak lancar	2	6,66
J u m l a h		30	100,00%

Sumber Data : Hasil Pengolahan Kuesioner Tahun 2000.

Dari tabel tersebut di atas jelas bahwa kelancaran sistem informasi rekrutmen tenaga kerja yang dilaksanakan oleh Kanwil Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan adalah berjalan lancar. Hal ini masing-masing responden mengatakan lancar yakni 14 orang responden atau 46,66%. Selanjutnya yang mengatakan cukup lancar ada 10 orang responden atau 33,34%, yang mengatakan kurang lancar sebanyak 4 responden atau 13,34% dan yang mengatakan tidak lancar ada 2 responden atau 6,66%.

Selanjutnya dalam usaha untuk mengadakan penyempurnaan sistem informasi rekrutmen tenaga kerja yang dilaksanakan pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan juga telah ditentukan oleh persyaratan yang ditentukan oleh masing-masing instansi baik instansi pemerintah maupun instansi swasta. Untuk lebih jelasnya hal tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5

**Tanggapan Responden Tentang Persyaratan
Rekrutmen Tenaga Kerja Pada Kantor
Departemen Tenaga Kerja**

No.	Jenis Informasi	Frekuensi	Persentase (%)
1.	B a i k	12	40,00
2.	Cukup baik	8	26,66
3.	Kurang baik	6	20,00
4.	Tidak baik	4	13,34
J u m l a h		30	100,00%

Sumber Data : Hasil Pengolahan Kuesioner Tahun 2000.

Pada tabel tersebut menunjukkan bahwa persyaratan rekrutmen tenaga kerja pada Kantor Departemen Tenaga Kerja pada umumnya responden mengatakan adalah baik. Untuk mengetahui lebih jelasnya masing-masing responden memberikan tanggapannya yang mengatakan baik yakni 12 orang responden atau 40,00%, selanjutnya yang mengatakan cukup baik 8 orang responden atau 26,66%, yang mengatakan kurang baik 6 orang responden atau 20,00% dan yang mengatakan tidak baik 4 orang responden atau 13,34%.

Dengan demikian responden yang mengatakan tidak baik karena menurut mereka bahwa ada persyaratan yang merasa sulit untuk dijangkau atau sulit dipenuhi oleh pelamar. Sebab ada instansi pemerintah atau instansi swasta yang membutuhkan tenaga kerja dengan persyaratan-persyaratan yang kurang dimiliki oleh masyarakat umum seperti, persyaratan keterampilan komputer dan Bahasa

Inggris, atau juga orang-orang yang sudah berpengalaman di bidang yang dibutuhkan tenaga kerja tersebut.

1. Sarjana Lengkap : Penata Muda (III/a)
2. Sarjana Muda : Pengatur Tk/I (II/b)
3. SLTA Sederajat : Pengatur Muda (II/a)
4. SLTP : Juru Muda Tk. (I/b)
5. SD : Juru Muda (Ia)

Mengenai sistem dan kewenangan penerimaan tenaga kerja baru pada dasarnya menganut sistem sentralisasi dan desentralisasi.

Olehnya itu, dalam usaha untuk mengadakan penyempurnaan manajemen telah ditentukan langkah dan tindakan di bidang peningkatan daya guna dan hasil guna tenaga kerja yang tercermin dalam :

- a. Penyusunan rencana kepegawaian yang mendorong ke arah merasionalkan komposisi kepegawaian.
- b. Penyusunan tata cara realisasi pengisian lowongan pekerjaan (recruitment).

B. Pelaksanaan Seleksi Rekrutmen Tenaga Kerja

Seleksi merupakan langkah yang diambil segera setelah terlaksananya fungsi rekrutmen tenaga kerja. Seleksi atau ujian diadakan dengan maksud untuk mendapatkan ketegasan tentang kecakapan, kepribadian, kebiasaan-kebiasaan dan lain-lain keterangan yang dipandang perlu untuk mendapatkan tenaga-tenaga yang cakap dan terbaik.

Proses seleksi dimulai setelah kumpulan para pelamar yang telah memenuhi syarat didapatkan melalui penarikan. Proses ini melibatkan serangkaian tahap yang menambah kompleksitas dan waktu sebelum keputusan pengadaan personalia diambil. Jadi pelaksanaan seleksi adalah serangkaian langkah kegiatan yang digunakan untuk memutuskan apakah pelamar diterima atau tidak. Langkah-langkah ini mencakup pemaduan kebutuhan-kebutuhan kerja pelamar dan organisasi. Dalam banyak departemen personalia, penarikan dan seleksi digabungkan dan disebut employment function.

