BAB III

PELAKSANAAN KERJA PERAKTEK

3.1. Ruang lingkup pekerjaan yang dilakukan

a. Menerima surat-surat atau perkara-perkara perdata atau pidana yang masuk, baik dari instansi terkait maupun instansi lain, serrta surat-surat dari perorangan yang ada kaitanya/hubungannya dengan permasalahan.
b. Melaksanakan pengagendaan surat-surat masuk.
c. Menyerahkan surat-surat masuk kepada panitera/sekretaris ataupun kepada Ketua Pengadilan Tinggi yang sesuai permasalahan tersebut.
d. Meneliti perintah yang tertera dalam lembar disposisi perjalan surat tersebut kemudian dibagikan sesuai dengan surat tersebut.
e. Membuat laporan bulanan mengenai administrasi secara keseluruhan
f. Mengadakan dan meneliti terhadap kekurangan alat-alat perlengkapan kantor.

3.2. Pengertian Prosedur Penerimaan Pegawai

3.2.1. Prosedur penerimaan kebutuhan pegawai

Prosedur penerimaan kebutuhan pegawai menurut "Heidjracman Suad Husna" dalam bukunya yang berjudul "manajemen personalia"

1. Wawancara pendahuluan

   Wawancara ini biasanya singkat dan berusaha untuk mengurangi para pelamar yang nyata-nyata tidak memenuhi syarat pada tahapan ini biasnya mudah dinilai cara penampilan dan kemampuan berbicara.

2. Mengisi formulir

   Penggunaan formulir dimaksud agar memperoleh imformasi/data yang lengkap dari para calon pegawai.

3. Referensi

   Pada umunya referensi yang digunakan adlah :

   a. Referensi tentang karakter
   b. Pekerjaan
   c. Sekolah

4. Test Psikologi

   Test psikologi terdiri dari :

   a. Test kecerdasan

      Maksud test kecerdasan adalah test yang dilakukan untuk mengetahui kemampuan (mental) sesorang didalam hal berpikir secara menyeluruh dan logis.

   b. Test Bakat

      Test ini mencoba untuk mengukur apakah seseorang mempunyai kemampuan yang tersembunyi untuk mempelajari suatu pekerjaan apabila kepadanya diberkan latih yang cukup.

   c. Test Prestasi

      Kalau bakat adalah kemampuan dimasa yang akan datang maka prestasi adalah kemampuan pada saat ini. Apabila sesorang menyatakan mengetahui atau memahami suatu hal maka test prestasi meguji seberapa jauh pengetahuan tersebut.

   d. Test Minat

      Semua orang menyadari bahwa seseorang yang mempunyai minat terhadap suatu jabatan atau pekerjaan tertentu akan mengerjakan lebih baik dari pada orang yang tidak berminat.

   e. Test Kepribadian

      Test kerpibadian yaitu dengan menggunakan serangkaian gambar, dan pelamar diminta membuat cerita yang dramatis bagi masing-masing gambar tersebut.

5. Wawancara

   Jenis-jenis wawancara

   a. wawancara terpimpin atau wawancara berpola.
   b. wawancara tidak terpimpin atau wawancara tidak berpola.

   Pada jenis wawancara terpimpin disiapkan pertanyaan dengan menggunakan jasa spesifikasi jabatan, sedangkan jenis wawancara tidak terpimpin banyak dipergunakan tidak hanya dalam seleksi karyawan tetapi dalam masalah seperti konsultasi penyelelsaian keluhan-keluhan dan lain-lain.

6. Persetujuan Atasan Langsung

   Persetujuan atasan langsung ini diperlukan sesuai prinsip hubungan 'line' dan staf yang memungkinkan supervisor menerima atau menolak pelamar tersebut.

7. Pemeriksaan Kesehatan Langsung

   Pemeriksaan kesehatan bisa dipercayakan kepada Dokter diluar perusahaan terutama untuk jenis-jenis pekerjaan yang memerlukan persyaratan fisik yang berat.

8. Induksi

   Pada tahapan ini berarti karyawan sudah diterima bekerja pada perusahaan, induksi ini menyangkut masalah pengenalan dan penyesuaian karyawan baru dengan perusahaan.

