

**PROSES PEREKRUTAN CALON PEGAWAI  
NEGERI SIPIL KABUPATEN TULUNGAGUNG**

(Studi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung)

**SKRIPSI**

**Diajukan untuk memenuhi Ujian Sarjana  
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya**

**DWI ARSANTI PUSPITASARI  
NIM. 0610313052**



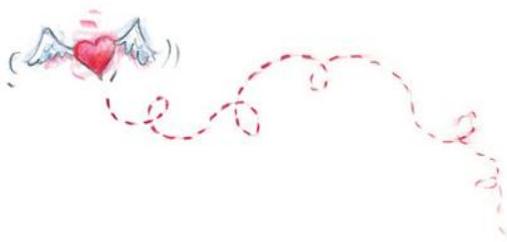
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK  
KONSENTRASI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH  
MALANG  
2011**

## MOJIB

*"Semua Manusia akan celaka, kecuali orang yang berilmu; Semua orang yang Berilmu akan celaka, kecuali orang yang beramal; Semua orang yang beramal akan celaka, kecuali orang ikhlas."*  
(Al- Hadist)

*"Sebaik-baik manusia di antaramu adalah yang paling banyak manfaatnya bagi orang lain."* (HR Bukhari dan Muslim)

*"Sumber dari segala macam bencana dan kutukan terhadap umat manusia adalah kebodohan dan ketidakmengertian. Sumber dari terciptanya peradaban tinggi adalah masyarakat yang menghormati pendidikan. Belajar tanpa disertai oleh keinginan dan hasrat yang kuat untuk menuju sukses, tak akan berhasil. Karena segala sesuatu (termasuk belajar) yang dilakukan tidak dengan sungguh-sungguh, hasil yang dicapainya akan ala kadarnya. Bila kesuksesan merupakan salah satu proses yang ingin diraih untuk mencapai kebahagiaan, maka mulailah belajar sungguh-sungguh dengan hasrat kuat, keinginan dan harapan yang besar."*



*Skripsi ini saya persembahkan untuk kedua orang tua saya, bapak Suharjanto, S. Pd dan ibunda Wiwik Sulistya, S. Pd dan untuk Kakakku Saudari Dian Kusumawati, SE serta Saudara Danis Setya Nandika, SE*



## TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Proses Perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten  
Tulungagung (studi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten  
Tulungagung)

Disusun oleh : Dwi Arsanti Puspitasari

Nim : 0610313052

Fakultas : Ilmu Administrasi

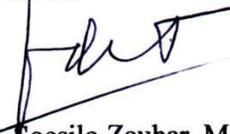
Jurusan : Administrasi Publik

Konsentrasi : Pemerintahan Daerah

Malang,.....Desember 2010

### Komisi Pembimbing

Ketua



Prof. Dr. Soesilo Zauhar, MS  
NIP 195400306 1979031 005

Anggota



Drs. Siswidiyanto, MS  
NIP 19600717 198601002

## TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada:

Hari : SELASA  
Tanggal : 14 Desember 2010  
Jam : 11.00 WIB  
Skripsi Atas Nama : Dwi Arsanti puspitasari  
Judul : Proses Perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tulungagung (Studi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung)

**Dan dinyatakan Lulus**

MAJELIS PENGUJI



**Prof. Dr. Soesilo Zauhar, MS**  
Ketua



**Drs. Siswidiyanto, MS**  
Anggota



**Drs. Minto Hadi, M.Si**  
Anggota



**Alfi Haris Wanto, SAP, M.AP, MMG**  
Anggota

## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenarnya-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003) Pasal 25 Ayat 2 dan Pasal 70

Malang, Desember 2010



Dwi Arsanti Puspitasari  
NIM 0610313052

## RINGKASAN

Dwi Arsanti Puspitasari, 2010 Proses **Perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tulungagung** (Studi di Badan Kepegawaian Daerah Tulungagung). Soesilo Zahuar, Siswidiyanto.

Saat ini persaingan untuk mendapatkan pekerjaan semakin ketat, dimana lapangan kerja yang tersedia semakin sedikit sedangkan proses perekrutan dan seleksi pegawai yang dilakukan oleh instansi pemerintah semakin ketat sehingga kesempatan orang untuk memperoleh pekerjaan sulit. Untuk menciptakan iklim *Good Governance* dalam birokrasi publik harus didukung oleh pengelolaan SDM yang baik. Pengembangan SDM yang relevan dengan *Good Governance* mencakup pembangunan mental spiritual, perilaku pegawai, kemampuan, kecakapan dan ketrampilan. Pengembangan mental spiritual dimaksudkan untuk memperkuat kepribadian, menanamkan kejujuran, rasa tanggung jawab, kesetiakawanan, loyalitas dan sebagainya. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui lebih dalam bagaimana proses perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tulungagung

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Fokus penelitian ini adalah pelaksanaan proses rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tulungagung. Lokasi penelitian ini adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung. Metode pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi serta instrumen penelitiannya menggunakan pedoman observasi, pedoman wawancara, dan pedoman dokumentasi. Analisis datanya menggunakan analisis deskriptif.

Dari hasil penelitian diketahui Dalam proses perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil yang meliputi Pengumuman, Pendaftaran, seleksi dan penempatan pegawai dengan segala ketentuan dari Pemerintah Pusat. Dimana Pemerintah Daerah hanya sebagai pelaksanaan teknis di lapangan. Dalam kondisi riil dilapangan masih ada ketidaksinkronan antara formasi yang dibutuhkan dan penempatan. Hal tersebut terbukti masih ada CPNS yang ditempatkan tidak sesuai dengan porsi tugas yang tertera dalam pengumuman CPNS Kabupaten Tulungagung Tahun 2008. Kurangnya komunikasi antara pihak panitia penyelenggara dengan calon pendaftar. Dalam hal ini pihak panitia penyelenggara sudah memberikan informasi bahwa apa saja yang menjadi syarat administrasi dalam pendaftaran seleksi.

Saran yang dapat diberikan kepada pemerintah adalah panitia pelaksana perekrutan calon Pegawai Negeri Sipil seharusnya memuat peraturan-peraturan yang diperlukan bagi para calon pelamar Pegawai Negeri Sipil. Perlunya ada pengembangan karir dan pelatihan secara simultan yang harus diberikan kepada PNS demi pengembangan karir dan profesionalisme kerja yang baik. Informasi mengenai diklat-diklat tersebut harusnya diinformasikan seluas-luasnya dan setransparan mungkin. Hal ini dilakukan supaya lebih profesional dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan bidangnya.

## SUMMARY

Dwi Arsanti Puspitasari, 2010 **Recruitment Process of Civil Servant Candidate of Tulungagung Region** (Study in Regional Personnel Agency Tulungagung). SoesiloZahuar,Siswidiyanto.

Now, competition for getting job is tight, where job opportunities are less, while the employee recruitment and selection process are conducted by government agencies increasingly stringent, so the people's opportunity for getting job is difficult. Public bureaucracies should be supported to create a climate of good governance by good human resource management. Relevant Human Resource (SDM) Development with Good Governance consists of mental and spiritual development, employee behavior, ability, skill and practice. The spiritual development is intended to make mental-spiritual personality, instill honesty, sense of responsibility, solidarity, loyalty, and so forth strong. Therefore, this study aimed to find out more about how is the recruitment process of Civil Servant candidate in Tulungagung Region.

This study was a descriptive research using qualitative approach. This study focused on the implementation of the recruitment process of civil servant candidate of Tulungagung region. The location of this study was Tulungagung Region Personnel Agency. Data were collected by observation, interviews, and documentation; also the research instruments were guidelines observation instruments, interview guidelines, and documentation guidelines. Data were analyzed by descriptive analysis.

From the study result, it was known that the process of recruiting candidates of civil servant contained Announcements, Registration, selection and placement of employees with all the provisions of the Central Government. The local government was the technical implementation only. In fact, there was unsynchronized between formation and work place. An evident was some of CPNS placed not in accordance with the portion of tasks which listed in the announcement of Tulungagung CPNS year 2008. Communication between party organizers and prospective applicants was less. In this case, the organizers had given them information about what requirements of administration in selection registration were.

Some advices for the government are the executive committee of recruiting candidates of civil servant should contain the necessary regulations for potential applicants of Civil Servant. It is needed for career development and training that must be simultaneously provided to civil servants for development and professionalism of a good job. Information of the training should be informed as possible and transparent as possible. This is done to make it more professional to carry out its duties in accordance with the field.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan Kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, karena atas Rahmat, Taufik dan Hidayah NYA, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “ **Proses Perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tulungagung** “ (Studi pada **Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung**). Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Selama proses penyelesaian skripsi, penulis banyak memperoleh bantuan dari berbagai pihak. Maka dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kedua orang tua yang saya sayangi, ayah dan mami terima kasih atas doa, dukungan serta semangat yang tak pernah bosan untuk mendukung dalam penyelesaian skripsi ini.
2. Bapak Prof. Dr. Soesilo Zauhar, MS dan Bapak Drs. Siswidiyanto, MS, selaku dosen Pembimbing yang telah sabar dan ikhlas memberikan bimbingan serta masukan dalam proses penyelesaian skripsi.
3. Bapak Prof. Sumartono, MS, selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
4. Bapak Dr. M.R Khoirul Muluk, M.Si, Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik.
5. Segenap Dosen Pengajar Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang khususnya yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan, ketrampilan, bimbingan dan pengalaman.
6. Seluruh karyawan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang, atas tenaga dan waktu yang telah diberikan.
7. Kakak perempuan saudari Dian Kusumawati, SE yang telah memberikan doa dan dukungan serta pengalamannya.

8. Bapak Drs. Kusmadi, Msi, Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung yang telah memberikan ijin untuk penelitian.
9. Kabid, staff dan pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung.
10. Keluarga Besar HUMANISTIK yang kompak dalam memberikan dukungannya.
11. Sahabat saya saudara Danis Setya Nandika, SE yang telah memberikan doa dan dukungan.
12. Seluruh adik-adik kost terima kasih banyak atas doa dan dukungan.
13. Saudara Franky Yuanus terima kasih atas bantuannya waktu penelitian.
14. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang telah memberikan informasi dan bimbingan, sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan

Semoga Allah SWT memberikan balasan yang lebih besar atas kebaikan yang telah diberikan kepada penulis. Mudah-mudahan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Malang, Desember 2010

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL .....	i
MOTTO.....	ii
LEMBAR PERSEMBAHAN .....	iii
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI .....	iv
TANDA PENGESAHAN .....	v
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI .....	vi
RINGKASAN .....	vii
SUMMARY .....	viii
KATA PENGANTAR .....	ix
DAFTAR ISI .....	xi
DAFTAR BAGAN .....	xiii
DAFTAR TABEL .....	xiv
DAFTAR GAMBAR .....	xv

**BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah.....	9
C. Tujuan Penulisan .....	10
D. Manfaat Penelitian.....	10
E. Sistematika Penulisan.....	11

**BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

A. Desentralisasi dan Otonomi Daerah.....	14
1. Pengertian Desentralisasi.....	14
2. Pengertian Otonomi Daerah .....	15
3. Pemerintah Daerah .....	17
B. Sumber Daya Manusia .....	20
1. Pengertian Sumber Daya Manusia .....	20
2. Unsur-Unsur Sumber Daya Manusia.....	22
3. Sumber Daya Manusia dalam Kerja.....	22
C. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	23
1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	23
2. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	25
3. Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia .....	27
4. Manajemen Sumber Daya Manusia Unggul.....	27
D. Rekrutmen .....	29
1. Pengertian Rekrutmen .....	29
2. Prinsip-Prinsip Rekrutmen .....	32
3. Penentuan Dasar Rekrutmen .....	34
4. Tujuan Rekrutmen .....	34
5. Alasan Mengadakan Perekrutan .....	34



E.	Formasi .....	35
F.	Pengertian Seleksi .....	37
G.	Penempatan.....	39
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>		
A.	Jenis Penelitian .....	40
B.	Fokus Penelitian .....	41
C.	Lokasi dan Situs Penelitian .....	43
D.	Sumber Data .....	44
E.	Pengumpulan Data.....	45
F.	Instrumen Penelitian.....	46
G.	Metode Analisis.....	47
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>		
A.	Hasil Penelitian.....	50
	1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	50
	2. Gambaran Umum Situs Penelitian .....	58
	3. Data Fokus Penelitian.....	66
B.	Kendala-kendala Pelaksanaan Proses Perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil .....	90
	Analisis dan Interpretasi data.....	91
<b>BAB V KESIMPULAN</b>		
A.	Kesimpulan.....	98
B.	Saran .....	99
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		100
<b>LAMPIRAN</b>		

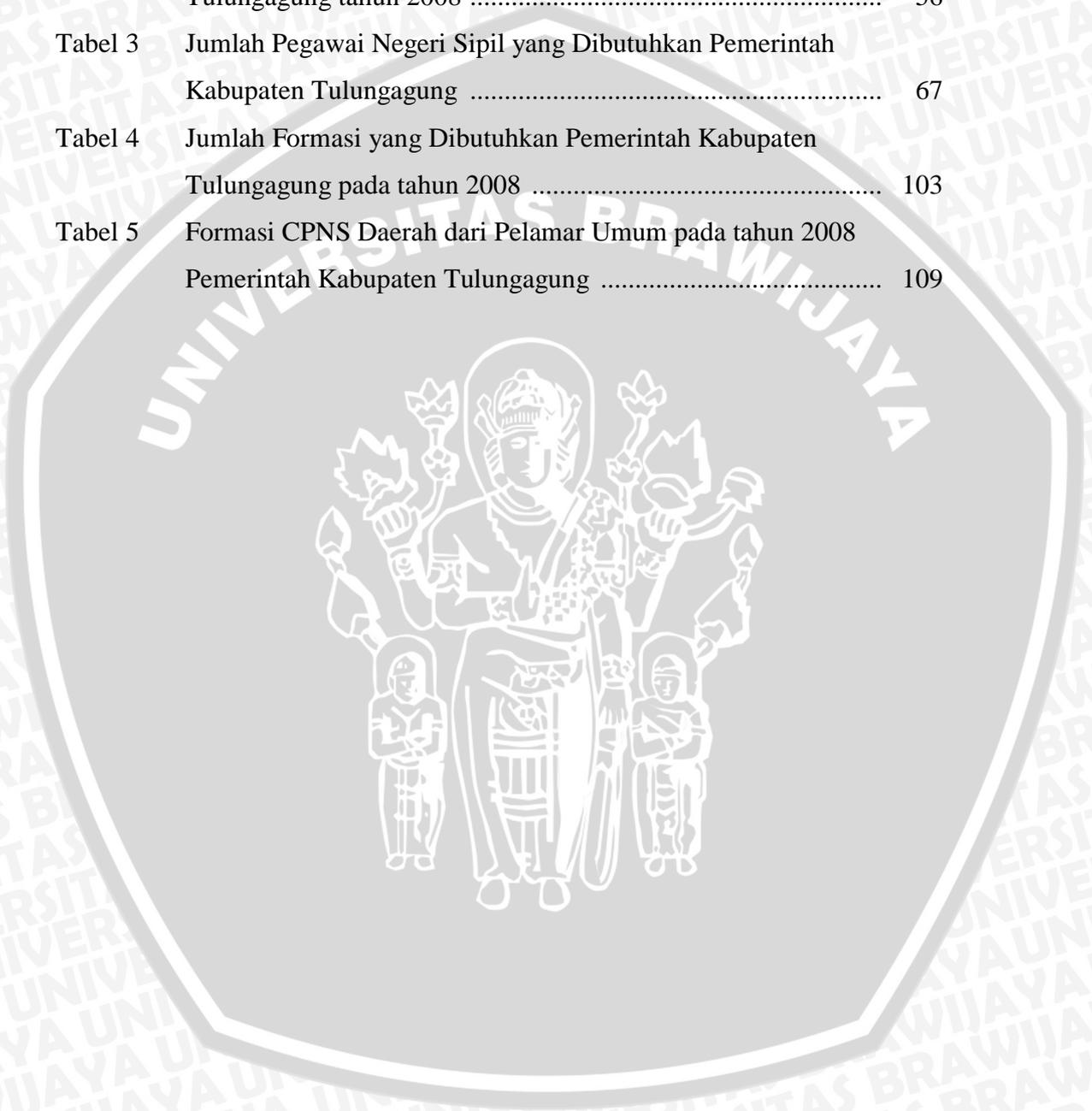
## DAFTAR BAGAN

Bagan 1	Komponen dalam Analisis Data .....	49
Bagan 2	Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung .....	65



**DAFTAR TABEL**

Tabel 1	Daftar tabel Kecamatan Kabupaten Tulungagung tahun 2008 ..	53
Tabel 2	Daftar Perangkat Kerja di Lingkungan Kabupaten Tulungagung tahun 2008 .....	56
Tabel 3	Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang Dibutuhkan Pemerintah Kabupaten Tulungagung .....	67
Tabel 4	Jumlah Formasi yang Dibutuhkan Pemerintah Kabupaten Tulungagung pada tahun 2008 .....	103
Tabel 5	Formasi CPNS Daerah dari Pelamar Umum pada tahun 2008 Pemerintah Kabupaten Tulungagung .....	109



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung .. 59



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Sistem pemerintah daerah yang ditandai dengan keluarnya UU No. 32 tahun 2004 telah membawa perubahan yang mendasar di mana UU No. 32 tahun 2004 memiliki otonomi yang nyata, luas dan bertanggungjawab. Sejalan dengan semakin besarnya wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki oleh pemerintah daerah perlu adanya aparat birokrasi yang semakin bertanggung jawab pula. Muara dari pelaksanaan otonomi daerah adalah terselenggaranya pemerintah yang *Good Governance*. *Good Governance* akan menghasilkan birokrasi yang handal dan profesional, efisien, produktif, serta memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

*Good governance* yang diterjemahkan sebagai tata pemerintahan yang baik merupakan tema umum kajian yang populer, baik di pemerintahan, *civil society* maupun di dunia swasta. Kepopulerannya adalah akibat semakin kompleksnya permasalahan, seolah menegaskan tidak adanya iklim pemerintahan yang baik di negeri ini. Karenanya bagi aparatur pemerintah, *good governance* adalah kewajiban yang harus diwujudkan.