Pelaksanaan seleksi adalah pusat manajemen personalia. Analisa jabatan, perencanaan sumber daya manusia dan penarikan dilakukan terutama untuk membantu seleksi personalia atau tenaga kerja. Bila seleksi dilaksanakan dengan tidak tepat, upaya-upaya sebelumnya berlebihan untuk mengatakan bahwa seleksi rekrutmen tenaga kerja adalah kunci sukses manajemen personalia dan bahkan sukses organisasi tersebut.

Dengan demikian setiap perekrut tenaga kerja yang mempunyai rasa tanggung jawab secara profesional dapat dipastikan bahwa ingin dan berusaha agar melalui proses seleksi yang dilakukannya sehingga diperoleh tenaga kerja yang paling memenuhi syarat untuk mengisi lowongan yang tersedia. Agar sasaran seperti itu tercapai, proses seleksi menggabungkan dua hal yaitu berkaitan langsung dengan pekerjaan yang akan dilakukan apabila lamaran seseorang diterima dan faktor-faktor lain yang meskipun tidak langsung berkaitan dengan

pekerjaannya kelak. Akan tetapi memberikan gambaran yang lebih akurat tentang diri pelamar yang bersangkutan.

Dalam proses seleksi tenaga kerja terdiri dari paling sedikit delapan langkah yang dapat ditempuh misalnya langkah-langkah yang biasanya ditempuh dalam pelaksanaan proses seleksi rekrutment tenaga kerja adalah sebagai berikut :

- a. Penerimaan surat lamaran.
- b. Penyelenggaraan ujian.
- c. Wawancara seleksi.
- d. Pengecekan latar belakang pelamar dan surat-surat referensinya.
- e. Evaluasi kesehatan.
- f. Wawancara oleh pimpinan yang akan menjadi atasan langsung.
- g. Pengenalan pekerjaan.
- h. Keputusan atas lamaran.

Masing-masing langkah tersebut akan dibahas secara singkat sebagai berikut :

Penerimaan Surat Lamaran. Sesungguhnya proses seleksi rekrutmen tenaga kerja berlangsung dua arah dalam arti bahwa organisasi pemakai tenaga kerja menyeleksi para pelamar dan di lain pihak para pelamar memilih organisasi dimana dia berharap akan berkarya. Artinya langkah ini sangat penting, oleh karena itu kedua belah pihak perlu menempuhnya dengan hati-hati. Organisasi pemakai tenaga kerja menempuh langkah ini guna memperoleh kesan pertama

tentang pelamar melalui pengamatan tentang penampilan, sikap dan faktor-faktor lain yang dipandang relevan dengan pekerjaan.

Sehubungan dengan itu, penyelenggaraan ujian dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang objektif dan dengan tingkat akurasi yang tinggi tentang cocok tidaknya pelamar dengan pekerjaan yang akan dikerjakannya.

Dengan demikian wawancara sebagai alat seleksi sering dipandang sebagai langkah yang cukup penting. Karena penggunaannya paling sering digunakan wawancara sebagai alat seleksi yang merupakan pembicaraan formal antara perekrut dengan pelamar.

Oleh sebab itu dalam rangka seleksi tenaga kerja, maka digunakan hal-hal yang ingin dicapai dengan cara :

1. Ujian tertulis

Ujian tertulis dilaksanakan dengan maksud :

- a. Secara subyektif, dengan membuat karangan singkat untuk mendapatkan suatu kesan tentang kepribadiannya si pelamar.
- b. Secara obyektif, dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan dengan cara-cara :
 - Jawaban singkat ya atau tidak.
 - Completion – test (melengkapi jawaban-jawaban yang sudah tersedia sebagian di belakang pertanyaan-pertanyaan).
 - True – False test, memilih yang benar antara dua jawaban.
 - Multiple choice test, memilih yang benar antara dua atau lebih jawaban.