3.2.2. Manajemen Kepegawaian

Manajemen kepegawaian merupakan terjemahan dari bahasa Ingris "Personal Manajemen " sedangkan dalam bahasa Indonesia terdapat beberapa istilah diantaranya :

a. Manajemen Tenaga Kerja

   Tenaga kerja merupakan suatu istilah yang dipergunakan untuk menggambarkan :

1. Perencanaan tentang sumber daya manusia
2. Pegarahan sumber daya manusia
3. Pengendalian sumber daya manusia

b. Manajemen Perburuhan

Pengertian buruh adalah setiap orang yang menyumbangkan jasanya kepada suatu badan baik swasta maupun pemerintah dan mendapat imbalan atas jasa tersebut. Buruh juga bisa disebut orang yang bekerja pada majikan dengan menerima upah.

c. Hubungan Industri

Hubungan industri adalah suatu hubungan yang timbul karena adanya ikatan kerja.

d. Hubungan perburuhan

Hubungan perburuhan menitik beratkan pada hubungan antara organisasi buruh dengan pihak manajemen, hubungan buruh antara lain meliputi perjanjian korektif kerja sehari-hari.

e. Pemasaran Tenaga Kerja

Pemasaran tenaga kerja membicarakan penentuan-penentuan kerja dalam pelaksanaan ikatan-ikatan yang ada.

f. Administrasi Kepegawaian

Administrasi kepegawaian adalah hubungan antara manajemen dan individu pegawai. Administrasi kepegawaian merupakan tanggung jawab seorang administrator yang bekerja mengurus dan mengendalikan seluruh kegiatan untuk mendapatkan, memperhatikan, mengembangkan, seluruh pegawai sesuai dengan organisasi yang ada.

g. Manajemen Kepegawaian

Manajemen kepegawaian adalah penggunaan sumber daya manusia dalam suatu kerja sama dalam usaha

Pegawai/tenaga kerja dalam penjelasan Undang-undang No. 8 Tahun 1974 tentang pokok kepegawaian pada umunya yang dimaksud dengan kepegawaian adalah segala sesuatu yang mwngenai kedudukan hak, kewajiban hak dan pemberhentian pegawai negri.

Istilah manajemen kepegawian terbagi kedalam dua bagian yaitu :

1. Manajemen adalah suatu proses pencapaian tujuan yang telah ditentukan melalui kerja sama dengan orang lain. Proses manajemn adalah planing, organizing, aktuating, dan controling.
2. Kepegawaian adalah seluruh kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian

Jadi manajemen kepegawaian adalah perencanaan, pengoranisasian, penggerakan dan pengawasan terhadap pengembangan kompensasi, dan pemeliharaan pegawai untuk menunjang tujuan-tujuan organisasi.

3.2.3. Pentingnya Manajemen Kepegawaian

a. peranan tenaga kerja

Tenaga kerja merupakan salah satu faktor produksi yang angat penting dibandingkan dengan faktor-faktor produksi lainya seperti modal, alat-alat produksi metode pemasaran. Dengan tenaga kerja Sebagai faktor produksi maka peruahan mempunyai tanggung jawab membayar gaji atas tenaga kerja yang telah dipergunakan oleh perusahaan. Dalam dinas usaha manusia bukan hanya Sebagai faktor produksi (tenaga kerja) tetapi sekaligus sebagi konsumen.

Tenaga kerja menurut Undang-undang nomor 14 tahun 1969 tentang ketentuan-ketentuan pokok mengenai tenaga kerja tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik dalam maupun diluar hubungan kerja guna menghasilkan jasa/barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

b. Tanggung jawab manajer pembagian kerja dan aktivitasnya bidang kepegawian

1. Tanggung jawab manajer dalam maslah kepegawaian merupakan salah satu fungsi setiap manajer hal ini berarti setap orang yang mencapai hasil melaui kerja sama dengan orang lain harus menjalankan manajemen kepegawaian.
2. Hal-hal yang harus dilakukan oleh seorang manajer untuk melaksanakan manajemen kepegawaian yaitu :
   a. Setiap manajer harus bertanggung jawab atas kemajuan pegawai/pekerja
   b. Seiap manajer harus bertanggung jawab atas perbuatan/tingkahlaku para pegawai
   c. Setiap manajer harus bertanggung jawab atas hasil kerja yang dilakukan oleh pegawai
   d. Manajer ini dinggap paling mengetahui persyaratan yang harus diketahui oleh setiap pegawainya seperti pendidikan, kecakapan pengalaman-pengalaman

3.3. Pelaksanaan Penerimaan Pegawai pada Pengadilan Tinggi Jawa Barat

a. Pengadaan Pegawai

Pengadaan pegawai adalah proses kegiatan untuk mengisi pormasi yang lowong. Lowongan pormasi dalam suatu organisasi segera pada umumnya disebabkan oleh 2 (dua) hal yaitu adanya pegawai negeri sipil yang berhenti atau adanya perluasan organisasi. Karena pengadaan pegawai negeri sipil untuk mengisi pormasi yang lowong maka pengadaan ini harus berdasarkan keperluan baik dari arti jumlah maupun dari arti mutu.

Setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar dan diangkat menjadi pegawai negeri sipil. Hal ini pengadaan


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
I G I