Memperbaiki tata pemerintahan kini secara luas dianggap sebagai bagian yang penting dari strategi pembangunan yang komprehensif. Pengukuran empiris terhadap tata pemerintahan telah menjadi indikator pembangunan yang penting di tingkat nasional dalam satu dekade terakhir. Dalam konteks desentralisasi

Indonesia, pengukuran yang efektif terhadap tata pemerintahan di tingkat pemerintah daerah tidak hanya akan menyoroti pemerintah daerah yang kinerjanya tidak sebaik yang lain tetapi juga membantu untuk mengidentifikasi hambatan-hambatan bagi tata pemerintahan yang baik di pemerintah daerah.

Keberhasilan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik sangat ditentukan oleh keterlibatan dan sinergi tiga aktor utama yaitu aparatur pemerintah, masyarakat, dan pihak swasta. Dalam penyelenggaraan pemerintahan, aparatur pemerintah merupakan salah satu aktor penting yang memegang kendali proses berlangsungnya governance. Keterlibatan aparatur pemerintah dalam mendukung keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan sangat ditentukan antara lain oleh pemahaman terhadap konsep tata pemerintahan yang baik serta pengamalannya yang sangat terkait dengan birokrasi dan manajemen birokrasi pemerintah.

Aparatur negara merupakan salah satu pilar dalam mewujudkan Kepemerintahan Yang Baik (*good governance*) bersama dengan dunia usaha (*corporate governance*) dan masyarakat (*civil society*). Ketiga unsur tersebut harus berjalan selaras dan serasi dengan peran dan tanggungjawab masing-masing. Aparatur Negara sebagai penyelenggara negara dan pemerintahan diberikan tanggungjawab untuk merumuskan langkah-langkah strategis dan upaya-upaya kreatif guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat secara adil, demokratis dan bermartabat.

Pengembangan *good governance* tersebut harus menjadi tanggung jawab kita semua. Dalam kondisi seperti sekarang, pemerintah yang selama ini mendapat tempat yang dominan dalam penyelenggaraan otoritas politik, ekonomi dan

administrasi, sukar diharapkan secara sadar dan sukarela, akan berubah dan menjelma menjadi bagian yang efektif dari *good governance*. Karena itu pembangunan *good governance* dalam menuju masa depan harus dilakukan melalui tekanan eksternal dari luar birokrasi atau pemerintah, yakni melalui pemberdayaan *civil society* untuk memperbesar partisipasi berbagai masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Dalam rangka menciptakan iklim *Good Governance* dalam birokrasi publik harus didukung oleh pengelolaan SDM yang baik. Khususnya fungsi pengembangan SDM hendaknya dirancang dengan memperhatikan kebutuhan-kebutuhan riil dari *Good Governance*. Pengembangan SDM yang relevan dengan *Good Governance* mencakup pembangunan mental spiritual, perilaku pegawai kemampuan, kecakapan dan ketrampilan. Pengembangan mental spiritual dimaksudkan untuk memperkuat kepribadian, menanamkan kejujuran, rasa tanggungjawab, kesetiakawanan, loyalitas dan sebagainya. Pengembangan perilaku diarahkan untuk menegakkan kedisiplinan, responsivitas yang tinggi terhadap kondisi atau perubahan. Sedangkan pengembangan kemampuan, kecakapan ketrampilan dimaksudkan untuk mencapai profesionalitas, efisien kerja, efektivitas kerja dan produktivitas.

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan modal dalam proses pembangunan nasional, oleh karena itu maka kualitas Sumber Daya Manusia senantiasa harus dikembangkan dan diarahkan supaya mencapai tujuan yang diharapkan. Adapun aktivitas-aktivitas manajemen Sumber Daya Manusia itu terdiri dari: perencanaan sumber daya manusia, pengadaan, pengarahan, pengembangan, pemeriharaan dan

pemberhentian. Hal ini bertujuan instansi pemerintah dapat mengelola sumber daya manusia dengan baik sehingga diperoleh tenaga kerja yang benar-benar dapat diandalkan dalam mencapai sasaran instansi pemerintah pusat maupun daerah. Selain itu aktivitas sumber daya manusia dapat di lihat dari 2 aspek yaitu: aspek kualitas dan aspek kuantitas. Aspek kualitas mencakup kemampuan sumber daya manusia baik secara fisik maupun non fisik dan juga meliputi kecerdasan mental dalam melaksanakan pembangunan, sedangkan aspek kuantitas mencakup jumlah sumber daya manusia yang tersedia.

Pengelolaan sumber daya manusia yang tidak efektif dan efisien akan menghambat tujuan pemerintah, dimana manajemen sumber daya manusia merupakan fungsi yang sangat penting dalam pengelolaan suatu organisasi. Manajemen sumber daya manusia yang baik dapat membantu suatu organisasi untuk mendapatkan karyawan yang tepat yang sesuai dengan kebutuhan dalam suatu organisasi.

Dewasa ini persaingan untuk mendapatkan pekerjaan semakin ketat, dimana lapangan kerja yang tersedia semakin sedikit dan proses perekrutan dan seleksi pegawai yang dilakukan oleh instansi pemerintah semakin ketat sehingga kesempatan orang untuk memperoleh pekerjaan sulit. Kemudian, dapat dikatakan lebih lanjut bahwa tujuan utama dari proses dan seleksi pegawai adalah untuk mendapatkan orang yang tepat bagi suatu jabatan tertentu, sehingga orang tersebut mampu bekerja secara optimal dan dapat bertahan di suatu organisasi dalam jangka waktu yang lama. Meskipun tujuannya terdengar sangat sederhana, dalam proses tersebut sangat kompleks dan memakan waktu yang lama, biaya yang

tidak sedikit dan sangat terbuka peluang untuk melakukan kesalahan dalam menentukan orang yang tepat.

Pandangan Pegawai Negeri sipil yang lowong mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan sampai dengan pengangkatannya menjadi Pegawai Negeri Sipil. Lowongan disebabkan karena adanya pegawai Negeri Sipil yang pensiun, berhenti, meninggal dunia dan disebabkan perluasan organisasi. Setiap warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai Negeri Sipil. Hal ini berarti bahwa pengadaan Pegawai Negeri Sipil harus didasarkan semata-mata atas syarat-syarat objektif yang telah ditentukan dan tidak boleh didasarkan atas golongan, agama atau daerah.

Pengadaan pegawai Negeri Sipil adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh dalam jumlah yang tepat, mutu yang sesuai dan kriteria-kriteria lain yang dikehendaki agar organisasi pemerintahan dapat berjalan dengan lancar. Pengadaan PNS ini dimaksudkan dalam arti pengadaan pegawai baru maupun pengadaan pegawai untuk menduduki jabatan tertentu dimana yang bersangkutan sudah bekerja dalam organisasi pemerintahan.

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) sebagai lembaga pemerintah yang bertanggungjawab di bidang manajemen kepegawaian negara mengemban fungsi sebagai perumus kebijakan di bidang kepegawaian, diharapkan dapat mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna melalui suatu sistem yang dapat memenuhi tuntutan kebutuhan kualitas Sumber Daya

Manusia PNS. Badan ini dibentuk setelah pelaksanaan otonomi daerah tahun 1999. Badan ini yang mengurus administrasi kepegawaian pemerintah daerah baik di pemerintahan daerah kabupaten/kota maupun pemerintah daerah provinsi. Hampir sebagian besar BKD ini hanya berada di tingkat kabupaten/kota sedangkan di tingkat provinsi banyak yang masih menggunakan biro yakni Biro Kepegawaian. Sesuai dengan UU tentang Pemerintah Daerah kewenangan mengatur kepegawaian mulai dari rekrutmen sampai dengan pensiun berada di kabupaten/kota.

Seleksi pegawai yang dilaksanakan oleh organisasi pemerintah, belum mampu mengungkap kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) PNS sesuai dengan kebutuhan. Proses prosedur Pegawai Negeri Sipil selama ini menurut opini yang berkembang di masyarakat, cenderung diwarnai oleh praktik-praktik spoil, kolusi, daerahisme, sehingga mengakibatkan rendahnya kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) PNS. Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) PNS, antara lain ditentukan oleh yang merupakan proses aktivitas mencari dan menemukan Sumber Daya Manusia (SDM) PNS yang memiliki motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas jabatannya. Secara organisatoris sebagai perencanaan sumber daya manusia harus terprogram secara komprehensif untuk dapat memprediksi kebutuhan baik kuantitas maupun kualitas serta perencanaan yang profesional.

Aktivitas rekrutmen pegawai hampir selama pelaksanaan otonomi daerah tidak berjalan. Hal ini disebabkan pemerintah daerah baru saja menerima pelimpahan jumlah pegawai yang besar dari pegawai-pegawai pemerintah pusat

yang bekerja di daerah-daerah. Jika ada kegiatan rekrutmen pegawai baru, kegiatan ini masih dipandu dan diintervensi oleh kebijakan pemerintah pusat. Misalnya, formasi pegawai untuk daerah ditentukan oleh pemerintah pusat. Transparansi proses rekrutmen tidak mencerminkan sistem yang terbuka, sehingga membuka peluang adanya tuduhan kolusi, korupsi dan nepotisme.

Berkaitan dengan upaya mendapatkan aparatur pemerintah yang mampu menjawab tuntutan terciptanya *good governance*, menjadikan pemerintah khususnya pemerintah daerah mempunyai perhatian yang besar dan serius dalam melaksanakan proses para aparaturnya. Akan tetapi proses yang terjadi selama ini tidak pernah lepas dari permasalahan permasalahan yang terjadi. Berbagai macam opini di masyarakat yang menggambarkan bahwa proses pegawai negeri sipil selalu penuh dengan praktek ketidakadilan sudah menjadi rahasia umum.

Berbagai permasalahan dalam proses aparatur atau pegawai negeri sipil tersebut juga pernah terjadi di pemerintah Kabupaten Tulungagung. Beberapa waktu yang lalu dalam proses pelaksanaan CPNS (calon pegawai negeri sipil) di lingkungan pemerintah Kabupaten Tulungagung terjadi suatu permasalahan yaitu dengan adanya pengaduan dari belasan peserta CPNS ke kantor DPRD Kabupaten Tulungagung. Sekitar 12 orang CPNS merengek-rengok untuk menuntut agar bisa masuk jajaran PNS di pemerintah Kabupaten Tulungagung. Tuntutan tersebut terjadi karena sebelumnya mereka (CPNS) telah dinyatakan lolos ujian tulis, namun oleh BKN pusat ditolak karena ijazah mereka dianggap tidak sesuai formasi. Hal tersebut dianggap janggal karena semestinya mereka sudah gagal sejak awal pemenuhan syarat administrasi, tapi nyatanya mereka

dapat nomor ujian dan dinyatakan diterima pada waktu seleksi administrasi dan proses ujian, bahkan para CPNS tersebut juga sudah sempat diminta petugas BKD untuk mengukur baju seragam dinas, namun tiba-tiba lolosnya mereka menjadi PNS digagalkan secara sepihak. Kemudian yang paling mengherankan para CPNS juga mempertanyakan kebenaran kabar, bahwa dari tiga orang CPNS formasi dokter spesialis yang gagal, dua orang di antaranya dapat masuk kembali setelah melobi Bupati Tulungagung. (<http://www.wordpress.com>).

Berbagai macam permasalahan yang terjadi dalam proses CPNS tersebut yang juga sudah membentuk opini di masyarakat yang menggambarkan bahwa proses pegawai negeri sipil selalu penuh dengan praktek ketidakadilan harus menjadi perhatian khusus sekaligus sebagai pembuktian bahwa Pemerintah Kabupaten Tulungagung mampu menyelenggarakan proses pegawai dengan tegas dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*. Sikap diskriminasi dan praktek KKN (korupsi, kolusi dan nepotisme) jangan sampai dipakai dalam proses merekrut sumber daya aparatur Pemerintah Kabupaten Tulungagung, karena kerugian yang akan diperoleh yaitu sumber daya aparatur yang layak (berkompeten) tersisih, sedangkan sumber daya aparatur yang tidak berkompeten yang terpilih sebagaimana telah dijelaskan di atas.

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Tulungagung yang merupakan badan yang mempunyai wewenang dalam penyelenggaraan pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung harus melaksanakan secara objektif dengan melihat standar kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan undang-undang yang berlaku. Hal ini sangat penting dan krusial sekali

sifatnya, mengingat kesalahan rekrutmen sumber daya aparatur pemerintah Kabupaten Tulungagung yang akan melaksanakan program pengembangan melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan, maka akan berdampak pada hasil akhir yang akan diperoleh, yaitu sumber daya aparatur Pemerintah Kabupaten Tulungagung yang kurang bahkan tidak berkompoten yang terpilih dan dikhawatirkan kondisi ini tidak dapat menjamin atau mendukung pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tulungagung secara *good governance*.

Berdasarkan dengan adanya berbagai permasalahan dalam proses pegawai di Kabupaten Tulungagung dan mengingat sangat pentingnya proses dan seleksi bagi suatu organisasi atau instansi pemerintah, diharapkan dengan adanya proses dan seleksi yang sejalan dengan prinsip-prinsip *good governance* akan berdampak bagi perkembangan suatu organisasi kedepannya untuk memperoleh sumber daya yang baik dan berkualitas. Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dalam penelitian ini penulis mengambil judul **“Proses Perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tulungagung (Studi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung)”**.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana proses pelaksanaan rekrutmen Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Tulungagung ?
2. Apa saja faktor-faktor penghambat dalam proses pelaksanaan rekrutmen Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tulungagung?

### C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang dikemukakan di atas, maka kajian ini ditujukan untuk:

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan proses pelaksanaan rekrutmen Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Tulungagung
2. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam proses pelaksanaan rekrutmen Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tulungagung dalam upaya terciptanya *Good Governance*.

### D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Akademis
  - a. Bagi mahasiswa adalah untuk melatih agar dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diterima selama studinya berlangsung guna mengembangkan berbagai teori ilmiah yang berkaitan dengan tema penelitian sehingga diharapkan mampu menemukan, menyimpulkan dan menganalisis masalah-masalah yang terjadi di lapangan.

- b. Bagi perguruan tinggi adalah untuk mengembangkan ilmu Pengetahuan Sosial pada umumnya dan Ilmu Administrasi Publik pada khususnya.

## 2. Manfaat Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Tulungagung dan Pemerintah Daerah lainnya merekrut pegawai baru yang berkompeten untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*).
- b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan informasi pembanding bagi peneliti-peneliti yang telah lalu dan sebagai bahan referensi serta bahan masukan bagi peneliti yang akan dilakukan di masa yang akan datang dalam judul atau topik yang sama.

## E. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan gambaran secara singkat dan menyeluruh dari skripsi ini, maka adanya sistematika pembahasan yang diuraikan garis besarnya sebagai berikut :

### Bab I PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan tentang penjelasan sub bab pendahuluan yang meliputi : latar belakang masalah yang menjelaskan menjelaskan alasan tentang pentingnya penelitian, perumusan masalah yaitu penjelasan terhadap masalah yang diungkapkan secara kongkret, tujuan penelitian yang merupakan bentuk

pernyataan secara ringkas tentang apa yang akan dituju sesuai dengan permasalahan dalam penelitian yang dilakukan, kontribusi penelitian sebagai bentuk pernyataan kemungkinan sumbangan hasil penelitian, dan sistematika pembahasan yang berisi pemadatan isi dari masing-masing bab yang akan ditulis.

## Bab II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini mengemukakan teori-teori yang digunakan oleh peneliti dalam melakukan penelitian. Landasan teori yang digunakan antara lain teori-teori tentang SDM, teori yang terkait dengan sistem berbasis kompetensi, meliputi pengertian, proses, tujuan dan kendala, dan teori-teori *Good Governance*. Teori tersebut digunakan sebagai landasan ilmiah dalam rangka pemecahan masalah yang menjadi fokus dalam penelitian yang kemudian diinterpretasi dan diambil kesimpulan berdasarkan landasan teori yang disajikan.

## Bab III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang metode penelitian yang akan digunakan baik mengenai jenis penelitian, focus penelitian, lokasi dan situs penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrument penelitian dan analisis data.