2. Ujian inteligensi yaitu dibagi beberapa tahap yaitu :
 - a. Ujian inteligensi umum (antaranya test* psycho tecknik) untuk mendapatkan standar inteligensi (kecerdasannya).
 - b. Ujian inteligensi sosial
 - c. Ujian inteligensi mekanis.
3. Ujian lisan (interview)

Ujian lisan dilaksanakan untuk memimpin bentuk gerak-gerak dan lain-lain yang tidak dapat dilihat dari ujian tertulis.
4. Ujian Praktek (performance test) yaitu untuk mengetahui kecakapan dan ketangkasan dalam mempergunakan alat-alat dan mesin-mesin kerja.
5. Ujian Kecakapan khusus (ujian special aptitudes and capacities test) yaitu ujian kecakapan khusus untuk mengetahui jasmani, kecakapan bergerak, keteraturan dan kelincahan gerak kekuatan ingatan dan kecakapan observasi.
6. Ujian perasaan (emotion test) yaitu ujian perasaan untuk mengetahui syarat-syarat dan kepribadian pelamar, yang diperlukan untuk pekerjaan-pekerjaan kesehatan, tenaga kerja untuk kelautan, juru rawat dan lain-lain.
7. Achievement test yaitu untuk mengetahui tingkat kecakapan pelamar dalam suatu pekerjaan dimana ia sudah mempunyai kecakapan tertentu.
8. Test Kesehatan yaitu test kesehatan untuk mengetahui kesehatan sesuai dengan syarat bagian bagi tiap-tiap jabatan yang lowong yang diperlukan.

Kemudian dalam pelaksanaan seleksi rekrutmen tenaga kerja pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga kerja dilakukan dalam beberapa tahap yaitu :

- a. Seleksi mengenai persyaratan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- b. Seleksi mengenai pengetahuan umum.
- c. Seleksi mengenai Psychotest.
- d. Interview.

Dalam mengadakan seleksi rekrutmen tenaga kerja pada kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan dengan materi/ujian seleksi masuk tersebut terdiri dari :

- a. Pengetahuan Umum
- b. Pengetahuan teknis
- c. Pengetahuan lainnya yang diadakan secara tertulis.

Untuk dapat lebih mengetahui hasil ujian tertulis tersebut untuk mengetahui kecakapan dan keterampilan para pelamar. Ujian/seleksi pengetahuan umum tersebut disesuaikan dengan pengetahuan yang dianggap dimiliki oleh tenaga kerja sesuai dengan tingkat pendidikan yang terakhir dimiliki.

Adapun materi ujian/seleksi terhadap tenaga kerja yang melamar berdasarkan pasal 7 ayat 4 PP No. 6 tahun 1976 meliputi :

- a. Bahasa Indonesia
- b. Falsafah Ideologi Negara
- c. Garis-Garis Besar Haluan Negara
- d. Tata Negara Indonesia
- e. Sejarah Indonesia

f. Kebijaksanaan-kebijaksanaan Pemerintah

g. Dan lain-lain yang dipandang perlu.

Jenis-jenis materi seleksi tersebut itu diberikan berdasarkan tingkat pendidikan umum para pelamar.

Selain test-test seleksi yang digunakan tersebut di atas, maka juga ada beberapa macam jenis seleksi merekrut tenaga kerja. Sebab setiap tipe test/seleksi mempunyai kegunaan yang terbatas dan mempunyai tujuan yang berbeda-beda. Dengan demikian secara ringkas berbagai tipe-tipe test seleksi para pelamar yaitu :

1. Tes-tes Psikologis yaitu berbagai peralatan tes seleksi tenaga kerja yang mengukur atau menguji kepribadian atau temperamen, bakat, minat, kecerdasan dan keinginan berprestasi. Bentuk-bentuk tes seleksi tenaga kerja ini mencakup :
 - a. Tes kecerdasan yaitu bertujuan untuk menguji kemampuan mental pelamar dalam hal daya pikir secara menyeluruh dan logis.
 - b. Tes kepribadian (personality test) yaitu dimana hasilnya akan mencerminkan kesediaan bekerja sama, sikap kepemimpinan dan unsur-unsur kepribadian lainnya.
 - c. Tes bakat yaitu yang mengukur kemampuan potensial pelamar yang dapat dikembangkan.
 - d. Test minat yaitu yang mengukur antusiasme pelamar terhadap suatu jenis pekerjaan.

