**STANDART OPERATIONAL PROSEDUR**

**PENGADAAN KARYAWAN UPK**

**PENDAHULUAN**

Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap tumbuh dan berkembangnya sebuah organisasi khususnya UPK DAPM adalah apabila kinerja organisasi tersebut baik ; Kinerja organisasi bisa baik apabila salah satunya didukung oleh tenaga-tenaga yang mampu melakukan tugas-tugasnya secara profesional yang mempunyai kemampuan, ketrampilan dan komitmen serta motivasi yang tinggi.

Untuk memperoleh tenaga-tenaga yang handal seperti yang disebutkan diatas tentu sejak dini yaitu mulai perekrutan harus dilakukan secara profesional dan mengevaluasi Karyawan UPK DAPM. Oleh karena itu dalam rekruting dan evaluasi perlu disusun standart operasional prosedur baku sebagai pedoman :

**MAKSUD DAN TUJUAN**

Yang dimaksud pengadaan Karyawan UPK DAPM adalah tenaga yang akan mengelola kegiatan UPK DAPM secara profesional dan penuh tanggung jawab.

Tujuan pengadaan Karyawan UPK DAPM adalah pemenuhan kebutuhan organisasi dalam hal tenaga kerja / karyawan ; baik sebagai sebagai pengganti dan/atau penambahan sesuai kebutuhan.

**PERSYARATAN PENGADAAN KARYAWAN UPK DAPM**

1. Pengadaan / penambahan Karyawan UPK DAPM didasarkan pada kebutuhan dan kemampuan keuangan UPK DAPM, dengan didasarkan pada AD/ART,
2. Pengadaan / penambahan Karyawan UPK DAPM dimaksudkan untuk mengisi kekosongan formasi yang ada,
3. Pengadaan / penambahan Karyawan UPK DAPM atas usulan UPK DAPM kepada BPP DAPM berdasarkan masukan pihak lain yang berkepentingan,
4. BPP DAPM mengkaji, meneliti secara cermat dan mendalam sebelum usulan dibahas dalam Forum MAD/MK,
5. Pengadaan / penambahan Karyawan UPK DAPM disetujui dalam Forum MAD/MK,
6. Apabila usulan pengadaan / penambahan Karyawan tersebut disetujui dalam Forum MAD/MK, maka BPP DAPM membentuk Tim Rekruting / Tim seleksi.

**ANGGOTA TIM SELEKSI**

Tim Rekruting / Tim seleksi adalah terdiri dari orang-orang yang memilki kemampuan dan keahlian dalam bidang Sumber Daya Manusia yang berasal dari dalam wilayah kecamatan Kusan Hilir dan atau dari luar wilayah kecamatan Kusan Hilir.

**LEGALITAS TIM SELEKSI**

Tim Seleksi Rekruting Karyawan UPK DAPM dibentuk oleh BPP DAPM , ditetapkan dalam forum MAD/K ; dan dituangkan dalam Berita Acara serta Surat Keputusan BPP DAPM.

**MASA KERJA TIM SELEKSI**

Masa Kerja Tim adalah bekerja sejak proses perekrutan yaitu menginformasikan-seleksi sampai menetapkan personil yang akan diajukan pada Forum MAD/K memakan waktu maksimal 2 (dua) bulan sejak Tim ditetapkan, secara rinci lama waktu tersebut adalah :

* Dari Penetapan sampai terbit Surat Keputusan BKAD/K : 7 hari
* Proses Pengumuman tentang adanya lowongan : 14 hari
* Seleksi Administrasi calon Karyawan : 7 hari
* Pemanggilan untuk seleksi : 7 hari
* Seleksi/tes : 7 hari
* Penetapan oleh Forum MAD/MK : 14 hari

**TAHAPAN PEREKRUTAN**

**Tahap Informasi kepada Masyarakat**

1. Tim yang telah terbentuk menginformasikan kepada seluruh masyarakat kecamatan melalui Kepala Desa tentang adanya lowongan Karyawan UPK DAPM.
2. Kepala Desa menginformasikan lowongan tersebut, dengan disertai :
   * Posisi lowongan
   * Tingkat Pendidikan
   * Latar belakang Pendidikan
   * Tempat melamar
   * Batas waktu lamaran
   * Dan informasi lain sesuai kebutuhan

**Tahap seleksi**

**Seleksi Administrasi**

Maksimal 5 hari setelah batas waktu lowongan ditutup maka Tim melakukan seleksi Administrasi

**Hasil Seleksi Administrasi**

Hasil seleksi Administrasi diumumkan secara terbuka dan dibuatkan berita acara tentang calon yang lolos maupun yang tidak lolos seleksi administrasi

**Materi Tes Seleksi**

Setelah Tim menentukan Calon yang lolos seleksi Administrasi, maka Tim mendiskusikan penyusunan Bahan/materi yang akan dipakai sebagai materi Tes bagi calon yang dinyatakan lolos seleksi administrasi

**Rahasia materi Tes**

Untuk menjaga agar terjadi obyektivitas, serta memperoleh calon tenaga yang berkualitas maka setelah bahan/materi tes disusun, materi ini dimasukkan kedalam amplop tertutup agar terjamin kerahasiaannya.