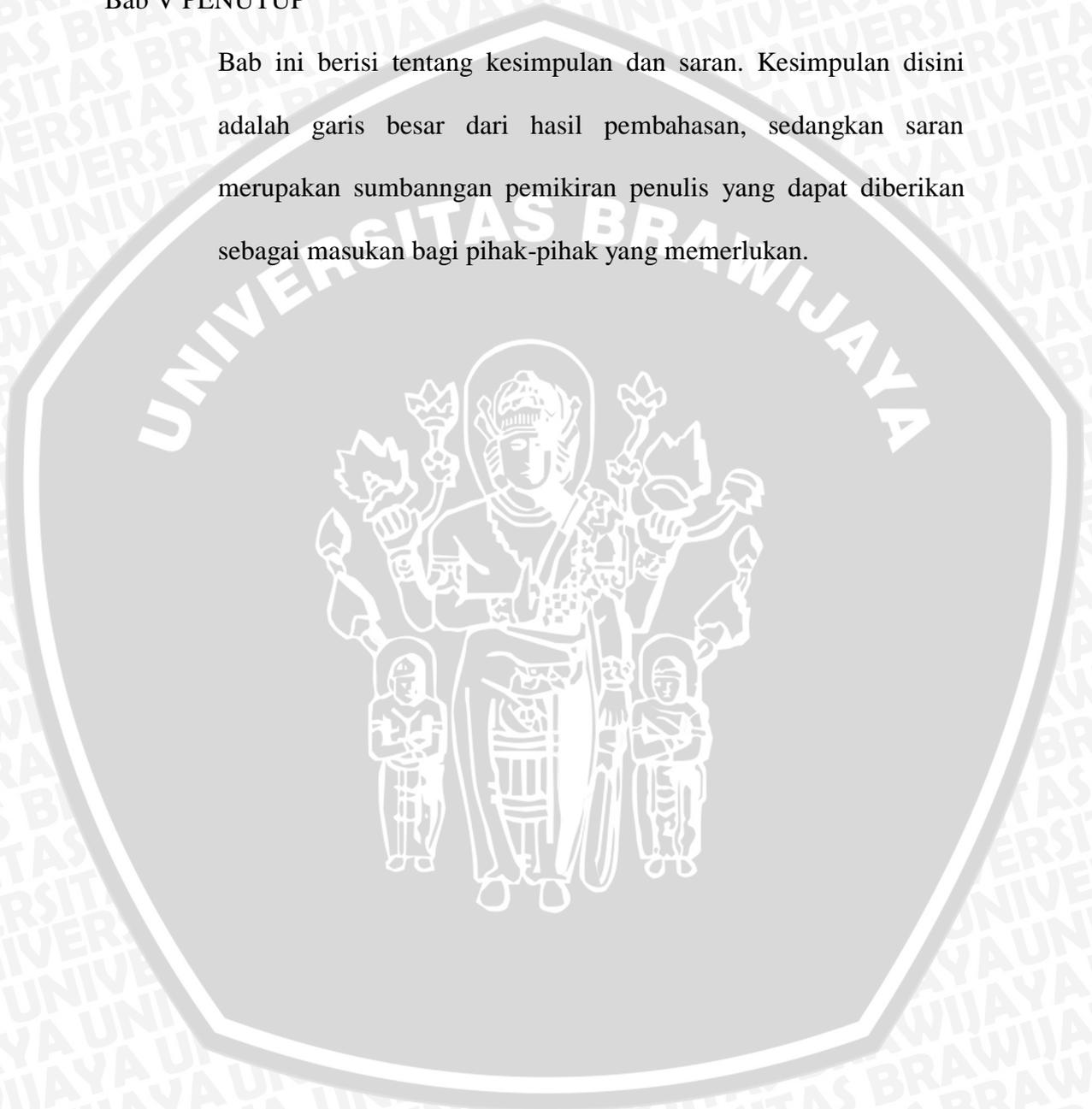
## Bab IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang hasil dan pembahasan, menyajikan data-data dari hasil penelitian antara lain gambaran umum lokasi

penelitian dan data fokus penelitian, kemudian data-data dari hasil penelitian tersebut dianalisis dan diinterpretasikan.

## Bab V PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran. Kesimpulan disini adalah garis besar dari hasil pembahasan, sedangkan saran merupakan sumbangan pemikiran penulis yang dapat diberikan sebagai masukan bagi pihak-pihak yang memerlukan.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Desentralisasi dan Otonomi Daerah

##### 1. Pengertian Desentralisasi

Desentralisasi merupakan penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) (Undang-Undang nomor 32 tahun 2004).

Pengertian Desentralisasi menurut Joeniarto dalam Handoyo (1998:16) adalah asas yang bermaksud memberikan wewenang dari pemerintah Negara (pusat) kepada pemerintah lokal untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri atau biasa disebut dengan otonomi. Pengertian mengenai desentralisasi erat kaitannya dengan otonomi daerah, karena otonomi daerah merupakan akibat dari penyerahan wewenang pemerintahan dari pemerintah yang kedudukannya lebih tinggi, yang dalam hal ini adalah pemerintah pusat, kepada pemerintah yang berada di bawahnya, yaitu pemerintah daerah.

Desentralisasi memiliki tiga tujuan, yaitu

1. Tujuan politik, yaitu demokratisasi kehidupan berbangsa dan bernegara pada tataran infrastruktur dan suprastruktur politik.
2. Tujuan administrasi, yaitu efektifitas dan efisiensi proses-proses administrasi pemerintahan sehingga pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih cepat, tepat, transparan, dan murah.
3. Tujuan ekonomi sosial, yaitu meningkatkan kesejahteraan sosial.

Terdapat beberapa keuntungan yang diperoleh dengan diterapkannya sistem desentralisasi menurut Kaho (1997), adalah sebagai berikut

1. Mengurangi bertumpuknya pekerjaan di pusat pemerintahan.
2. Dalam menghadapi masalah yang amat mendesak dan membutuhkan tindakan yang cepat, daerah tidak perlu menunggu instruksi dari pemerintah pusat.
3. Dapat mengurangi birokrasi dalam arti yang buruk, karena setiap keputusan dapat segera dilaksanakan.
4. Dalam sistem desentralisasi dapat diadakan pembedaan (*diferrensiasi*) dan pengkhususan (*spesialisasi*) yang berguna bagi kepentingan tertentu, khususnya desentralisasi teritorial yang dapat lebih mudah menyesuaikan diri pada kebutuhan atau keperluan dan keadaan khusus daerah.
5. Dengan adanya desentralisasi teritorial, daerah otonom dapat merupakan laboratorium dalam hal-hal yang berhubungan dengan pemerintahan yang dapat bermanfaat bagi seluruh wilayah Negara, sedangkan yang kurang baik dapat dibatasi pada suatu daerah tertentu saja dan oleh karena itu dapat lebih mudah untuk ditiadakan.
6. Mengurangi kemungkinan kesewenang-wenangan dari pemerintah pusat.
7. Dari segi psikologis, desentralisasi dapat lebih memebrikan kepuasan bagi daerah-daerah karena sifatnya yang lebih langsung.

Sedangkan kelemahan dalam penerapan sistem desentralisasi menurut Kaho (1997), adalah sebagai berikut :

1. Karena besarnya ogan pemerintahan, maka struktur pemerintahan bertambah kompleks yang dapat mempersulit koordinasi.
2. Keseimbangan dan keserasian antara bermacam-macam kepentingan daerah dapat lebih mudah terganggu.
3. Mengenai desentralisasi teritorial, dapat mendorong timbulnya apa yang disebut provinsialisme.
4. Keputusan yang diambil memerlukan waktu yang lama, karena memerlukan perundingan yang bertele-tele.
5. Dalam penyelenggaraan desentralisasi, diperlukan biaya yang lebih banyak dan lebih sulit.

## 2. Pengertian Otonomi Daerah

Otonomi daerah di Indonesia dilaksanakan dalam rangka Desentralisasi bidang pemerintahan. Dalam kamus bahasa Indonesia, kata otonomi memiliki arti "pemerintahan sendiri" (JS. Badudu dan Sutan Mohammad Zen 1994). Pengertian

Otonomi dalam etimologi, kata otonomi berasal dari bahasa Latin "*autos*" yang artinya sendiri dan "*nomos*" yang bermakna aturan. Sehingga gabungan dari kedua makna tersebut adalah "pemerintahan sendiri" yaitu kewenangan untuk mengatur rumah tangga sendiri. Dalam *encyclopedia of social science*, kata "*autonomy*" diartikan sebagai hak suatu badan sosial untuk mengurus sendiri. Konsep ini mengandung pengertian yang sempit, yaitu sebagai hubungan antara suatu badan dengan badan yang lain yang lebih berkuasa untuk menguasainya.

Berdasarkan Undang-Undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah, menyatakan bahwa "otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan." Menurut C.J Franseen dalam Wiyono, konsep otonomi dirumuskan sebagai hak untuk mengatur urusan-urusan daerah atau setempat dan juga menyesuaikan peraturan-peraturan yang sudah dibuat (C.J Franseen dalam Wiyono, 2006, h.30). Sedangkan menurut Logemann dalam Suko Wiyono (2006:30) yaitu :

"Otonomi sebagai kebebasan bergerak yang diberikan kepada daerah otonom dengan tujuan memberikan kesempatan kepada daerah untuk mempergunakan prakarsanya sendiri dari segala macam kekuasaannya, untuk mengurus kepentingan umum (penduduk). Pemerintahan yang demikian ini dinamakan otonom".

Kemudian menurut M.Arif Nasution dalam Wiyono (2006:30) menyatakan bahwa :

"Dalam suatu Negara kesatuan, otonomi tidak dapat dipahami sebagai pemberian kebebasan dari suatu daerah untuk melaksanakan fungsi pemerintahannya sesuai dengan kehendak daerah tanpa mempertimbangkan kepentingan nasional secara komprehensif. Disadari sepenuhnya bahwa konflik kepentingan selalu terjadi dimanapun, karena di satu sisi ada keinginan untuk melaksanakan otonomi sesuai dengan kewenangannya, tetapi di sisi lain dihadapkan dengan kepentingan dan keinginan untuk tetap

mempertahankan negara kesatuan sebagai satu bangsa".

Berdasarkan pendapat-pendapat mengenai otonomi daerah tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Otonomi Daerah adalah sebagai hak, wewenang dan kewajiban daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku. Meskipun satu daerah mempunyai hak dan wewenang yang besar dalam mengurus rumah tangganya sendiri bukan berarti dapat dilakukan dengan sebebas-bebasnya tanpa memperhatikan peraturan yang berlaku, tetapi tetap ada batasan-batasan aturan yang harus dipatuhi untuk menjaga persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

### **3. Pemerintah Daerah**

Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah-daerah Provinsi. Daerah Provinsi itu dibagi lagi atas daerah kabupaten dan daerah Kota. Setiap daerah Provinsi, daerah Kabupaten dan daerah Kota mempunyai Pemerintahan Daerah yang diatur dengan Undang-Undang. Pemerintahan Daerah Provinsi, Daerah kabupaten, dan Kota mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan (Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004).

Pemerintah Daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh Undang-Undang ditentukan sebagai urusan Pemerintah Pusat. Pemerintahan Daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan. Susunan dan tata cara penyelenggaraan Pemerintahan Daerah diatur dalam Undang-Undang. Pemerintahan Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten dan Kota memiliki Dewan

Perwakilan Rakyat Daerah yang anggota-anggotanya dipilih melalui pemilihan umum. Gubernur, Bupati dan Walikota masing-masing sebagai Kepala Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota dipilih secara demokratis.

Hubungan wewenang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota atau antara Provinsi dan Kabupaten dan Kota, diatur dengan Undang-Undang dengan memperhatikan kekhususan dan keragaman Daerah. Negara mengakui dan menghormati satuan-satuan pemerintahan daerah yang bersifat khusus atau bersifat istimewa yang diatur dengan Undang-Undang. Negara mengakui dan menghormati kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat serta hak-hak tradisionalnya sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang diatur dalam Undang-Undang.

Istilah Pemerintahan Daerah berasal dari bahasa Inggris "*local government*" dan juga bahasa Belanda "*local bestuur*". Kedua istilah asing tersebut mengacu pada fungsi sebagai Pemerintahan Daerah. Menurut Undang-Undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Yang dimaksud dengan Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945 (Undang-Undang nomor 32 tahun 2004).

Dalam pasal 24 ayat 2 menyatakan bahwa kepala untuk provinsi disebut gubernur, untuk Kabupaten disebut bupati, dan untuk Kota disebut waliKota. Dinas daerah dan lembaga teknis daerah lainnya sesuai dengan kebutuhan daerah.

Lembaga pemerintah daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang pedoman penggunaan perangkat daerah dimana diatur dengan jelas dan memberi keleluasaan kepada pemerintah daerah untuk menyusun, menata dan mengembangkan organisasi berdasarkan inisiatif dan kreatifitasnya atau mendesain organisasi yang benar-benar aspiratif, akomodatif, efisiensi serta sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah. Susunan organisasi pemerintah daerah dibahas dan disahkan di daerah bersama DPRD dan dituangkan dalam Peraturan daerah dan tidak perlu meminta petunjuk dari pemerintah (Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000). Menurut Mintzberg dalam Thoha (2000:143), struktur perangkat daerah dapat dikelompokkan dalam lima fungsi awal, yaitu

1. *Strategic Apec*, dipegang oleh penentu kebijakan organisasi, dalam hal ini oleh bupati/walikota dan wakil bupati/walikota.
2. *Middle line*, dipegang oleh orang atau unit yang bertugas sebagai penghubung antara *strategic apec* dan *operating core*, dalam hal ini dilaksanakan oleh sekretaris daerah.
3. *Technostructure*, dilakukan oleh orang atau unit yang berfungsi sebagai analisis yang melayani kepentingan organisasi. Posisi dan fungsi *technostructure* tidak terlibat secara langsung dalam proses pekerjaan organisasi tetapi berpengaruh terhadap bagian organisasi lain. Dalam aplikasinya di daerah, fungsi ini dilakukan oleh lembaga teknis.
4. *Support Staff*, ditempati oleh orang-orang yang berada diluar arus proses pekerjaan tetapi sangat mendukung operasi pekerjaan bidangbidang organisasi secara keseluruhan. Misal nya, sekretaris daerah.
5. *Operating core*, dijalankan oleh unit atau individu yang berhubungan langsung dengan klien. Dalam hal ini dilaksanakan oleh dinas-dinas.

Dengan diadopsinya sistem Desentralisasi ini, penyelenggaraan Pemerintah Daerah Negara didasarkan pada prinsip pemencaran kekuasaan yang bertujuan untuk mencapai efektifitas dalam penyelenggaraan pemerintah dan guna pengembangan demokrasi dari bawah (Dwidjowijoto, 2000:152). Sebagai konsekuensi diadopsinya asas ini, dibentuklah unit-unit pemerintah setempat yang disebut Daerah Otonom, yakni daerah yang berhak dan

berkewajiban dan mengatur dan mengawasi rumah tangganya sendiri atas dasar kebijaksanaan dan inisiatif, pembiayaan dan dilakukan oleh perangkat daerah sendiri.

## **B. Sumber Daya Manusia**

### **1. Pengertian Sumber Daya Manusia (SDM)**

Dalam konteks pemahaman SDM, dapat diberikan makna bahwa sumber daya adalah kuat-lemahnya kontribusi, sedang manusia adalah perlakuan organisasi terhadap manusia sebagaimana seharusnya. Sumber Daya Manusia adalah potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung di alam menuju tercapainya kesejahteraan kehidupan dalam tatanan yang seimbang dan berkelanjutan. Karena SDM dipandang semakin besar peranannya bagi kesuksesan suatu organisasi, mala banyak organisasi kini menyadari bahwa unsur “manusia” dalam organisasi dapat memberikan keunggulan dalam bersaing.

SDM berhubungan dengan sistem rancangan formal dari suatu organisasi untuk menentukan efektifitas dan efisien dari bakat seseorang untuk mewujudkan sasaran suatu organisasi. Dapat diambil kesimpulan bahwa Sumber Daya Manusia merupakan apa yang SDM dapat dihasilkan dengan potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan sasaran suatu organisasi.

Secara umum telah diakui bahwa peran manusia dalam suatu organisasi merupakan faktor penentu berhasil tidaknya organisasi mencapai tujuannya. Hal ini disebabkan oleh dua hal, seperti dikatakan Henry Simamora (1995:1) bahwa

sumber daya manusia, pertama mempengaruhi efisiensi dan efektifitas organisasi, kedua sumber daya manusia juga merupakan pengeluaran pokok organisasi (perusahaan) dalam menjalankan bisnisnya. Alasan lain sumber daya manusia merupakan sumber daya paling penting bagi organisasi.

Henry Simamora (1995:1) menyimpulkan bahwa sumber daya manusia membuat sumber daya organisasi lainnya bekerja. Jadi manusia sebagai titik sentral yang sekaligus subyek dan objek dalam organisasi, sedangkan organisasi adalah untuk memenuhi dan mencapai tujuan manusia serta melayani manusia. Oleh karena itu, didalam proses pencapaian tujuan organisasi terjadi pengaruh timbal balik antara manusia, kerjasama, tujuan, peralatan dan struktur organisasi.

Dari keseluruhan sumber daya yang tersedia dalam suatu organisasi publik maupun swasta sumber daya manusia yang paling penting dan sangat menentukan. Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, ketrampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karsa. Satu-satunya sumber daya yang memiliki ratio, rasa dan karsa. Semua potensi sumber daya manusia tersebut sangat berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam pencapaian tujuannya, jika tanpa sumber daya manusia maka akan sulit bagi organisasi. Betapapun bagusnya perumusan tujuan dan rencana organisasi, hanya akan sia-sia apabila unsur sumber daya manusianya tidak diperhatikan.

Dari pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan yang dimaksud sumber daya manusia adalah semua usaha manusia yang produktif yang dicerminkan dari kualitas usahanya guna menghasilkan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat serta kepentingan masyarakat.

## 2. Unsur-Unsur Sumber Daya Manusia (SDM)

Unsur-unsur SDM meliputi kemampuan-kemampuan (*capabilities*), sikap (*attitudes*), nilai-nilai (*values*), kebutuhan-kebutuhan (*needs*), dan karakteristik-karakteristik demografisnya (penduduk) (Gomes, 2003:26). Unsur-unsur SDM tersebut sangat dipengaruhi oleh lingkungan sekitarnya, seperti norma-norma dan nilai-nilai masyarakat, tingkat pendidikan dan peluang yang tersedia.

Orang-orang yang terlibat dalam suatu organisasi biasanya memiliki karakteristik dalam hal unsur-unsur tersebut yang saling berbeda antara satu dengan yang lainnya, termasuk manajernya (Gomas, 2003:27). Pengakuan atas perbedaan potensi-potensi itu juga menuntut adanya penyesuaian manajer terhadap karakteristik-karakteristik tersebut. Sebaliknya, peranan dan perilaku manajer mempengaruhi unsur-unsur SDM, dan seterusnya juga akan berpengaruh terhadap lingkungannya.

## 3. Sumber Daya Manusia dalam Kerja

Menurut Sedarmayanti (2007:104) Umumnya, para ahli berpendapat terdapat lima fungsi dasar yang dijalankan seluruh manajer, yaitu perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pemimpin. Secara keseluruhan, fungsi ini menggambarkan proses manajemen. Beberapa kegiatan spesifik tercakup dalam masing-masing fungsi meliputi:

- a. Perencanaan: menetapkan tujuan dan standar, mengembangkan atiran dan prosedur, mengembangkan rencana dan meramalkan atau memproyeksi beberapa peristiwa di masa depan.
- b. Pengorganisasian: memberikan setiap pegawai tugas khusus, mendelegasikan wewenang kepada pegawai, menetapkan saluran

wewenang kepada pegawai dan komunikasi, mengkoordinasikan kerja pegawai.