- e. Test prestasi yakni mengukur kemampuan pelamar sekarang.
2. Tes-tes pengetahuan yaitu bentuk tes yang menguji informasi atau pengetahuan yang dimiliki para pelamar. Pengetahuan yang diujikan harus sesuai dengan kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan.

3. Performance Test

Bentuk test yang mengukur kemampuan para pelamar untuk melaksanakan beberapa bagian pekerjaan yang akan dikerjakannya, sebagai contoh tes mengetik untuk calon pengetik.

Dengan melihat uraian-uraian tersebut di atas berdasarkan dengan hasil penelitian di lapangan maka untuk melihat dengan lebih jelasnya tentang seleksi rekrutmen tenaga kerja pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan, dapat digambarkan seperti pada tabel berikut :

Tabel 6

Tanggapan Responden Tentang Pelaksanaan Seleksi Rekrutmen Tenaga Kerja Pada Kantor Wilayah Depnaker

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Sangat baik	8	26,66
2.	Baik	18	60,00
3.	Cukup baik	4	13,34
4.	Tidak baik	-	-
J u m l a h		30	100,00%

Sumber Data : Hasil Pengolahan Kuesioner Tahun 2000.

Pada tabel tersebut di atas menunjukkan bahwa pelaksanaan seleksi rekrutmen tenaga kerja pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan adalah berjalan dengan baik. Hal ini masing-masing penilaian responden mengatakan sangat baik yakni 8 orang responden atau 26,66%, selanjutnya yang mengatakan baik 18 orang responden atau 60,00%, yang mengatakan kurang baik ada 4 orang responden atau 13,34% dan yang mengatakan tidak baik tidak ada.

Dengan demikian diperoleh gambaran bahwa pelaksanaan seleksi rekrutmen tenaga kerja pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan sudah berjalan dengan baik dan lancar.

C. Promosi/Penempatan Tenaga Kerja

Dari setiap pekerjaan dalam organisasi diharapkan adanya komitmen, penuh terhadap organisasi tidak sekedar ketaatan kepada berbagai ketentuan kepegawaian yang berlaku dalam organisasi yang bersangkutan. Tetapi dalam hal itu organisasi pun mutlak perlu menanamkan keyakinan dalam diri para karyawan bahwa dengan komitmen penuh pada organisasi berbagai harapan, cita-cita dan kebutuhan para karyawan itu akan terwujud dan terpenuhi.

Dengan demikian efektivitas fungsi promosi tenaga kerja sangat ditentukan oleh beberapa syarat penting dan bahkan tergantung pada informasi yang diperoleh dari syarat-syarat tersebut. Informasi yang diperoleh melalui syarat-syarat tersebut akan dijadikan masukan bagi seorang manajer memang

- a. Informasi analisis jabatan, yang memberikan deskripsi jabatan, spesifikasi jabatan dan standar-standar prestasi yang diisyaratkan setiap jabatan.
- b. Rencana-rencana perberdayaan sumber daya manusia yang memberikan informasi kepada manajer tentang tersedianya/tidaknya lowongan pekerjaan dalam instansi pemerintah/swasta tersebut.
- c. Keberhasilan fungsi recruitmen yang akan menjadi manajer bahwa tersedianya sekelompok orang yang akan dipilih untuk ditempatkan dalam suatu instansi yang dituju.

Hari-hari pertama seorang pekerja baru sangat menentukan perjalanan selanjutnya dalam meniti karier dalam instansi yang bersangkutan. Merupakan hal yang sangat normal dan wajar bahwa pada hari-hari pertama itu berbagai pertanyaan timbul dalam diri pekerja baru tersebut seperti :

- a. Apakah informasi instansi/organisasi yang baru menerimanya bekerja benar-benar cocok sebagai tempat berkarya dan meniti karier atau tidak.
- b. Apakah pegawai baru ditempatkan yang bersangkutan mampu melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya.
- c. Apakah pegawai baru yang bersangkutan akan disenangi oleh orang-orang lain dengan siapa ia akan berintegrasi seperti atasan, rekan sekerja dan bagi mereka yang menduduki jabatan manajerial para bawahan.
- d. Berbagai pertanyaan lainnya dan yang sejenis.