**Materi Tes**

Agar diperoleh calon tenaga yang memiliki kompetensi sesuai harapan maka materi Tes paling tidak meliputi aspek :

1. Pengetahuan ; yaitu pengetahuan tentang Pengembangan Masyarakat (*community development)*/pemberdayaan masyarakat serta program perkreditan, pengetahuan tentang usaha kecil-mikro bobot nilai (40 persen)
2. Keterampilan; misalnya keterampilan mengopersionalkan komputer *Microsoft Word, Microsoft Exel*, keterampilan akutansi, keterampilan pendampingan masyarakat dan lain sebaginya bobot nilai (40 persen)
3. Sikap; meliputi komitmen, motivasi dan kejujuran dan lain sebagainya bobot nilai (20 persen)

**Metode Tes**

Seleksi aktip yaitu melakukan tes kepada pelamar yang lolos seleksi administrasi, tes dilakukan dengan cara : Tes tertulis, Tes Ketrampilan (komputer), Tes Wawancara

**Persiapan Tes Seleksi**

Setelah materi tes telah siap, maka selanjutnya Tim melakukan pertemuan guna mempersiapkan metode seleksi, waktu seleksi dan strategi pelaksanaan tes calon pengurus

**Pemanggilan**

Setelah persiapan tes siap maka proses selanjutnya adalah pemanggilan pelamar yang dinyatakan lolos seleksi administrasi untuk mengikuti seleksi/tes baik tertulis maupun wawancara

**Pelaksanaan Seleksi Aktif**

Pada saat pelaksanaan Tes, maka Tim dibagi menjadi beberapa tim kecil yang memiliki tugas : Melakukan Wawancara dan mengawasi Tes tertulis maupun pengoperasionalan komputer dengan anggota minimal 2 orang.

**Hasil Seleksi Aktif**

1. Peserta diikutsertakan dalam tahap selanjutnya apabila tes pengoperasian komputer dinyatakan lulus sesuai kriteria yang ditentukan.
2. Setelah semua peserta selesai mengikuti tes, maka tim hari itu juga harus menyelesaikan tugasnya yaitu menilai dan merangkum nilai dari masing-masing peserta tes
3. Hasil rangkuman adalah merupakan jumlah nilai tes semua aspek (wawancara, tertulis dan pengoperasionalan komputer) dan diberi urutan rangking dari hasil nilai tes tertinggi kemudian diikuti nilai dibawahnya. Jumlah peserta tes yang dinyatakan lolos tergantung dari jumlah seluruh peserta tes, yaitu :
   * Apabila peserta tes dibawah 10 orang maka diambil 3 (tiga) besar yaitu rangking 1 (satu) sampai 3 (tiga)
   * Apabila peserta lebih dari 10 (sepuluh) sampai 20 (dua) puluh orang maka diambil 5 (lima) besar dari nilai tertinggi sampai ke lima
   * Apabila peserta tes lebih dari 20 (dua puluh) maka diambil 7 (tujuh) besar mulai dari nilai yang tertinggi sampai ke 7 (tujuh)
4. Hasil perangkingan tersebut kemudian disimpan dalam amplop tertutup dan dibawa oleh ketua Tim untuk kemudian hari itu juga diserahkan kepada Pengurus BPP/BKAD DAPM MADANI untuk ditindaklanjuti.

**PENETAPAN KARYAWAN UPK DAPM**

**Tahap I (pertama)**

Pelamar yang dinyatakan lolos seleksi oleh Tim Seleksi dari rangking 1 s/d. 3 atau 1 s/d. 5 sesuai jumlah pelamar, wajib menyampaikan paparan visi-misi di depan BPP DAPM sebagai bahan pertimbangan.

**Tahap II (kedua)**

BPP DAPM melakukan musyawarah untuk menetapkan pelamar yang sudah dinyatakan lolos seleksi dengan mempertimbangkan Nilai hasil Tes seleksi serta presentasi Visi-Misi dan Komitmennya dari masing-masing peserta tes/pelamar.

**Tahap III (ketiga)**

Peserta / pelamar yang sudah ditetapkan untuk menjadi Karyawan UPK DAPM dituangkan dalam Berita Acara dan disyahkan dalam forum MAD/MK Khusus

**STATUS KEPENGURUSAN**

**Masa Percobaan**

Pelamar yang sudah dinyatakan diterima, maka status ketenaga-kerjaannya selama 3 (tiga) bulan pertama merupakan masa percobaan, untuk itu honor yang diterima per bulan bulan hanya dibayarkan sebesar 80 % dari Standar Pengupahan Kabupaten

Apabila selama 3 (tiga) bulan dari hasil evaluasi menunjukkan kinerja yang baik, maka dinaikkan status ketenaga-kerjaannya menjadi Tenaga Pelatihan selama 1 (satu) tahun, dan honor diterimakan sebesar 100 % dari Standar Pengupahan Kabupaten

**Masa Pelatihan**

Masa Pelatihan adalah jangka waktu dimana tenaga yang bersangkutan masih banyak belajar, berlatih dan untuk itu pelatihan/training bagi tenaga ini sangat dibutuhkan. Bila selama 1 (satu) tahun dan setelah melalui evaluasi ternyata menunjukkan kinerja yang baik maka BPP DAPM bisa mengangkat sesuai dengan aturan yang disepakati. Sebaliknya bila kinerja bersangkutan tidak baik maka BPP DAPM bisa memutus hubungan kerja.

Disyahkan di Kusan Hilir

Pada tanggal : 23 November 2016

Ketua BPP DAPM "MADANI"

Kec. Kusan Hilir Kab. Tanah Bumbu

MU’MIN, S.Ag. M.Pd