- c. Penstafan: memutuskan tipe atau jenis orang yang diperkerjakan, merekrut calon pegawai, mengevaluasi kinerja, menyuluh, dan melatih.
- d. Pemimpin: membuat orang lain untuk menyelesaikan pekerjaan, mempertahankan semangat kerja dan memotivasi.

Manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan praktek yang dibutuhkan seseorang untuk menjalankan aspek atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbangan dan penilaian.

## **C. Manajemen Sumber Daya Manusia**

### **1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Aset yang paling penting yang harus dimiliki oleh suatu organisasi atau instansi pemerintah sangat diperhatikan oleh manajemen adalah aset manusia dari organisasi tersebut. Istilah sumber daya manusia merujuk kepada orang-orang di dalam organisasi maupun instansi pemerintah tidak akan ada. Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan dalam suatu organisasi. Karena itulah manusia dapat membawa keberhasilan maupun kerugian dalam suatu instansi pemerintah atau suatu organisasi.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah bagian dari manajemen. Secara umum manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pengelolaan manusia, manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan,

pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Flippo yang dikutip oleh Hasibuan (2002:11): “manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, pemeliharaan dan pemisahan sumber daya manusia dengan tujuan mencapai sasaran perorangan organisasi dan masyarakat”. Sedangkan menurut Cardoso Gomes (2003:2): “manajemen sumber daya manusia adalah mengelola sumber daya manusia dari keseluruhan sumber daya yang tersedia dalam suatu organisasi, baik organisasi publik maupun swasta.

Pendapat lain mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia juga dijelaskan oleh Veitzal Rivai (2005:1), menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksana dan pengendalian. Kemudian Henry Simamora (2001:3) menyatakan: “Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu pendayagunaan, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu atau kelompok pekerja”.

Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pengelolaan masalah tenaga kerja yang diatur menurut urutan fungsi-fungsinya, agar efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan suatu organisasi, karyawan dan masyarakat.

## 2. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Disamping menjalankan fungsi manajemen, seorang manajer juga memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan tugas operasional. Dengan perkataan lain manajer juga mempunyai fungsi operasional. Dengan perkataan lain manajer juga mempunyai juga mempunyai fungsi operasional. Oleh sebab itu secara garis besar, manajemen Sumber Daya Manusia menurut Flippo yang dikutip oleh Widyatama di kelompokkan menjadi beberapa fungsi:

### 1. *Management Function*:

#### a. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan merupakan suatu kegiatan menetapkan tujuan, perumusan dan penetapan berbagai macam program yang menyangkut sumber daya manusia untuk membantu tercapainya tujuan.

#### b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Serangkaian tindakan ditetapkan perlu disusun organisasi untuk melaksanakan. Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan. Menyusun organisasi berarti merancang struktur berbagai hubungan antara pekerjaan, personalia dan faktor-faktor fisik.

#### c. *Directing* (Pengarahan)

Fungsi ini disebut pengarahan, motivasi, pelaksanaan atau pemberian perintah. Fungsi ini mengusahakan agar orang mau bekerja sama dengan efektif.

#### d. *Controlling* (pengendalian)

Fungsi manajerial yang berhubungan dengan peraturan kegiatan agar sesuai dengan rencana personalia yang sebelumnya telah dirumuskan

berdasarkan analisis terhadap sasaran dasar organisasi.

## 2. *Operative Function*

### a. *Procurement* (Pengadaan Tenaga Kerja)

Untuk memperoleh jenis dan jumlah yang tepat dari tenaga kerja yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi. Fungsi ini meliputi penentuan sumber daya manusia yang dibutuhkan dan perkrutan, seleksi, dan penempatan.

### b. *Development* (Pengembangan)

Fungsi ini berhubungan dengan usaha atau kegiatan untuk meningkatkan keahlian dan kecakapan para karyawan atau sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan untuk mendapatkan prestasi kerja yang sesuai dengan kontribusinya kepada organisasi atau instansi.

### c. *Compensation* (Kompensasi)

Kegiatan yang dilakukan instansi untuk mempertahankan karyawan dengan cara menghargai kemampuan karyawan dan memberi imbalan yang pantas kepada karyawan sesuai dengan kontribusinya kepada instansi.

### d. *Integration* (Integrasi)

Suatu aktivitas yang berhubungan dengan usaha untuk menyelaraskan kepentingan-kepentingan baik individu maupun kepentingan instansi atau organisasi.

### e. *Maintenace* (Pemeliharaan)

Fungsi ini adalah untuk mempertaruhkan dan meningkatkan kondisi yang telah ada. Perhatian dititik beratkan pada pemeliharaan kondisi fisik karyawan (kesehatan dan keselamatan kerja) serta pemeliharaan sikap yang menyenangkan.

### f. *Separation* (pemisahan)

Untuk memutuskan hubungan kerja pegawai dengan organisasi dan mengembalikan kepada masyarakat. Organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan proses pemutusan sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang telah dikembalikan itu berada dalam keadaan sebaik mungkin.

Peranan dari manajemen sumber Daya Manusia, baik fungsi manajemen maupun fungsi operasional sangat menunjang dalam usaha mencapai tujuan instansi atau organisasi. Melalui fungsi-fungsi tersebut manajemen sumber Daya Manusia berusaha menangani masalah-masalah yang berhubungan dengan karyawan sehingga suatu organisasi dapat mencapai tujuannya secara efektif dan efisien.

### 3. Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia

Peningkatan produktivitas adalah penting dalam lingkungan kompetitif global dewasa ini, dan sumber daya manusia memainkan peran sangat penting dalam menurunkan biaya tenaga kerja. Betapapun hebatnya keberhasilan negara dalam ekonomi global, akan tergantung sepenuhnya pada kinerja organisasi karena organisasi diibaratkan sebagai kendaraan kompetisi global. Organisasi akan lebih baik melalui pemanfaatan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien.

- a. Efektif : menghasilkan barang atau jasa yang dianggap sesuai bagi masyarakat secara benar.
- b. Efisien : harus dapat memanfaatkan sumber daya manusia dalam jumlah minim untuk menghasilkan barang dan jasa yang diperlukan.

Pegawai/karyawan lebih setia kepada pekerjaan bila partisipasi mereka akan dihargai dan diberi motivasi. Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu:

- a. Memperkerjakan orang agar sesuai dengan pekerjaannya.
- b. Mengalami perputaran pegawai sesuai dengan kebutuhan.
- c. Menemukan orang melakukan yang terbaik.
- d. Tidak ada tindakan diskriminasi.
- e. Mengimplementasikan undang-undang keselamatan kerja dan kesehatan kerja.
- f. Pemberian kompensasi yang adil dan relatif sama dengan yang lain dalam organisasi.
- g. Menagadakan pelatihan untuk menekankan efektivitas dan efisiensi departemen.
- h. Bertanggungjawab atas praktik tenaga kerja yang adil.

### 4. Manajemen Sumber Daya Manusia Unggul

Sasaran program pengembangan organisasi adalah : memperbaiki efektivitas organisasi untuk berfungsi dan menjawab perubahan. Organisasi yang efektif ialah (Richard Brekard dalam Manajemen Sumber Daya Manusia: 139-140):

- a. Keseluruhan organisasi, melaksanakan pekerjaan berdasarkan sasaran dan rencana dan berusaha untuk mencapainya.

- b. Keputusan dibuat dengan atau di dekat sumber informasi, tanpa memperhatikan tempat sumber ini pada diagram organisasi.
- c. Sistem penghargaan dijalankan sedemikian rupa sehingga manajer dan pengawas dihargai berdasarkan keuntungan jangka pendek atau hasil produksi, pertumbuhan dan perkembangan bawahan mereka, dan menciptakan kelompok kerja bergairah.
- d. Komunikasi ke samping atau vertikal relatif tidak terganggu
- e. Kegiatan kalah/menang yang tidak layak antara individu dan kelompok dijaga hingga sekecil mungkin.
- f. Adanya 'benturan' tinggi mengenai tugas dan proyek dan sedikit energi terbuang untuk masalah antar pribadi.
- g. Organisasi dan bagian-bagiannya berinteraksi satu sama lain dan dengan lingkungan yg lbih luas.
- h. Ada nilai yang bersama dan strategi manajemen untuk mendukungnya.
- i. Organisasi dan anggotanya bekerja dengan cara "penelitian tindakan"

Dalam kegiatan pengembangan organisasi, khususnya berhubungan dengan program organisasi sumber daya manusia adalah:

- a. Koordinasi dan integrasi.
- b. Kerjasama kelompok.
- c. Mengatasi benturan.
- d. Mengatasi perubahan.
- e. Mencapai keterikatan.

Perubahan selalu ada bersama kita, walau tidak selalu disukai, perubahan harus diatasi. Penolakan terhadap perubahan merupakan hal biasa dan kemunculannya disebabkan karena:

- a. Kebiasaan.
- b. Keselarasan.
- c. Ancaman.
- d. Kesalahpahaman
- e. Pandangan berbeda.

Mengatasi penolakan terhadap perubahan. Seseorang akan berhasil mengatasi penolakan jika memastikan bahwa ( Sedarmayanti,141 ):

- a. Orang yang terkena perubahan merasa dapat menerima hal tersebut sebagai kehendaksendiri, bukan dipaksakan orang luar.
- b. Perubahan mendapatkan dukungan sepenuhnya dari manajemen.
- c. Perubahan dilakukan sesuai nilai yang ada.
- d. Perubahan dipandang sebagai pengurangan beban, bukan sebagai penambah beban yang ada.

- e. Perubahan menawarkan jenis pengalaman baru yang menimbulkan minat peserta.
- f. Peserta merasa otonom dan keamanan tidak terganggu/terancam.
- g. Peserta telah ikut mendiagnosis masalahnya.
- h. Orang yang menganjurkan perubahan mamahami perasaan dan ketakutan orang yang terkena dan mengambil langkah menghilangkan ketakutan yang tidak perlu.
- i. Telah diakui bahwa ide baru mungkin akan salah diartikan dan reaksi orang harus dibahas untuk memastikan mereka memahami sepenuhnya.

## **D. Rekrutmen**

### **1. Pengertian Rekrutmen**

Rekrutmen pada dasarnya merupakan untuk mengisi jabatan atau pekerjaan yang kosong dilingkungan suatu organosasi atau suatu instansi, untuk itu terdapat dua sumber tenaga kerja yakni sumber dari luar (*eksternal*) organisasi atau instansi pemerintah dan sumber dari dalam (*internal*). Rekrutmen yang efektif memerlukan tersedianya informasi yang akurat da kesinambungan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melakukan berbagai pekerjaan organisasi.

Aktivitas rekrutmen menyisilihkan pelamar yang tidak tepat dan memfokuskan upayanya pada calon yang akan dipanggil kembali. Aktivitas rekrutmen dapat membangun opini publik yang menguntungkan dengan cara mempengaruhi sikap para pelamar sedemikian rupa terlepas mereka diangkat atau tidak. Dalam Manajemen PNS menurut UU No.43 tahun 1999 tidak lagi menggunakan sistem sentralisasi seperti dalam pelaksanaan Manajemen PNS pada era UU No.8 Tahun 1974 namun bersamaan dengan pelaksanaan manajemen PNS di daerah menjadi wewenang daerah masing-masing. Namun demikian dalam

pelaksanaannya aturan, proses maupun tahapan dalam pelaksanaan manajemen PNSnya.

Ada beberapa definisi rekrutmen yang disampaikan oleh beberapa ahli di antaranya seperti yang disampaikan oleh Malayu S.P Hasibuan (2000:40), menyatakan bahwa rekrutmen adalah usaha mencari dan mempengaruhi tenaga kerja, agar mau melamar lowongan pekerjaan yang ada dalam suatu pekerjaan. Kemudian menurut T. Hani Handoko (2000:69), penarikan (*recruitment*) adalah proses pencarian dan pemikatan para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan.

Vithzal Rivai (2004:160), menyatakan bahwa rekrutmen adalah serangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah instansi pemerintah atau organisasi memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan sampai mendapatkan calon pegawai yang diinginkan atau kualified sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada. Sedangkan Henry Simamora (2004:40), mendefinisikan rekrutmen sebagai serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan untuk menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. Aktivitas rekrutmen dimulai pada saat calon mulai dicari dan berakhir pada saat lamaran mereka diserahkan.”

Dalam buku Manajemen Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah (2002:13) dijelaskan beberapa pengertian dari rekrutmen yaitu:

1. Pengarahan mendapatkan calon pegawai
2. Menarik orang untk menjadi karyawan/pegawai
3. Mencari dan mendapatkan calon pegawai untuk menjabat jabatan yang lowong
4. Pengadaan pegawai

5. Mencari dan menemukan calon pelamar yang memiliki motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan organisasi yang telah teridentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.

Dari berbagai pengertian rekrutmen tersebut dapat disimpulkan bahwa rekrutmen adalah upaya untuk mendapatkan calon pegawai yang dibutuhkan organisasi atau dengan kata lain mendapatkan dan menemukan pelamar yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan. Pada dasarnya rekrutmen dilakukan untuk mengisi kebutuhan organisasi akan tenaga kerja/pegawai untuk menduduki jabatan-jabatan yang ada dalam organisasi yang masih kosong, oleh karena itu sebelumnya dilakukan rekrutmen maka terlebih dahulu dilakukan analisis pekerjaan yaitu menganalisa jenis pekerjaan yang harus dilakukan oleh organisasi sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Setelah diketahui macam-macam pekerjaan yang akan dilakukan oleh organisasi maka kemudian setiap pekerjaan tersebut diidentifikasi berbagai macam kriteria atau persyaratannya harus dipenuhi baik persyaratan tenaga kerja yang dibutuhkan, ruang dan peralatannya. Sesuai dengan kriteria masing-masing pekerjaan tersebut baru dilakukan analisa kebutuhan pegawai yang sesuai dengan pekerjaan dalam organisasi itu. Dari analisa kebutuhan pegawai akan diperoleh gambaran formasi yang memungkinkan untuk diisi dengan tenaga kerja yang sesuai dengan jenis, sifat dan beban kerja yang harus dilaksanakan. Sesudah mengetahui formasi kepegawaian maka dilakukan rekrutmen.

Dalam prakteknya, rekrutmen dapat dibedakan menjadi rekrutmen terbuka dan rekrutmen tertutup. Rekrutmen terbuka adalah rekrutmen yang dilakukan dengan mengumumkan seluas-luasnya tentang penerimaan calon pegawai agar dapat diketahui oleh umum. Dalam setiap pengumuman penerimaan pegawai cenderung melimpah peminatnya. Hal ini disebabkan oleh banyaknya tenaga kerja

yang belum terserap oleh lembaga-lembaga yang membutuhkan tenaga kerja, di samping dampak terjadinya krisis ekonomi yang diikuti tindakan PHK terhadap karyawan-karyawan swasta. Akibatnya instansi-instansi yang menyelenggarakan rekrutmen sering merasa bingung karena dalam menerima sejumlah besar pelamar, sementara biaya penyelenggaraan ujian masuk relatif terbatas. Dengan adanya keterbatasan ini maka instansi pemerintah cenderung melakukan tekrutmen tertutup.

## 2. Prinsip-Prinsip Rekrutmen

Dalam buku Manajemen Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah (2002:14) menjelaskan bahwa dalam melakukan rekrutmen hendaknya memperhatikan prinsip-prinsip rekrutmen yaitu semua warga Negara mempunyai kedudukan hukum yang sama.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2000 pasal 3 disebutkan : setiap warga Negara Republik Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai Republik Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai Negeri Sipil setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam Peraturan Pemerintah yaitu:

1. Berdasarkan syarat-syarat yang objektif, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 pasal 6 disebutkan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar:
  - a. Warga Negara Indonesia.
  - b. Berusia serendah-rendahnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 35 tahun.
  - c. Tidak pernah duhukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan.
  - d. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaannya sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta.
  - e. Tidak berkedudukan sebagai calon/Pegawai Negeri

- f. Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan kramplan yang diperlukan
  - g. Berkelakuan baik.
  - h. Sehat jasmani dan rohani.
  - i. Bersedia ditempatkan di seluruh Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau Negara lain yang ditentukan oleh pemerintah.
  - j. Syarat lain yang dilakukan dalam persyaratan jabatan.
2. Tidak berdasarkan golongan, agama dan ras

Prinsip tersebut sesuai dengan ketentuan Pasal 17 ayat 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 yang menyatakan:

“Pangkat Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi untuk jabatan itu serta syarat objektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras atau golongan”.

Berdasarkan gambar dibawah ini, bagan prinsip-prinsip rekrutmen adalah:

1. Semua warga negara yang mempunyai kedudukan sama.
2. Berdasarkan syarat obyektif
3. Tidak berdasarkan golongan, agama atau ras.

Prinsip-prinsip rekrutmen menurut Veithzal Rivai (2005:161) adala sebagai berikut:

1. Mutu pegawai yang akan direkrut harus sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan untuk mendapatkan mutu yang sesuai. Untuk itu sebelumnya perlu dibuat:
  - a. Analisis Pekerjaan
  - b. Deskripsi pekerjaan
  - c. Spesifikasi pekerjaan
2. Jumlah pegawai yang diperlukan harus sesuai dengan job yang tersedia. Untuk mendapatkan hal tersebut perlu dilakukan:
  - a. Peramalan kebutuhan tenaga kerja
  - b. Analisis terhadap kebutuhan tenaga kerja.
3. Biaya yang diperlukan diminimalkan.
4. Perencanaan dan keputusan-keputusan strategi tentang perekrutan
5. *Flexibility*
6. Pertimbangan hukum.

### 3. Penentuan Dasar Rekrutmen

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2000:41), dasar penarikan calon pegawai harus ditetapkan lebih dahulu supaya para pelamar yang memasukkan lamarannya sesuai dengan pekerjaan atau jabatan yang diminatinya. Dasar penarikan harus berpedoman kepada spesifikasi pekerjaan yang ditentukan untuk menduduki jabatan tersebut. *Job Specification* harus diuraikan secara terperinci dan jelas agar para pelamar mengetahui kualifikasi yang dituntut oleh lowongan kerja tersebut. Misalnya batas usia, pendidikan, jenis kelamin dan kesehatan. Jika spesifikasi pekerjaan dijadikan dasar dan pedoman penarikan. Pegawai yang diterima akan sesuai dengan uraian pekerjaan dari jabatan atau pekerjaan tersebut.