Dengan demikian jelas bahwa berbagai pertanyaan tersebut tidak akan terjawab secara tuntas pada hari-hari pertama seorang baru mulai bekerja. Dan

memperoleh jabatan yang tuntas merupakan proses akan tetapi meskipun dengan demikian besar kesan permulaan menjadi sangat penting. Karena itu merupakan tugas penting dari berbagai pihak dalam organisasi dengan siapa pekerja baru berintegrasi untuk menciptakan suasana akrab bagi pekerja baru.

Salah satu cara yang segera dapat ditempuh ialah menunjukkan sikap penerimaan yang ikhlas sambil menegaskan bahwa pegawai atau tenaga kerja baru itu diharapkan akan menjadi pekerja yang produktif, loyal kepada organisasi/instansi dan kepada teman sekerja serta berperilaku positif, sekaligus memberikan kesan bahwa organisasi akan berusaha memenuhi kepentingan pegawai yang bersangkutan.

Dengan perkataan lain, sejak dini harus ditekankan bahwa jika pegawai baru itu menunaikan kewajibannya dengan baik, dia akan memperoleh haknya dengan baik pula. Tetapi tenaga kerja yang baru itu harus segera menyadari bahwa organisasi pun mempunyai hak-hak tertentu. Keberhasilan menjaga keseimbangan antara keduanya, yaitu hak dan kewajiban masing-masing pihak, merupakan jaminan serasinya hubungan antara pegawai dengan organisasi.

Penekanan ini menjadi lebih penting mendapat perhatian para pengelola tenaga kerja atau sumber daya manusia dalam setiap organisasi karena memang ada kecenderungan tingginya jumlah pegawai baru yang minta berhenti. Padahal berbagai hal langkah yang ditempuh dalam proses seleksi dan rekrutmen bukannya tanpa biaya. Oleh karena itu semakin banyak tenaga kerja baru yang

berhenti, semakin besar pula pemborosan yang terjadi; suatu hal yang perlu selalu diwaspadai.

Seperti telah diuraikan di atas memang benar bahwa pengalaman banyak organisasi/instansi menunjukkan persentase yang relatif tinggi di kalangan pekerjaan baru yang berhenti. Keadaan demikian bukanlah hal yang luar biasa, berbagai alasannya seperti berikut ini :

- a. Kuatnya perasaan bahwa organisasi tidak/kurang sesuai dengan gambaran yang sebelumnya diperoleh.
- b. Keragu-raguan para pekerja tenaga baru tentang kemampuannya melaksanakan tugas.
- c. Situasi kerja yang dihadapi pada hari-hari pertama yang berbeda dari kesan yang pertama diperoleh.
- d. Bentuk dan sifat penerimaan para pekerja lama mungkin dirasakan kurang bersahabat.

Dari uraian di atas telah dikemukakan bahwa tingginya persentase pegawai baru yang berhenti bukanlah hal yang luar biasa. Dikatakan demikian bukan hanya karena keadaan seperti itu lumrah terjadi, akan tetapi juga karena yang dianut, norma-norma yang berlaku dan tradisi organisasi. Dengan demikian para pegawai baru akan memahami dengan tepat :

- a. Apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan.
- b. Bagaimana sebaiknya berperilaku yang aksetabel.

- c. Penyesuaian-penyesuaian apa yang perlu dilakukan.
- d. Kebiasaan-kebiasaan pribadi apa yang perlu ditinggalkan jika tidak sesuai dengan kebiasaan organisasi.

Dengan demikian para pegawai baru itu dalam waktu yang tidak terlalu lama menjadi anggota organisasi yang benar-benar memahami sikap, perilaku dan tindakan yang mengakibatkan seseorang diterima sebagai anggota organisasi yang baik. Semakin para tenaga kerja baru itu memahami cara bertindak dan berperilaku yang akseptabel semakin cepat pula mereka mampu memberikan kontribusinya yang optimal. Semakin kecil pula kemungkinan karena minta berhenti.

Berdasarkan pada uraian-uraian tersebut di atas bahwa promosi/penempatan rekrutmen tenaga kerja yang dilaksanakan pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan itu dilaksanakan sesuai dengan permintaan masing-masing organisasi/instansi pemerintah/instansi swasta. Dengan demikian para tenaga kerja yang baru ditempatkan itu berdasarkan dengan spesialisasi-spesialisasi yang dimiliki oleh masing-masing tenaga kerja sehingga dalam penempatannya pula ditempatkan sesuai dengan bidang keahlian masing-masing. Untuk mengetahui lebih jelasnya penempatan tenaga kerja tersebut dapat dilihat seperti hasil penelitian pada tabel berikut ini :

Tabel 7

**Tanggapan Responden Tentang Promosi/Penempatan
Tenaga Kerja Sesuai Dengan Bidang Keahliannya**

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Sangat sesuai	10	33,34
2.	Sesuai	12	40,00
3.	Kurang sesuai	6	20,00
4.	Tidak sesuai	2	6,66
Jumlah		30	100,00%

Sumber Data : Hasil Pengolahan Kuesioner Tahun 2000.