### 4. Tujuan Rekrutmen

Rekrutmen adalah serangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah instansi atau organisasi memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan sampai mendapatkan calon pegawai yang diinginkan sesuai dengan jabatan atau lowongan pekerjaan yang ada. Tujuan rekrutmen menurut Veithzal Rivai (2005:161 dalam widyatama) adalah menerima pelamar sebanyak-banyaknya sesuai dengan kualifikasi kebutuhan instansi dari berbagai sumber, sehingga memungkinkan akan terjaring calon pegawai dengan kualitas tertinggi dari yang terbaik.

### 5. Alasan Mengadakan Rekrutmen

Ada beberapa alasan yang mendorong suatu organisasi melakukan rekrutmen pegawai:

- a. Berdirinya organisasi baru.
- b. Adanya perluasan kegiatan organisasi
- c. Terciptanya pegawai-pegawai dan kegiatan-kegiatan baru.
- d. Adanya pegawai yang pindah di organisasi lain.

- e. Adanya pegawai yang berhenti.
- f. Adanya pegawai yang pensiun.
- g. Adanya pegawai yang meninggal dunia.

### **E. Formasi**

Dalam buku Manajemen Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah (2002:17) dijelaskan bahwa pengertian formasi dapat diartikan sebagai berikut:

1. Jumlah pegawai yang dibutuhkan
2. Susunan dan pangkat Pegawai yang dibutuhkan atau susunan orang atau untuk karyawan swasta.

Formasi Pegawai Negeri Sipil terdiri dari:

1. Formasi Pegawai Negeri Sipil Pusat
2. Formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 pasal 3 ditentukan:

1. Formasi Pegawai Negeri Sipil Pusat untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Pusat setiap tahun anggaran ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur Negara, setelah mendapat pertimbangan Kepala Kepegawaian Negara berdasarkan usul dari Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat.
2. Formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Daerah setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Dalam menentukan formasi masing-masing satuan organisasi Pemerintah/Negara, disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan

pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia, dengan memperhatikan norma standar dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah, dalam menentukan formasi harus mempertimbangkan:

1. Jenis pekerjaan
2. Sifat pekerjaan
3. Perkiraan beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang pegawai dalam jangka waktu tertentu.
4. Perkiraan kapasitas Pegawai
5. Kebijakan pelaksanaan pekerjaan
6. Jenjang serta jumlah jabatan dan pangkat
7. Peralatan yang tersedia
8. Kemampuan keuangan Negara/Perusahaan atau kemampuan keuangan daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1976 tentang formasi Pegawai Negeri

Sipil pasal 1 dengan jelas disebutkan bahwa pengertian formasi Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan oleh suatu satuan organisasi Negara untuk Mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab dalam bidang penerbitan dan penyempurnaan aparatur Negara. Formasi masing-masing satuan organisasi negara ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab dalam bidang penerbitan dan penyempurnaan Aparatur Negara, dengan memperhatikan pendapat pimpinan Departemen / Lembaga yang bersangkutan, Menteri Keuangan dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.

Selanjutnya dalam penjelasan tersebut dikatakan bahwa satuan organisasi Negara adalah satuan-satuan Organisasi Pemerintah, satuan-satuan Organisasi Kesekretarian Lembaga tertinggi/Tinggi Negara dan satuan-satuan Organisasi badan-badan peradilan. Tujuan penetapan formasi adalah supaya satuan-satuan organisasi negara tersebut dapat mempunyai jumlah dan mutu pegawai yang cukup, sesuai dengan beban kerja yang dipikulkan pada satuan-satuan organisasi

itu. Dalam hal ini pengertian organisasi bukan sebagai wadah usaha kerja sama, akan tetapi merupakan alat untuk mencapai tujuan sebagai alat, organisasi harus selalu disesuaikan dengan perkembangan tugas pokok yang harus dilaksanakan dalam mencapai tujuan. Pertimbangan untuk menyesuaikan kekuatan pegawai secara terus-menerus bagi organisasi pemerintah tersebut adalah karena tugas pokok dapat berkembang dari waktu ke waktu, sehingga jumlah dan mutu Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan harus selalu disesuaikan dengan perkembangan tugas pokok.

#### **F. Pengertian Seleksi**

Seleksi merupakan bagian materi dari operasional manajemen sumber daya manusia yaitu pengadaan, sedangkan pengadaan itu terdiri dari perencanaan, perekrutan, seleksi, penempatan dan produksi. Proses seleksi merupakan tahap-tahap khusus yang digunakan untuk memutuskan pelamar mana yang diterima. Proses tersebut dimulai ketika pelamar kerja dan diakhiri dengan keputusan penerimaan. Proses seleksi merupakan proses pengambilan keputusan bagi calon pelamar untuk diterima atau ditolak. Banyak pertimbangan untuk memilih orang yang tepat, pedoman pokok dalam mengadakan seleksi adalah spesifikasi jabatan, karena dari situlah diketahui kualitas SDM yang dibutuhkan.

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai pengertian seleksi, berikut dikemukakan beberapa definisi seleksi menurut beberapa ahli antara lain menurut Henri Simamora (2004:202), seleksi adalah proses pemilihan dari sekelompok pelamar, orang atau orang-orang yang paling memenuhi kriteria yang ada pada saat ini yang dilakukan oleh instansi. Sedangkan menurut Sondang P

Siagian (2006:131), seleksi adalah proses yang terdiri dari berbagai langkah apesifik, yang diambil untuk memutuskan pelamar mana yang akan ditolak.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian seleksi adalah suatu proses memilih seseorang yang cocok untuk menempati suatu jabatan atau posisi tertentu.

Setelah diketahui formasi Pegawai Negeti Sipil maka lowongan formasi tersebut diumumkan seluas-luasnya oleh Pejabat Pembina Pepegawaian. Pengumuman dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran sebagaimana Pasal 5 ayat (1) dan (2) PP Nomor 98 Tahun 2000.

Dalam pengumuman tersebut tercantum sebagaimana pasal 5 ayat (3) PP Nomor 98 Tahun 2000 dicantumkan:

- a. Jumlah dan jenis jabatan yang lowong
- b. Syarat yang harus diperuhi oleh setiap pelamar
- c. Alamat dan tempat ditujukan
- d. Batas waktu pengajuan lamaran

Pelaksanaan ujian penyaringan dilakukan terhadap pelamar yang memenuhi syarat oleh panitia yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Materi ujian meliputi Tes Kemampuan Dasar, Bakat Skolastik, Skala Kematangan dan Tes Kompetensi Bidang.

Adapun tugas panitia tersebut berdasarkan PP Nomor 98 tahun 2000 Pasal 7 ayat (2) adalah:

- a. Menyiapkan bahan ujian
- b. Menentukan bahan pedoman pemeriksaan dan penilaian ujian
- c. Menentukan tempat dan jadwal ujian
- d. Menyelenggarakan ujian

e. Memeriksa dan menentukan hasil ujian

Proses selanjutnya setelah ujian diperiksa, Pejabat Pembina kepegawaian menetapkan dan mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan dan yang bersangkutan diwajibkan menyerahkan kelengkapan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.

### G. Penempatan

Setelah dinyatakan lulus dan menyerahkan persyaratan administrasi sreta diber nomor identitas Pegawai Negeri Sipil pelamar diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), dan ditempatkan sesuai dengan formasi yang diperuntukkan padanya dengan memperlihatkan pendidikan dan pengalaman yang dimilikinya. Dengan demikian penempatan yang bersangkutan didasarkan kebutuhan organisasi dan didasarkan *“the right man and right place”*.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Dalam melakukan suatu penelitian terhadap suatu fenomena yang terjadi di masyarakat, para peneliti dapat memilih suatu alternatif dari berbagai macam metodologi penelitian yang ada. Metode penelitian ini dapat digunakan dalam pengumpulan data dan penemuan data, analisis data serta interpretasi data sehingga dapat dikatakan bahwa metode penelitian memiliki peran yang sangat penting dalam menentukan arah kegiatan untuk memudahkan peneliti dalam mencapai tujuan.

Sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian yang ditetapkan, maka jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Menurut Arikunto (1998:309), penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada yaitu keadaan gejala yang menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan. Maleong (2009:11) mengatakan bahwa penelitian deskriptif, data yang dikumpulkan adalah kata-kata, gambar dan bukan angka-angka. Hal itu disebabkan oleh penerapan metode kualitatif. Selain itu, semua yang dikumpulkan berkemungkinan menjadi kunci terhadap apa yang sudah diteliti.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Hamidi (2008:23) menjelaskan bahwa alur penarikan kesimpulannya pada penelitian kualitatif berawal dari data-detail berupa cerita para responden atau informal hasil wawancara-mendalam (*intensive, in-depth interview*) dan atau

observasi. Kemudian dari cerita mendalam tersebut peneliti mencari makna yang tersembunyi di balik penuturan para subyek penelitiannya (responden, informan, latar sosial). Sedangkan Sugiyono (2009:1) menjelaskan bahwa pendekatan kualitatif digunakan untuk meneliti obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilaksanakan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari segi pada generalisasi. Karakteristik penelitian kualitatif oleh Maleong (2009:8) dijelaskan bahwa:

Penelitian kualitatif memiliki sejumlah ciri-ciri yang membedakannya dengan penelitian jenis lainnya. Ciri tersebut antara lain : latar ilmiah, manusia sebagai alat (instrumen), metode kualitatif, analisis data secara induktif, teori dari dasar (*grounded theory*), dekriptif, lebih mementingkan proses daripada hasil, adanya batas yang ditentukan oleh fokus, adanya kriteria untuk keabsahan data, desain bersifat sementara, dan hasil penelitian dirundingkan dan disepakati bersama.

Tujuan peneliti menggunakan jenis penelitian ini adalah untuk membuat deskripsi atau gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. dalam penelitian ini, lebih lanjut ingin mengetahui bagaimana peran Pemerintah dalam proses pelaksanaan rekrutmen di Kabupaten Tulungagung.

## **B. Fokus Penelitian**

Untuk mempertajam penelitian peneliti harus menetapkan fokus penelitian. Spradley dalam Sugiyono (2007:208-209) menyatakan bahkan “*A focused refer to a single cultural domain or a few related domains*” maksudnya adalah bahwa, fokus itu merupakan domain tunggal atau beberapa domain yang terkait dari

situasi sosial. Dalam penelitian kualitatif, penentuan fokus dalam proposal lebih didasarkan pada tingkat kebaruan informasi yang akan diperoleh dari situasi sosial (lapangan). Fokus penelitian adalah data yang dikumpulkan, diolah dan dianalisa dalam kegiatan penelitian. Fokus penelitian dalam penelitian ini adalah:

A. Pelaksanaan proses rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Tulungagung ditinjau dari :

1. Perencanaan kebutuhan pegawai

- a. Analisis kebutuhan
- b. Penetapan formasi

2. Proses rekrutmen pegawai

- a. Pengumuman
- b. Pendaftaran
- c. Seleksi: 1) Administrasi  
2) Ujian tulis  
3) Hasil
- d. Penerimaan
- d. Penempatan

B. Kendala-kendala dalam proses pelaksanaan rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Tulungagung.

### C. Lokasi Penelitian Dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat atau area diadakannya suatu penelitian, sedangkan situs penelitian merupakan letak sebenarnya di mana peneliti mengadakan penelitian untuk mendapatkan data yang valid, akurat dan benar-benar dibutuhkan dalam penelitian. Peneliti juga diharapkan dapat menangkap keadaan yang sebenarnya dari obyek yang diteliti termasuk ciri-ciri lokasi, lingkungannya serta gejala kegiatan yang ada di dalamnya.

Lokasi penelitian ini dilaksanakan atau diambil di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung dikarenakan secara formal dalam proses rekrutmen khususnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung merupakan salah satu tanggungjawab dari Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung.

Dalam pengusulan formasi pegawai dalam prosesnya adalah dari instansi melalui analisis kebutuhan internal pada instansi Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah diajukan kepada BKN untuk disetujui. Namun sekarang wewenang persetujuan itu tidak hanya terletak dari BKN saja, namun juga harus mendapat persetujuan Kantor Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara (Menpan). Dalam aktivitas rekrutmen pegawai baru yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah dalam kegiatannya masih dipandu dan diintervensi oleh kebijakan Pemerintah Pusat. Misalnya, formasi pegawai untuk daerah ditentukan oleh Pemerintah Pusat. Transparansi proses rekrutmen tidak mencerminkan sistem terbuka, sehingga memicu untuk melakukan tindak kolusi, korupsi dan nepotisme.

#### D. Sumber Data

Sumber data merupakan faktor penting untuk dijadikan sebuah pertimbangan dalam menentukan metode pengumpulan data. Selain itu, dalam sebuah penelitian data yang akan dianalisis harus memiliki sumber yang dapat mendukung dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Menurut Lofland dalam Maleong (2009:157) sumber data dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Para penelitian ini data yang digunakan berasal dari sumber data sebagai berikut:

##### 1. Data Primer

Data Primer adalah data yang dikumpulkan melalui pihak pertama biasanya dapat melalui angket, wawancara, jejak pendapat dan lain-lain. Data Primer dalam penelitian ini diperoleh dari observasi, dokumentasi dan wawancara mendalam kepada para informan. Pemilihan informan pada penelitian ini adalah dengan menggunakan teknik *purposy sampling* dilanjutkan dengan *snow ball sampling*. Dalam pemilihan informan, didasarkan atas ciri-ciri atau kriteria informan yang sudah diketahui sebelumnya dengan disesuaikan dengan tujuan atau permasalahan penelitian yang telah dirumuskan sebelumnya. Kemudian dilanjutkan dengan aktivitas mengumpulkan data dari informan satu ke informan lainnya yang memenuhi kriteria melalui wawancara mendalam (*intensive interveiw, in-depth interview*) dan berhenti ketika tidak ada informasi yang baru lagi atau terjadi pengulangan variasi informasi dan mengalami titik jenuh informasi.

Adapun yang bertindak sebagai informan dalam penelitian ini antara lain:

- a. Kepala BKD Kabupaten Tulungagung
- b. Kasubid Bidang Pengembangan Kepegawaian
- c. Staff BKD Kabupaten Tulungagung
- d. Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tulungagung

## 2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang dikumpulkan melalui pihak kedua, ketiga dan seterusnya biasanya diperoleh melalui instansi yang bergerak dalam proses pengumpulan data. Data Sekunder dalam penelitian ini adalah banyak diperoleh dari studi pustaka, jurnal, majalah dan situs internet yang berkaitan dengan penelitian ini.

### **E. Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data merupakan salah satu rangkaian penelitian yang penting untuk berhasilnya suatu penelitian karena data yang terkumpul akan digunakan sebagai bahan informasi yang valid dan representatif untuk dianalisa lebih lanjut. Nazir (2005:63) mengatakan bahwa pengumpulan data adalah prosedur sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

#### 1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung terhadap aktivitas-aktivitas pada obyek penelitian yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. dalam penelitian ini observasi dilakukan datang langsung ke Instansi Pemerintah

yaitu Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung dan menetapkan beberapa waktu untuk melakukan penagamatan secara langsung.

## 2. Wawancara

Wawancara menurut Moleong (2009:186) adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Wawancara pada penelitian ini dilakukan pada Kepala BKD Kabupaten Tulungagung, Kasubid Pengembangan Kepegawaian dan Staff BKD Kabupaten Tulungagung.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi menurut Supardi (2005:138) merupakan teknik pengumpulan data dengan mencari dan mendapatkan data-data primer dengan melalui data dari naskah kearsipan (baik alam bentuk barang cetakan maupun rekaman), data gambar, foto, *blue print*, dan lain sebagainya. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Pada penelitian ini dokumentasi yang dilakukan adalah berupa pencatatan hasil wawancara, perekaman hasil wawancara dalam penelitian kualitatif.

## F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan suatu alat yang digunakan untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam penelitian. Dalam penelitian ini instrumen penelitian yang digunakan adalah:

### 1. Pedoman Observasi

Peneliti merupakan salah satu alat (instrumen) dalam peneliti. Hal ini dikarenakan, selama proses penelitian di lapangan, turut dilakukan observasi yang secara langsung dilakukan oleh peneliti.

### 2. *Interview Guide* (Pedoman Wawancara)

Merupakan seperangkat daftar pertanyaan yang akan diajukan langsung kepada pihak-pihak yang terkait dengan penelitian. Pedoman wawancara ini merupakan sebuah instrumen penting yang berfungsi untuk memandu peneliti dalam mengumpulkan data selama penelitian, sehingga sesuai dengan fokus penelitian ini.

### 3. Pedoman Dokumentasi

Pedoman dokumentasi berupa daftar-daftar mengenai naskah kearsipan, baik berbentuk barang cetakan ataupun rekaman yang diperlukan, daftar mengenai foto-foto dan lain sebagainya.

## **G. Metode Analisis**

Setelah data terkumpul dari hasil pengumpulan data, selanjutnya masuk dalam proses analisis data. Analisis data juga sering disebut pengolahan data. Tujuan analisis data adalah menyederhanakan data ke dalam bentuk yang lebih mudah untuk dibaca dan diinterpretasikan. Pada penelitian kualitatif, proses analisis dan interpretasi data tidak hanya dilakukan pada akhir pengumpulan data, namun sudah mulai dilakukan pada proses pengumpulan data di lapangan. Analisis dilakukan berdasarkan pertimbangan logika yang rasional dan

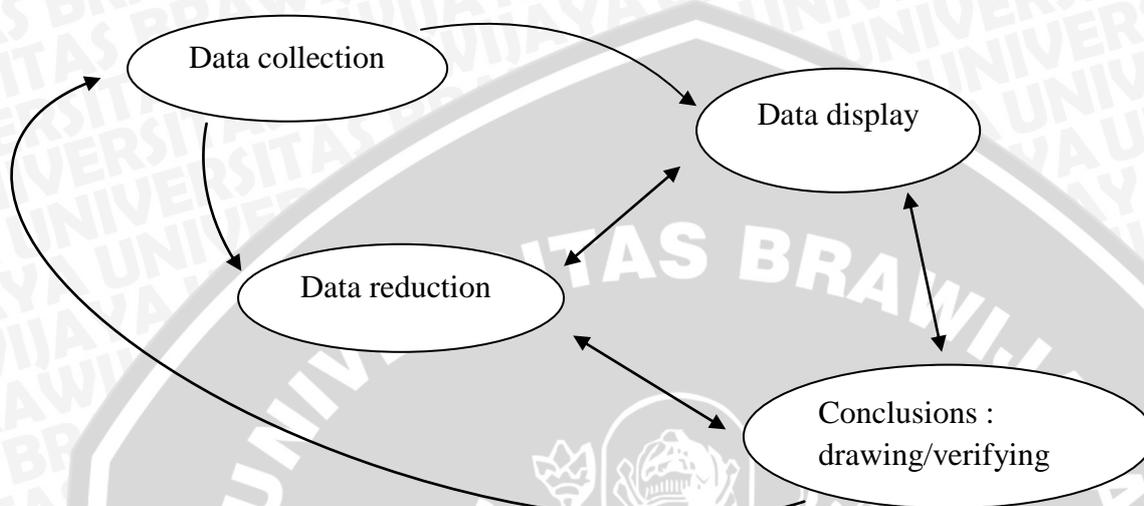
mengandalkan teori atau dalil yang berlaku umum. Dalam penelitian ini, metode analisis yang dilakukan adalah metode deskriptif yang meliputi analisis- analisis berdasarkan obyek penelitian yang telah disusun sebelumnya sehingga penelitian ini dapat lebih terarah.

Alur kegiatan dalam analisis kualitatif yang akan dilakukan dalam penelitian ini sesuai dengan penjelasan Miles and Huberman (1992:15)

1. Reduksi data, yaitu laporan lapangan dalam bentuk uraian akan direduksi, dipilih hal-hal yang pokok, dan fokus pada hal yang penting serta membuang yang tidak diperlukan. Reduksi data berlangsung terus-menerus selama proses penelitian berlangsung.
2. Penyajian data, yaitu memudahkan bagi peneliti melihat gambaran keseluruhan atau bagian tertentu dari peneliti, sehingga data disajikan dalam bentuk uraian naratif.
3. Penarikan kesimpulan, yaitu peneliti berusaha untuk menggambarkan dari data yang dikumpulkan dan dituangkan dalam kesimpulan yang masih bersifat sementara. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Bagan 1 berikut ini akan menjelaskan mengenai model interaktif dan komponen dalam analisis data Miles and Huberman dalam Hamidi (2008:91) :

**Bagan 1**  
**Komponen dalam Analisis Data (*Interactive Model*)**



Sumber : Miles and Huberman dalam Hamidi (2008:91)

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil Penelitian

##### 1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

###### a. Sejarah Singkat Kabupaten Tulungagung

Tulungagung merupakan daerah yang berawa-rawa, yang terkenal dengan nama Bonorowo/ngrowo. Bekas rawa-rawa tersebut kini menjadi wilayah kecamatan Campurdarat, Boyolangu, Pakel, Besuki, Bandung, Gondang. Dalam prasasti Lawadan, terletak di sekitar Desa wates Kecamatan Campurdarat, dengan Candra Sengkala “Sukra Suklapaksa Mangga Simamasa” yang menunjukkan tanggal 18 November 1205 M disebutkan bahwa Raja Daha yang terakhir yaitu Sri Kretajaya merasa berkenan atas kesetiaan warga Thani Lawadan terhadap raja ketika terjadi serangan musuh dari sebelah Timur Daha. Tanggal tersebut kemudian digunakan sebagai hari jadi Kabupaten Tulungagung. Pada prasasti Lawadan dijelaskan juga tentang anugerah Raja Kertajaya berupa pembebasan dari berbagai pungutan pajak dan penerimaan berbagai hak istimewa kepada Dwan Ri Lawadan Tken Wisaya, atau dikenal dalam cerita sebagai Dandang Gendhis. Di jaman Majapahit, Bonoworo dipimpin oleh seorang Adipati yang bernama Adipati Kalang. Adipati Kalang tidak mau tunduk pada kekuasaan Majapahit, yang berujung pada invasi Mojopahit ke Bonorowo. Adipati Kalang dan pengikutnya yang berjuang dengan gagah berani akhirnya tewas dalam pertempuran di daerah yang sekarang disebut Kalangbret di Kecamatan Kauman.

Tulungagung telah dihuni oleh manusia sejak kurang lebih 40-50 ribu tahun yang lalu. Ini terbukti dikemukakannya fosil manusia purba pada tahun 1989 dan 1890. Tempat penemuan tersebut didukuh Cerme, Desa Gamping (Campurdarat). Pada waktu itu daerah Campurdarat masih bernama distrik Wajak. Oleh sebab itu fosil tersebut dinamakan fosil Homowajakensis. Pada tahun 1982 saat pembuatan saluran Lodagung di dukuh Cerme juga diketemukan fosil lagi dari kedalaman 2 meter. Sekitar 1 meter di atasnya diketemukan kerangka manusia yang masih utuh dan memakai anting-anting berbentuk cakra seberat 12 gram. Hanya tinggal tengkoraknya yang sudah menjadi fosil. Setelah diteliti ternyata tengkorak dari kedalaman 2 meter tadi diperkirakan hidup pada 25 ribu tahun yang lalu. Sedang yang memakai anting-anting hidup kurang lebih 4 ribu tahun silam.

Daerah Tulungagung banyak terdapat peninggalan sejarah purbakala. Sekitar 63 buah peninggalan berupa benda bergerak dan tidak bergerak. Tulungagung memiliki peninggalan purbakala terbanyak di daerah Karesidenan Kediri. Diantara peninggalan tersebut 26 berupa parasati, 24 diantaranya berupa prasasti batu. Salah satunya adalah prasasti Lawadan karena terletak di desa (Thani) Lawadan yang sekarang diyakini bernama Wates Campurdarat.

### **b. Keadaan Geografis**

Kabupaten Tulungagung terletak di garis 111°59'-112°20' Bujur Timur (BT) dan 7°50'-8°20' Lintang Selatan (SL). Luas Kabupaten Tulungagung=1.046,257 km<sup>2</sup> atau 2,2% luas Propinsi Jawa Timur. Di sebelah Utara, Barat dan Selatan berupa gunung dan pegunungan. Di Tengah terdapat

rawa (sebelum tahun 1986), yaitu rawa Gesikan dan rawa Bening. Ibu kotanya terdapat oleh sungai Ngrawa. Di sebelah Selatan membujur dari Barat sampai ke Timur, sampai daerah Malang Selatan, berupa pegunungan gamping yang sebagian besar menjadi marmer.

Batas-batas wilayah Kabupaten Tulungagung secara administratif adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Kabupaten Kediri
- Sebelah Selatan : Samudra Hindia
- Sebelah Timur : Kabupaten Blitar
- Sebelah Barat : Kabupaten Trenggalek

Secara topografik, Tulungagung terletak pada ketinggian 85 m di atas permukaan laut (dpl). Bagian barat laut Kabupaten Tulungagung merupakan daerah pegunungan yang merupakan bagian dari pegunungan Wilis-Liman. Bagian tengah adalah dataran rendah, sedangkan bagian selatan adalah pegunungan yang merupakan rangkaian dari pegunungan Kidul. Di sebelah barat laut Tulungagung, tepatnya di kecamatan Sendang terdapat Gunung Wilis sebagai titik tertinggi di Kabupaten Tulungagung yang memiliki ketinggian 2552 m. Di tengah Kabupaten Tulungagung terdapat kali Ngrowo yang merupakan anak kali Brantas dan seolah membagi Kota Tulungagung menjadi dua bagian: Utara dan Selatan. Kabupaten Tulungagung beribukota di Kecamatan Tulungagung, yang terletak tepat di tengah Tulungagung. Kabupaten Tulungagung, terbagi dalam 19 kecamatan, 257 desa, dan 14 kelurahan. Daftar kecamatan di Kabupaten Tulungagung antara lain:

**Tabel 1**  
**Daftar Kecamatan di Kabupaten Tulungagung pada Tahun 2008**

No	Kecamatan
1	Kecamatan Bandung
2	Kecamatan Besuki
3	Kecamatan Boyolangu
4	Kecamatan Campurdarat
5	Kecamatan Gondang
6	Kecamatan Kalidawir
7	Kecamatan Karangrejo
8	Kecamatan Kauman
9	Kecamatan Kedungwaru
10	Kecamatan Ngantru
11	Kecamatan Ngunut
12	Kecamatan Pagerwojo
13	Kecamatan Pakel
14	Kecamatan Pucanglaban
15	Kecamatan Rejotangan
16	Kecamatan Sendang
17	Kecamatan Sumbergempol
18	Kecamatan Tanggunggunung
19	Kecamatan Tulungagung

**Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung**

Saat ini kabupaten Tulungagung dipimpin oleh Bupati Heru Tjahjono dan wakilnya Mohammad Athiyah sejak tahun 2003.

### **c. Keadaan Demografi**

Manusia dalam hal ini penduduk, merupakan obyek sekaligus subyek dalam pencapaian tujuan pembangunan daerah dan nasional. Sehingga data

kependudukan merupakan piranti yang sangat diperlukan untuk mengetahui profil penduduk di suatu wilayah dengan berbagai masalah sosial yang ditimbulkan.

Penduduk Kabupaten Tulungagung berasal dari berbagai etnik, terutama suku Jawa dan Madura, sebagian kecil keturunan Arab dan Cina. Secara umum, karakter penduduknya terkenal religius, dinamis, suka bekerja keras dan lugas. Penduduk di Kabupaten Tulungagung sebagian besar adalah pemeluk agama islam kemudian kristen, khatolik dan sebagian hindu dan budha. Umat beragama di Kabupaten Tulungagung terkenal rukun dan saling bekerja sama dalam memajukan Kabupatennya.

Seperti yang telah disebutkan di atas bahwa Kabupaten Tulungagung memiliki luas sebesar 1.055,65 km<sup>2</sup>. Pada 2008 jumlah penduduk di Kabupaten Tulungagung tercatat sebanyak 1.027.672 jiwa.

#### **d. Keadaan Perekonomian**

##### **a) Industri**

Tulungagung terkenal sebagai salah satu penghasil marmer terbesar di Indonesia, yang bersumber di bagian Selatan Tulungagung. Tulungagung juga termasuk salah satu pusat industri mamer di Indonesia dan terpusat di Selatan Tulungagung, terutama di kecamatan Campurdarat, yang di dalamnya banyak terdapat perajin marmer.

Selain industri marmer, di Tulungagung juga tumbuh dan berkembang berbagi industri kecil dan menengah yang kebanyakan memproduksi alat-alat/perkakas rumah tangga, batik dan konfeksi.

### **b) Pariwisata**

Tulungagung memiliki banyak potensi pariwisata yang bisa diandalkan sebagai salah satu sumber pendapatan daerah. Sayangnya, masih banyak potensi pariwisata yang belum digarap secara baik oleh pemerintah Kabupaten Tulungagung. Meski demikian, industri pariwisata di Tulungagung cukup berkembang dengan objek wisata andalan Pantai Popoh yang terkenal di kecamatan Besuki.

Tulungagung diuntungkan dengan letak geografis yang berada di tepi samudra Hindia, sehingga memiliki banyak pantai yang menarik untuk dikunjungi selain Pantai Popoh, di antaranya Pantai sidem, Pantai Brumbun, Pantai Sine, Pantai Molang, Pantai Klatak, Pantai Gerangan dan pantai Dlodo.

### **e. Gambaran Umum Pemerintah Kabupaten Tulungagung**

Pemerintah Kabupaten Tulungagung mempunyai tugas pokok menjalankan pemerintahan yang berlangsung di lingkup Kabupaten Tulungagung dan mempunyai badan-badan serta dinas-dinas yang mempunyai tugas sendiri-sendiri dalam struktur organisasinya. Visi Kabupaten Tulungagung sebagaimana yang tertuang diatas.

**Tabel 2**  
**Daftar Perangkat Kerja di Lingkungan Kabupaten Tulungagung pada Tahun 2008**

No	Golongan	Jumlah	Nama
1	Sekretariat	8	Bagian Hukum, bagian SDA, bagian Pemerintahan, bagian Kresa, bagian umum, kesekretariatan DPRD, bagian Umum
2	Badan	10	Bappeda, Inspektorat, BPMPD, Kesbang Politik dan Linmas, RSUD Dr. Iskak, Kepegawaian daerah, BPPKB, BKPP, BPPT, Lingkungan hidup
3	Dinas	15	PU Bina Marga, PU Pengairan & ESDM, DPKAD, Industri dan Perdagangan, Kesehatan, Pendidikan, Kependudukan & Capil, Budparpora, Sosnarkertrans, Kelautan & Perikanan, Pertanian Tanaman Pangan, Peternakan, Kehutanan & Kelautan, Perhubungan & Kominfo.
4	Kantor	3	Perpus Arsip & Dok, Penanaman Modal, Sakpol PP
5	Organisasi	1	PKK
6	Persahaan Daerah	1	PDAM

Sumber : [www.Tulungagung.co.id](http://www.Tulungagung.co.id)

Menurut tabel diatas bahwa di Pemerintah Kabupaten Tulungagung terdapat beberapa instansi yang melayani kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan publik yang di golong-golongkan menurut pekerjaan ataupun tugas yang dilaksanakan. Setiap instansi sudah mempunyai tugas masing-masing dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat.

Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tulungagung memiliki komposisi jumlah Pegawai Negeri Sipil dari bagian Sekretariat, Badan, Dinas dan Kantor. Hal ini bisa dilihat dari jumlah sekretariat/ badan berdasarkan golongan I ada 31, golongan II ada 534, golongan III ada 830 dan golongan IV ada 104. Untuk pendidikan terakhir S1 ada 584, S2 ada 88, S3 ada 0, DPL ada 228, SLTA ada

532, SLTP ada 38 dan SD ada 50. Dan untuk jenis jabatan struktural 261, fungsional 499, staff 758.

Pada Dinas itu sendiri menurut golongan I ada 547, golongan II ada 2520, golongan III ada 5221, golongan IV ada 4814. Untuk jumlah komposisi menurut pendidikan terakhir SI 5477, SII 180, SIII 0, DPL ada 1280, SLTA 5110, SLTP 5110 dan SD 287. Untuk jenis jabatan Struktural 389, Fungsional 9692, Staff 3021. Penjelasan ini akan dijelaskan lebih rinci pada halaman lampiran pada tabel IV.3 komposisi Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Tulungagung.

#### **f. Visi Kabupaten Tulungagung**

Pembangunan yang dilakukan oleh setiap pemerintah daerah mempunyai arah sasaran, tujuan yang ditetapkan. Hal tersebut diselaraskan dengan visi dan misi yang menentukan arah pembangunan di daerah dan kehidupan di pemerintah daerah tersebut. Penetapan visi tidak hanya penting pada saat akan memulai program dan kegiatan pembangunan, namun juga pada kehidupan organisasi berikutnya. Pada hakekatnya membentuk visi organisasi adalah menggali gambaran bersama tentang masa depan berupa komitmen murni tanpa adanya keterpaksaan.

Pemerintah Kabupaten Tulungagung dalam melaksanakan pembangunan berpedoman pada program pembangunan Daerah yang ditetapkan, yang di dalamnya termuat Visi Kabupaten Tulungagung.

### **g. Misi Kabupaten Tulungagung**

Dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Tulungagung beserta penjabaran Misi Kabupaten Tulungagung adalah:

1. Meningkatkan perekonomian daerah yang berbasis Ingandaya dengan mendorong pertumbuhan investasi dan pemberdayaan potensi masyarakat guna memperkuat landasan pembangunan ekonomi daerah.
2. Membangun kesejahteraan rakyat dan ketahanan sosial budaya melalui upaya pencapaian pembangunan manusia.
3. Meningkatkan kapasitas daerah dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan berkelanjutan pembangunan daerah yang berwawasan lingkungan.
4. Mewujudkan insan pembangunan yang beriman dan bertaqwa guna menjamin pencapaian masyarakat maju dan mandiri yang berkeadilan sosial.
5. Meningkatkan derajat kehidupan politik yang demokratis, yang didukung oleh terpeliharanya ketertiban, ketentraman di masyarakat serta tegaknya supremasi hukum.

## **2. Gambaran Umum Situs Penelitian**

### **a. Sejarah dan Latar Belakang Badan Kepegawaian Daerah (BKD)**

#### **Kabupaten Tulungagung**

Sesuai dengan permasalahan dalam penulisan skripsi ini, maka kegiatan penelitian dilaksanakan di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung,

sebagai instansi yang mempunyai tugas melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah. Badan Kepegawaian Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten yang diatur dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tulungagung.

Badan Kepegawaian Daerah merupakan perangkat daerah yang dalam penyelenggaraan tugas-tugasnya dipimpin oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah yang berada di Bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Gambar 1**  
**Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung**



#### **b. Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung**

Guna menjawab tantangan masa depan serta untuk melaksanakan wewenang dan tanggungjawab, maka dirumuskan Visi Badan Kepegawaian

Daerah Kabupaten Tulungagung sebagai berikut: “Terwujudnya Pegawai Negeri Sipil yang berkualitas, bermoral, profesional, berwibawa dan sejahtera”.

Kemudian agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan maka dirumuskan pernyataan Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung sebagai berikut:

- 1) Mendorong aparatur pemerintah Kabupaten yang bermoral dan profesional.
- 2) Mendorong terwujudnya Pegawai Negeri Sipil yang berwibawa dalam kapasitasnya selaku pribadi, abdi masyarakat.
- 3) Mendorong terwujudnya kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil.
- 4) Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil dalam rangka pengambilan keputusan dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Sebagai penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi, maka dirumuskan tujuan yang akan diwujudkan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung, yaitu:

- 1) Meningkatkan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil melalui pendidikan dan pelatihan.
- 2) Mewujudkan kualitas dan kuantitasi pelayanan terhadap Pegawai Negeri Sipil
- 3) Meningkatkan disiplin, rasa kebangsaan dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil
- 4) Mewujudkan tertib administrasi dan manajemen kepegawaian.