Pada tabel tersebut di atas menunjukkan bahwa promosi/penempatan tenaga kerja sesuai dengan bidang keahliannya pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja adalah sesuai. Hal tersebut dapat dibuktikan dengan adanya responden yang mengatakan sangat sesuai yakni 10 orang responden atau 33,34%, selanjutnya yang mengatakan sesuai ada 12 orang responden atau 40,00%, yang mengatakan kurang sesuai ada 6 orang responden atau 20,00% dan yang mengatakan tidak sesuai 2 orang responden atau 6,66%.

Dengan demikian jelas bahwa promosi/penempatan tenaga kerja pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan sesuai dengan peraturan yang tepat.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN

A. Kesimpulan

1. Pelaksanaan sistem informasi rekrutment tenaga kerja pada Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan pada umumnya adalah setiap merekrut tenaga kerja telah diumumkan seluas-luasnya melalui berbagai sistem informasi media massa, surat kabar, media elektronika dan media lainnya yang tersedia dan memungkinkan untuk digunakan sebagai sistem informasi yang dapat dijangkau oleh seluruh lapisan masyarakat khususnya para tenaga kerja yang tersedia.
2. Seleksi tenaga kerja pada kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Sulawesi Selatan telah diseleksi sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam seleksi tenaga kerja yang tersedia. Dengan adanya seleksi tenaga kerja yang tersedia itu, maka tenaga kerja yang baru direkrut dapat diseleksi sesuai kemampuannya masing-masing dan juga sesuai dengan spesialisasi bidang yang dibutuhkan.
3. Dalam rangka promosi/penempatan tenaga kerja yang hasil dari seleksi rekrutment tenaga kerja tersebut, maka semua tenaga kerja yang diterima dapat ditempatkan sesuai dengan bidang masing-masing.

B. Saran-saran

1. Dalam memberikan informasi kepada tenaga kerja untuk melamar dalam suatu pekerjaan, maka disarankan kepada pemerintah yang menangani tentang informasi ketenagakerjaan supaya lebih ditingkatkan dan dapat dijangkau oleh semua tenaga kerja yang ada.
2. Dalam rangka menyeleksi pegawai disarankan agar tenaga kerja yang diseleksi benar-benar diterima sesuai dengan kebutuhan instansi atau organisasi yang bersangkutan.
3. Dengan adanya pegawai atau tenaga kerja yang diterima disarankan sekiranya ditempatkan sesuai dengan bidang masing-masing sehingga dalam menjalankan tugasnya betul-betul dapat dikuasai dan hasilnya dapat memuaskan organisasi pemerintah/swasta.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, 1994. *Manajemen Penelitian*, Jakarta : Rineka Cipta.
- Amirin M. Tatang, 1990. *Menyusun Rencana Penelitian*, Jakarta : CV. Rajawali.
- , 1986. *Pokok-pokok Teori Sistem*, Jakarta : CV. Rajawali.
- Gomes Cardoso Faustino, 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : Andi Offset.
- Handoko, Hani, I. 1994. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : BPFE.
- Hasibuan, P.S. Malayu, 1994. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Haji Masagung.
- Musanef, 1992. *Manajemen Kepegawaian*, Jakarta : CV. Haji Masagung.
- Moekijat, 1982. *Manajemen Kepegawaian*, Yogyakarta : Rineka Cipta.
- Poerwadarminta, J.W.S. 1976. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta : Balai Pustaka.
- Prayudi, 1985. *Pengambilan Keputusan*, Ghalia Indonesia.
- Saksono, Slamet, 1989. *Administrasi Kepegawaian*, Yogyakarta : Kansius.
- Siagian, S.P. 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Bumi Aksara.
- , 1997. *Filsafat Administrasi*, Jakarta : Bina Aksara.