Kemudian Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran dengan arahan strategis organisasi membuat kebijaksanaan ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Penerapan prinsip-prinsip ketata pemerintahan yang baik sesuai dengan azas *Good Governance*.
- 2) Menyiapkan ketersediaan aparatur pemerintah daerah yang berkualitas secara proposional.
- 3) Meningkatkan kapasitas aparatur selaku pendorong, pelaku dan sekaligus penggerak dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan.
- 4) Optimalisasi pengembangan dan pemanfaatan *e-government* dalam pengelolaan tugas dan fungsi pemerintah di bidang kepegawaian.
- 5) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan.
- 6) Penataan dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia aparatur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 7) Peningkatan pengelolaan manajemen kepegawaian.
- 8) Penataan dan peningkatan tertib administrasi kepegawaian.

Secara rinci untuk melaksanakan fungsinya, BKD mempunyai Tugas Pokok sebagai berikut:

1. Menyiapkan penyusunan peraturan perundang-undangan Daerah di Bidang Kepegawaian Daerah sesuai dengan nama prosedur yang ditetapkan pemerintah.
2. Merencanakan dan pengembangan Kepegawaian Daerah.

3. Menyiapkan kebijaksanaan teknis pengembangan Kepegawaian Daerah
4. Menyiapkan dan melaksanakan pengangkatan kenaikan pangkat, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
5. Melayani administrasi kepegawaian dalam pengangkatan pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional sesuai dengan nama, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
6. Menyiapkan dan penetapan pensiun PNS Daerah sesuai nama, standar dan prosedur dengan peraturan perundang-undangan
7. Menyelenggarakan administrasi PNS Daerah.
8. Mengelola sistem informasi Kepegawaian Daerah kepada Badan Kepegawaian Daerah.
9. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi PNS Daerah dan berkoordinasi dengan instansi.
10. Melaksanakan seleksi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian.
2. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten di bidang manajemen Kepegawaian Daerah.

### c. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung

Sebagaimana dikemukakan di atas, bahwa Badan Kepegawaian Daerah merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditemukan oleh Pemerintah Kabupaten Tulungagung sebagai wujud dari adanya kebijaksanaan pelaksanaan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggungjawab dengan mengacu pada Peraturan daerah Nomor 38 Tahun 2008 tentang tugas, fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung.

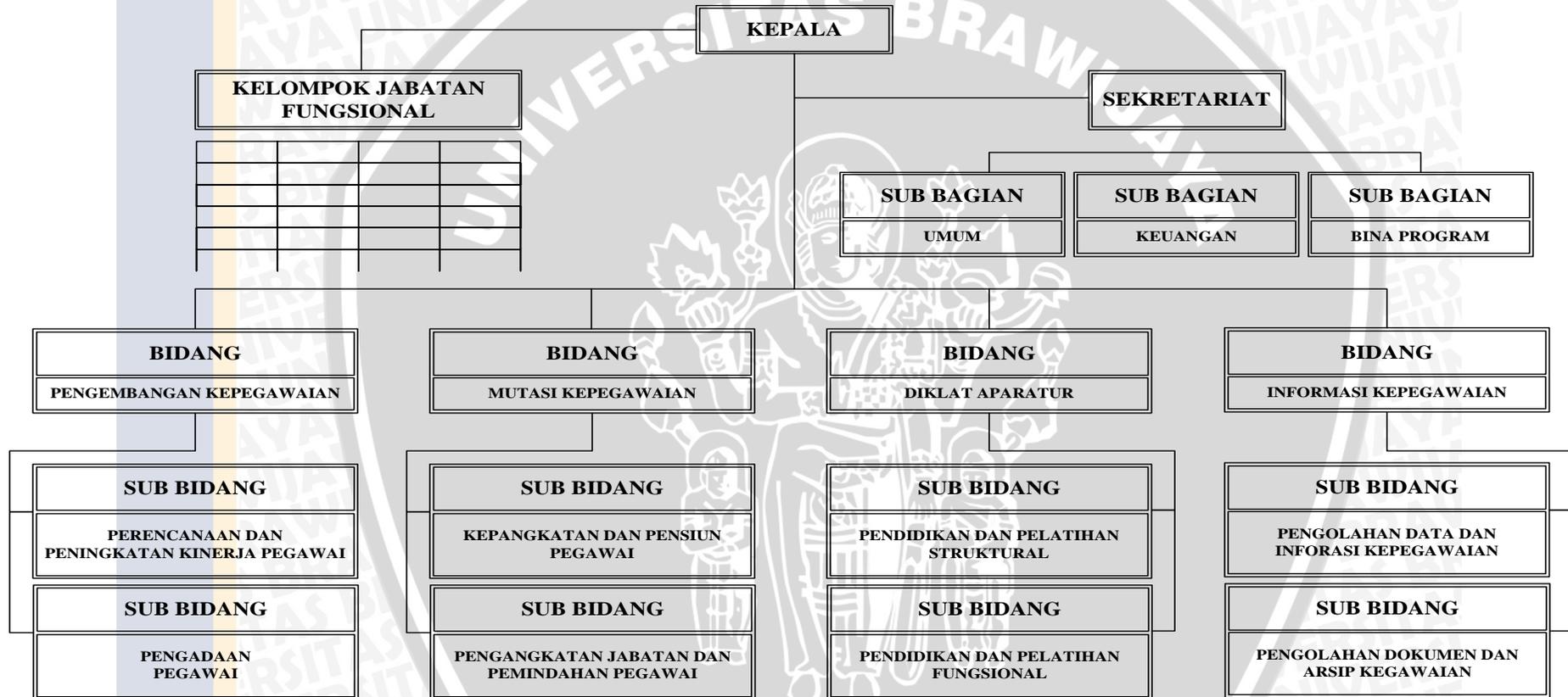
Sedangkan susunan dikemukakan struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 38 tahun 2008, terdiri dari:

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, membawahi:
  - a. Sub Bagian umum dan Perlengkapan
  - b. Sub Bagian keuangan dan kepegawaian
  - c. Sub Bagian Bina Program.
3. Bidang Pengembangan Kepegawaian, membawahi:
  - a. Sub Bidang Perendanaan dan Peningkatan Kinerja Pegawai
  - b. Sub Bidang Pengadaan Pegawai
4. Bidang Mutasi Kepegawaian, membawahi:
  - a. Sub Bidang Kepangkatan dan Pensiun Pegawai
  - b. Sub Bidang Pengangkatan Jabatan dan Pemindahan Pegawai
5. Bidang Diklat Aparatur, membawahi:

- a. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Struktural
- b. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional
6. Bidang Informasi Kepegawaian, membawahi:
  - a. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian
  - b. Sub Bidang pengolahan Dokumen dan Arsip Kepegawaian
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Berdasarkan bagan 2 dibawah ini, susunan organisasi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung dipimpin oleh seorang kepala Badan yang membawahi kelompok jabatan fungsional, sekretariat dan bidang. Di dalam kelompok jabatan fungsional terdapat tiga jabatan fungsional yaitu: 1. Analisis Kepegawaian, 2. Pranata komputer, 3. Analisis Kebutuhan Diklat, yang masing-masing pegawai bertanggungjawab sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya. Sekretariat terdiri dari Sub tiga bagian, sedangkan untuk masing-masing bidang terdiri dari dua sub bidang dimana setiap kepala bidang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan.

**Bagan 2  
SUSUNAN ORGANISASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



Bupati Tulungagung  
Ir. Heru Tjahjono, MM

### 3. Data Fokus Penelitian

#### A. Pelaksanaan Proses Rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil

##### a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai

##### 1) Analisis Kebutuhan

Sehubungan dengan peraturan yang telah dibuat oleh pemerintah pusat, maka Pemerintah Daerah berhak menentukan jumlah pegawai yang dibutuhkan untuk selanjutnya diserahkan keputusannya oleh Pemerintah Pusat. Setelah itu BKN menganalisa untuk mendapatkan jumlah formasi sesuai dengan kebutuhan, hal ini menjadi program nasional. Di bawah ini dapat dilihat jumlah pegawai yang akan dijaring oleh Pemerintah Daerah, khususnya Kabupaten Tulungagung.

Jumlah formasi untuk tenaga pengajar baik SD, SDLB, SMP dan SMA sejumlah 220 orang. Kemudian jumlah formasi untuk tenaga kesehatan baik dari dokter, perawat dan tenaga kesehatan yang lain sejumlah 68 orang. Sedangkan dari tenaga teknis sejumlah 43 orang. Kebutuhan jumlah formasi yang tersedia dalam rekrutmen CPNS Kabupaten Tulungagung tahun 2008 pada dasarnya sudah melewati sejumlah kajian oleh Pemerintah kabupaten dan diajukan ke menteri pemberdayaan aparatur Negara dan Badan kepegawaian nasional untuk dikaji dianalisis, dievaluasi dan ditinjau ulang mengenai kebutuhan jumlah pegawai daerah.

Pengevaluasian dan analisis akan kebutuhan jumlah pegawai tidak terlepas dari kebutuhan atau kekurangan pegawai di daerah atau kabupaten setempat. Kekurangan/kebutuhan dikarenakan adanya *turn over* pegawai di tiap tahunnya serta penambahan bidang materi baru unit kerja, instansi, lembaga, badan ataupun sejenisnya pada lingkungan kerja Kabupaten Tulungagung. *Turn*

over pegawai didalamnya termasuk pegawai yang pensiun, meninggal, mutasi ke daerah lain, menundurkan diri dan sebagainya yang harus segera diisi dengan pegawai yang baru sesuai kualifikasi. Kebutuhan jumlah pegawai yang baru dimungkinkan juga karena adanya penambahan dan pengembangan bidang baru yang harus membutuhkan seorang pegawai yang sesuai dengan kualifikasi pekerjaan dan pendidikan.

Faktor efektif dan efisien serta keseimbangan harus diterapkan dalam menentukan Jumlah formasi yang disediakan dengan kebutuhan jumlah pegawai. Hal tersebut berdampak pada produktifitas kerja bagi pegawai dan instansi kerja, bagi pemerintah hal tersebut berdampak pada pembebanan anggaran untuk gaji pegawai. Hal tersebutlah yang mendasari penentuan faktor kebutuhan jumlah formasi pada rekrutmen CPNS beserta dampaknya, diluar analisis tersebut tidak dibahas pada penulisan skripsi ini dikarenakan sudah mencakup lingkup, otoritas serta kebijakan internal Badan Kepegawaian Nasional dan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara yang diluar lingkup objek penelitian skripsi ini.

**Tabel 3**  
**Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang Dibutuhkan Pemerintah Kabupaten Tulungagung Tahun 2008**

No	Jabatan	Jumlah
1	Tenaga Guru	220
2	Tenaga Kesehatan	68
3	Tenaga Teknis	43

Sumber : Pemerintah Kabupaten Tulungagung.

Jadi jumlah yang dibutuhkan dalam perekrutan pada tahun 2008 adalah sejumlah 331 orang. Jumlah diatas instruksi langsung dari Pemerintah Pusat. Hal

tersebut di sesuaikan dengan kebutuhan daerah untuk pegawai baru untuk menempati pos-pos yang memang lowong dan akan diisi oleh pegawai baru tersebut.

## 2) Penetapan Formasi

Formasi mempunyai pengertian jumlah pegawai yang dibutuhkan, dan dalam hal ini formasi Pegawai Negeri Sipil terdiri dari formasi Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 97 tahun 2000 pasal 3 ditentukan:

- a. Formasi Pegawai Negeri Sipil Pusat untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Pusat setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, setelah mendapatkan pertimbangan Kepala Kepegawaian Negara berdasarkan usul dari pejabat Pembina Kepegawaian Pusat.
- b. Formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Daerah setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Kepala daerah.

Tujuan penetapan formasi adalah agar satuan-satuan organisasi negara dapat mempunyai jumlah dan mutu pegawai yang cukup, sesuai dengan beban kerja yang dijadikan pada satuan-satuan organisasi itu. Dalam hal ini pengertian pada satuan-satuan organisasi itu. Dalam hal ini pengertian organisasi bukan sebagai wadah usaha kerja sama, akan tetapi merupakan alat untuk mencapai tujuan, sebagai alat, organisasi harus selalu disesuaikan dengan perkembangan

tugas pokok yang harus dilaksanakan dalam mencapai tujuan. Pertimbangan untuk penyelesaian kekuatan pegawai secara terus-menerus bagi organisasi pemerintah tersebut adalah karena tugas pokok yang harus dilaksanakan dalam mencapai tujuan. Pertimbangan untuk penyesuaian kekuatan pegawai secara terus-menerus bagi organisasi pemerintah tersebut adalah karena tugas pokok dapat berkembang dari waktu ke waktu, sehingga jumlah dan mutu Pegawai Negeri Sipil yang selalu disesuaikan dengan perkembangan tugas pokok.

Dalam menentukan formasi masing-masing satuan organisasi Pemerintah disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia, dengan memperhatikan nama, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah, dalam menentukan formasi mempertimbangkan:

- a. Jenis pekerjaan.
- b. Sifat pekerjaan
- c. Perkiraan beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang pegawai dalam jangka waktu tertentu.
- d. Kebijakan pelaksanaan pekerjaan.
- e. Jenjang serta jumlah jabatan dan pangkat.
- f. Peralatan yang tersedia
- g. Kemampuan keuangan Negara/Daerah

Selama ini peran Pemerintah Kabupaten Tulungagung sebagai pelaksana teknis dianggap telah berhasil, mulai perencanaan yang telah disusun dengan matang serta pelaksanaan yang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh pusat. Disini pemerintah Kabupaten Tulungagung dalam perannya hanya sebatas pelaksana di daerah saja mengenai koreksi atau penilaian tetap dipegang oleh

Pemerintah Pusat. Daerah hanya diberikan kewenangan membuat Surat Keputusan (SK) saja setelah pemerintah pusat memberikan Nomor Induk Pegawai (NIP) bagi calon yang diterima.

Berdasarkan formasi penerimaan CPNS Kabupaten Tulungagung tahun 2008 dibagi menjadi tiga kategori dasar. Yaitu formasi tenaga guru, formasi tenaga kesehatan dan formasi tenaga teknis. Pada formasi tenaga guru mendapatkan porsi penerimaan dengan formasi tenaga yang dibutuhkan cukup banyak dari formasi tenaga yang lain. Hal ini juga dikarenakan tidak terlepas dari jumlah kebutuhan yang juga cukup banyak. Jumlah formasi tenaga guru terpapar sebagai berikut.

Guru Sekolah dasar sebanyak 102 orang, terbagi menjadi 90 orang guru sekolah dasar dan 10 orang dari guru olahraga serta 2 orang dari guru sekolah luar biasa. Guru sekolah dasar juga bisa dikatakan guru kelas dikarenakan juga dalam semua materi atau mata pelajaran yang diberikan hanya diwakili oleh satu tenaga pengajar. Guru sekolah dasar dalam porsinya lebih bervariasi karena harus mengetahui dan mampu mengajarkan semua mata pelajaran.

Dalam rekrutmen tenaga guru Sekolah dasar dibutuhkan dari latar belakang pendidikan DII dan S1 pendidikan guru sekolah dasar. Untuk perekrutan CPNS Kabupaten Tulungagung tahun 2008, tenaga pengajar dari DII PGSD mendapatkan porsi cukup banyak yaitu sebanyak 80 orang dan 10 orang dari S1 PGSD. Kebutuhan terhadap guru sekolah dasar sangatlah banyak dibanding formasi tenaga pendidik yang lain maupun formasi lain yang tidak setara. Hal tersebut tidak terlepas dari kebutuhan yang sesungguhnya serta jumlah sekolah

dasar yang dalam kondisi riil dilapangan jumlahnya sangat banyak dibandingkan SMP, SMA.

Berikutnya adalah Guru olahraga SD untuk rekrutmen CPNS Kabupaten Tulungagung tahun 2008 dibutuhkan tenaga sebanyak 10 orang. Jumlah ini juga lebih banyak dibandingkan kebutuhan dari SMP atau SMA. Guru SMP untuk rekrutmen CPNS Kabupaten Tulungagung dibutuhkan sebanyak 44 orang tenaga pendidik. Berbeda dengan guru SD, kebutuhan ilmu pengetahuan guru SMP lebih spesifik. Oleh karena itu perekrutan guru SMP bermacam-macam latar belakang disiplin ilmu, yang antara lain dari sarjana pendidikan agama, kewarganegaraan, matematika, bahasa inggris, jasmani atau olahraga, teknik informatika atau computer, pendidikan bahasa daerah, teknik elektro, seni rupa, seni musik, dan bimbingan konseling. Jumlah guru SMP tersebut terinci sebagai berikut, 8 orang guru teknik informasi dan komunikasi, 6 orang masing-masing dari guru pendidikan agama islam dan guru BK, 5 orang guru bahasa daerah/bahasa jawa, 4 orang guru olahraga, 3 orang masing-masing dari guru matematika, bahasa inggris, ketrampilan elektro serta seni rupa, 2 orang guru seni musik dan 1 orang guru pendidikan kewarganegaraan.

Guru SMA pada perekrutan CPNS Kabupten Tulungagung tahun 2008, dilihat dari kebutuhan dibandingkan guru SMP dan guru SD juga terjadi penurunan tenaga pendidik. Yakni sejumlah 40 orang. Hal tersebut jika dianalisa bisa diketahui karena jumlah SMA lebih sedikit dari SMP dan SD, kemudian dimungkinkan kebutuhan guru SMA tahun 2008 masih dirasa cukup sehingga dalam *plotting* kebutuhan tidak dibutuhkan jumlah yang cukup banyak.

Dilihat dari kebutuhan jenis mata pelajaran, guru SMA lebih bervariasi. Dikarenakan juga ada penjurusan ke dalam bidang ilmu pengetahuan yg kompleks seperti jurusan IPA, IPS dan bahasa jika itu masih dimungkinkan. Dilihat dari jenis disiplin ilmu kebutuhan guru SMA terbagi menjadi berikut 9 orang guru teknik informatika dan computer, 7 orang guru BK, 5 orang guru kesenian, 4 orang guru agama islam, 3 orang masing-masing guru bahasa Indonesia, sosiologi, geografi, elektro dan 1 orang guru sejarah.

Guru SMK pada perekrutan CPNS Kabupaten Tulungagung dibutuhkan sebanyak 34 orang. Jumlah tersebut sudah cukup banyak, dan hampir mendekati kebutuhan jumlah guru SMA. Hal tersebut mengingat jumlah SMK di Kabupaten Tulungagung juga cukup banyak. Latar belakang pendidikan yang dibutuhkan pada formasi guru SMK tersebut dirasa memang pas dan sudah sesuai kebutuhan langsung, sesuai dengan jenis-jenis SMK yang ada di kabupaten Tulungagung. Jumlah formasi guru SMK apabila dilihat dari latar belakang pendidikannya terbagi menjadi sebagai berikut. 3 orang masing-masing guru matematika, ekonomi koperasi, bahasa inggris, guru olahraga, dan teknik mesin. 2 orang masing-masing guru teknik elektro, guru pertanian, peternakan, guru tata busana, guru tata boga, guru bahasa Indonesia. 1 orang masing-masing guru teknik bangunan, teknik informatika dan komunikasi dan guru agama islam.

Selanjutnya pada formasi tenaga kesehatan. Jumlah formasi tenaga kesehatan sebanyak 68 orang. Jumlah terbesar kedua setelah tenaga guru, yakni sebanyak 220 orang. Seluruh jumlah formasi yang ada sebagai tenaga kesehatan bernaung dibawah dinas kesehatan Kabupaten Tulungagung. Hal tersebut sama dengan tenaga guru yang seluruhnya bernaung dibawah dinas pendidikan.

Perbedaan ditunjukkan oleh formasi tenaga teknis, yang semuanya tersebar dalam semua dinas. Jumlah formasi tenaga kesehatan yang dibuka pada CPNS Kabupaten Tulungagung tahun 2008 meliputi tenaga dokter spesialis sejumlah 7 orang. Terbagi masing-masing 1 orang dokter spesialis jantung dan pembuluh darah, spesialis orthopedi, spesialis syaraf, spesialis anestheologi, spesialis radiologi, spesialis kebidanan/kandungan dan spesialis anak. 4 dokter umum dan 3 dokter gigi.

Untuk formasi tenaga kesehatan yang lain terbagi masing-masing 5 orang yakni, asisten apoteker dan nutrisisionis. Masing-masing 3 orang dari tenaga sanitarian dan pranata labolatorium kesehatan. 2 orang tenaga radiografi, 10 orang bidan dari DIII kebidanan, 9 orang penyuluh kesehatan, dan yang terakhir dengan jumlah terbanyak yakni perawat. Perawat dibedakan kembali dari strata pendidikannya, yakni 13 orang dari DIII keperawatan dan 4 orang dari S1 keperawatan.

Formasi terakhir adalah tenaga teknis yang ditinjau dari jumlah formasinya lebih kecil dari tenaga kesehatan dan tenaga guru. Yakni 43 orang, tenaga teknis berbeda dengan tenaga kesehatan yang bernaung dibawah dinas kesehatan atau tenaga pengajar yang berada dibawah naungan dinas pendidikan. Tenaga teknis dapat tersebar ke seluruh dinas yang ada di kabupaten tulungagung. Penempatannya juga disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing dinas.

Jumlah formasi pada tenaga teknis terpapar sebagai berikut, masing-masing 1 orang dari tenaga instruksi baik dari S1 teknik mesin dan S1 teknik listrik, tenaga pranata komputer dari S1 komputer/teknik informatika, surveyor pemetaan, perancang sistem transportasi darat dan pemandu kepariwisataaan.

Masing-masing 2 orang dari tenaga penyuluh pertanian, penyuluh kehutanan, analis kepegawaian, analisis dampak lingkungan, medik veteriner, penyuluh perindustrian dan perdagangan, pengawas teknik jalan dan jembatan, analis penyehatan lingkungan. 3 orang masing-masing dari tenaga pengawas bibit ternak, pengawas teknik tata bangunan dan perumahan, pranata computer dari D3 komuter/teknik informatika. Serta 12 orang dari tenaga tenaga penata laporan keuangan. Dalam hal ini bisa dilihat dalam daftar lampiran tabel 4 formasi yang dibutuhkan Pemerintah Kabupaten Tulungagung pada tahun 2008 yang terdapat pada halaman lampiran.

#### **b. Proses Rekrutmen Pegawai**

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara dan Aparatur Negara, Nomor : B/205.F/M.PAN/8/2008 tanggal 4 agustus 2008 dan B/76.P/M.PAN/10/2008 tanggal 31 Oktober 2008, Pemerintah Kabupaten Tulungagung membuka pendaftaran seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk mengisi formasi tahun 2008 bagi pelamar umum sejumlah 331 orang.

Menurut Kepala Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kabupaten Tulungagung, dalam pelaksanaan rekrutmen calon Pegawai Negeri Sipil yang terjadi pada tahun 2008 di Pemerintah Kabupaten Tulungagung didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2002 sebagai perubahan dari Peraturan Pemerintah Nomor 98 tahun 2000 tentang perekrutan calon Pegawai Negeri Sipil, mengacu pada data yang diperoleh dari bagian kepegawaian Pemerintah Kabupaten Tulungagung pada tahun 2008. Adapun pelaksanaan perekrutan meliputi:

**a) Pengumuman**

1. Setiap kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong harus diumumkan seluas-luasnya melalui massa yang tersedia dan/atau bentuk lainnya yang mungkin digunakan, sehingga pengadaan Pegawai Negeri Sipil diketahui oleh umum.
2. Disamping untuk memberikan kesempatan yang luas kepada warga Negara Indonesia untuk mengajukan lamaran, juga memberikan lebih banyak kemungkinan bagi pemerintah pusat dan pemerintah daerah untuk memilih calon yang cakap dalam melaksanakan tugas yang akan dibebankan kepadanya.
3. Pengumuman tersebut harus dilakukan paling lambat 15 hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.

Dalam pengumuman tersebut dicantumkan, antara lain:

- 1) Jumlah dan jenis yang lowong
- 2) Kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan
- 3) Syarat-syarat yang harus dipenuhi para pelamar
- 4) Alamat dan tempat lamaran ditujukan
- 5) Batas waktu pengajuan surat lamaran
- 6) Waktu dan tempat seleksi
- 7) Lain-lain yang dipandang perlu

Pada tanggal 11 November 2008 pengumuman formasi telah dipasang dan telah diumumkan pada masyarakat luas. Saat itu media yang digunakan adalah media massa seperti jawa pos dan surya, serta pengumuman itu dipasang di kantor pos yang ada di Kabupaten Tulungagung.

Informasi tersebut selain bertujuan untuk menginformasikan bahwa adanya perekrutan CPNS juga untuk menjangkau SDM yang benar-benar memiliki kualifikasi yang diinginkan. Pelaksanaan informasi perekrutan CPNS 2008 yang ditetapkan oleh pemerintah turut dijelaskan dalam petikan wawancara berikut.

“Pelaksanaan informasi CPNS 2008 diumumkan media cetak yaitu surat kabar dan media lain seperti internet yang bisa diakses oleh calon pelamar dari daerah manapun. Dalam informasi tersebut juga dijelaskan semua prosedur mengenai tata cara pendaftaran CPNS dan syarat-syarat apa yang harus dipenuhi oleh pelamar. Dari situ diharapkan dapat memperoleh calon pelamar yang sesuai dengan syarat dan kualifikasi yang tertera. (wawancara dengan Bapak Agung Sudrajat Tanggal 18 Agustus 2010)”.

Terkait dengan informasi perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil CPNS tahun 2008 di Kabupaten Tulungagung ini, telah dilakukan wawancara dengan beberapa orang yang mengikuti tes CPNS 2008.

“saya tahu tentang perekrutan CPNS saat itu yah dari internet mbak, terus sebagian dikasih tahu sama temen mbak..” (wawancara dengan mbak juwita tanggal, 20 Agustus 2010)”.

Hal senada juga disampaikan oleh Saudara Neti, dalam wawancara sebagai berikut

” teman saya dulu bawa print out nya, terus saya diberi tahu. Saya cek sendiri, pas saat itu saya beli koran dan cek sendiri di websitenya Tulungagung”. (wawancara dengan mbak Neti, Tanggal 20 Agustus 2010)

Dalam perekrutan dan informasi ke masyarakat pihak Badan Kepegawaian Daerah juga bekerja sama dengan pihak ketiga seperti Kantor Pos yang ditunjuk sebagai pusat penghimpun data CPNS yang melamar. Unsur transparansi dalam penyebarluasan informasi dan perekrutan CPNS Kabupaten Tulungagung sangat diperhatikan. Disamping itu unsur transparansi juga menentukan kualitas SDM CPNS yang akan diperoleh nantinya. Sehingga unsur akuntabilitasnya dapat dipertanggung jawabkan pula.

“Dalam pengadaan perekrutan sangat transparan sekali karena penanganannya menggunakan komputer, mulai dengan pendaftarannya melalui kantor pos yang ada di wilayah Kabupaten tulungagung dan ditulis menggunakan tinta atau spidol hitam untuk menghindari kecurangan. Untuk pelaksanaan test dalam 1 ruangan diisi oleh 20 orang dengan 2 pengawas. Setiap lokasi test akan diawasi dari pihak kepolisian dan satpol PP jadi kemungkinan untuk adanya kecurangan tidak ada.” (wawancara dengan Bapak supriyo pada tanggal 18 Agustus 2010)

Ketika semua unsur akuntabilitas, transparansi, keterbukaan dan aturan hukum sudah dipenuhi dalam perekrutan dan informasi penerimaan CPNS kabupaten Tulungagung tahun 2008 sudah dipenuhi. Segala bentuk kecurangan dan kendala yang dihadapi dapat diminimalkan sejauh mungkin hingga dimungkinkan tidak ada.

“Tidak ada kendala, karena kita berjalan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan pada peraturan pusat”. ” (wawancara dengan Bapak Zaenal Falaq pada tanggal 18 Agustus 2010”.

Kebijakan dalam pengadaan CPNS yang dilakukan oleh BKD Kabupaten Tulungagung juga tak lepas dari kebijakan yang dilakukan oleh BKN. Sehingga dalam pengadaan CPNS dari tiap tahunnya belum juga dapat dipastikan tiap tahun mengadakan pengadaan CPNS. Hal ini juga dimungkinkan dialami sama oleh beberapa BKD diluar Kabupaten Tulungagung.

Pelaksanaan pengadaan perekrutan CPNS ditiap tahunnya yang ditetapkan oleh pemerintah turut dijelaskan dalam petikan wawancara berikut.

“Dalam pengadaan perekrutan CPNS di Kabupaten Tulungagung tidak terlepas dari program nasional . setiap daerah akan mengirimkan formasi PNS ke Menpan dan BKN, BKN itu sendiri yang akan menganalisis jumlah formasi di setiap daerah kabupaten atau kota dan setelah dianalisa oleh BKN akan ditetapkan jumlah kebutuhan daerah itu sendiri. Apabila tidak ada program nasional dari BKN maka perekrutan tidak akan terlaksana, daerah hanya melaksanakan sesuai keputusan BKN. Ada atau tidak perekrutan tidak bisa ditentukan setiap tahun karena hal ini dilihat sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan oleh BKN itu sendiri”.

(wawancara dengan Bu Krisna Rustanti Tanggal 18 Agustus Agustus 2010).

**b) Pendaftaran Pelamar**

1. Waktu untuk dilaksanakan pendaftaran mulai tanggal 18 November 2008 sampai dengan 28 November 2008 (stempel pos). Lamaran yang masuk melewati batas waktu ini dianggap tidak pernah ada.
2. Tempat pendaftaran, lamaran dirimkan melalui Pos Perlakuan Khusus pada kantor Pos yang ditunjuk oleh panitia Pengadaan CPNSD Kabupaten Tulungagung meliputi:
  - i. Kantor Pos Tulungagung
  - ii. Kantor Pos Kecamatan Boyolangu
  - iii. Kantor Pos Kecamatan Kedungwaru
  - iv. Kantor Pos Kecamatan Ngantru
  - v. Kantor Pos Kecamatan Ngunut
  - vi. Kantor Pos Kecamatan Rejotangan
  - vii. Kantor Pos Kecamatan Sumbergempol
  - viii. Kantor Pos Kecamatan Kalidawir
  - ix. Kantor Pos Kecamatan Pucanglaban
  - x. Kantor Pos Kecamatan Campurdarat
  - xi. Kantor Pos Kecamatan Pakel
  - xii. Kantor Pos Kecamatan Bandung
  - xiii. Kantor Pos Kecamatan Besuki
  - xiv. Kantor Pos Kecamatan Kauman

- xv. Kantor Pos Kecamatan Gondang
  - xvi. Kantor Pos Kecamatan Pagerwojo
  - xvii. Kantor Pos Kecamatan Karangrejo
  - xviii. Kantor Pos Kecamatan Sendang
3. Setiap pelamar harus mengajukan surat lamaran yang ditulis dengan tulisan tangan sendiri, menggunakan pulpen tinta hitam dan huruf latin ditujukan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi yang bersangkutan. Dengan menyebutkan jabatan yang dilamar dan kode jabatan formasi. Ditandatangani diatas materai Rp. 6.000,-
4. Dalam surat lamaran tersebut harus dilengkapi dengan dokumen tersebut, meliputi:
- a. Pas photo berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 5 lembar.
  - b. Formulir biodata komputer yang telah diisi pelamar dengan menggunakan *Ballpoint* hitam
  - c. Fotocopy ijazah dan transkrip/daftar nilai yang menggunakan untuk melamar telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang. Pelamar Guru wajib melampirkan fotocopy akta mengajar yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
  - d. Bagi pelamar yang berusia lebih dari 35 tahun sampai 40 tahun per 31 Desember 2008 melampirkan:
    - a) Fotocopy surat keputusan pengangkatan pertama dan terakhir dari instansi pemerintah/swasta yang berbadan

Hukum terhitung 31 Desember 2008 mempunyai masa kerja selama 11 tahun 9 bulan.

- b) Surat keterangan masih aktif bekerja secara terus menerus dari Kepala/Pimpinan Instansi.
- e. Amplop ukuran 13x27 cm, yang pada halaman depan telah mencantumkan nama, nomor telepon/hp, serta alamat dan kode pos pelamar.
- f. Amplop lamaran beserta kelengkapannya dibuat 1 dimasukkan amplop lamaran ukuran folio 25x35 cm.
- g. Pada halaman depan dari amplop lamaran, pelamar diminta mengisi data meliputi nama pelamar, alamat dan kode pos pelamar, telepon/hp, kode pendidikan dan kode jabatan formasi.

Persyaratan tersebut diatas menurut pendapat para calon Pegawai Negeri Sipil sangat bermanfaat. Hal tersebut dikarenakan agar para pendaftar mengerti serta mengetahui proses-proses perekrutan CPNS secara transparan. Pada tahun 2008 calon pelamar yang telah mendaftar sebanyak 9.274 orang.

### c. Seleksi

Setelah dinyatakan lolos dalam seleksi tertulis para CPNS akan mendapatkan surat balasan yang dikirim dari kantor pos ke alamat CPNS yang sesuai dan tertera pada saat pengisian berkas dan pendaftaran awal. Di dalam amplop balasan yang dikirim ke alamat CPNS tersebut berisi tentang lokasi tes,

jadwal tes, serta kelengkapan-kelengkapan yang perlu dibawa saat mengikuti tes ujian tertulis.

Untuk menjamin tes berjalan dengan unsur transparan dan terbuka, maka dalam pelaksanaan tes tertulis. Di dalam ruang tes CPNS diisi sebanyak 20 peserta dan dijaga oleh dua petugas. Pernyataan tersebut senada dengan yang diucapkan Bapak Drs . Sunaryo , M.Si

“Untuk pelaksanaan test dalam 1 ruangan diisi oleh 20 orang dengan 2 pengawas. Setiap lokasi test akan diawasi dari pihak kepolisian dan satpol PP jadi kemungkinan untuk adanya kecurangan tidak ada.”

Dalam tahapan seleksi perekrutan CPNSD berbeda dengan perekrutan CPNS di tingkat pusat. Yang dimungkinkan harus melalui beberapa tahapan tes yang berbeda. Hal tersebut memang tidak lepas dari aturan-aturan yang telah ditetapkan.

“Perekrutan CPNSD melangkah sesuai dengan prosedur yang ada yaitu PP 98 tahun 2000 yang diperbaharui PP 11 tahun 2002 Peraturan Kepala BKN.” (wawancara dengan Bapak Drs . Sunaryo , M.Si Tanggal 12 Agustus 2010)

Setelah melakukan serangkaian tes, demi menjaga ke transparansian hasil tes, hasil tes akan diumumkan beberapa minggu kemudian. Hasil tes dipaparkan mengenai data peserta tes dan hasil/nilai tes. Penilaian terhadap sejumlah materi yang menjadi bahan tes para CPNS dikoreksi oleh sejumlah panitia yang telah ditunjuk sebelumnya. Koreksi dilakukan secara komputerisasi sehingga segala bentuk kecurangan bisa diminimalkan.

Dalam proses penjaringan calon pegawai yang dilihat:

- a) Pemeriksaan Administratif

- i. Setiap surat lamaran yang diterima diperiksa dan diteliti sesuai sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dalam pengumuman.
  - ii. Pemeriksaan terhadap surat lamaran tersebut dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang disertai urusan kepegawaian.
  - iii. Surat lamaran yang tidak memenuhi syarat yang ditentukan, dikembalikan kepada pelamar yang bersangkutan disertai dengan alasan-alasannya.
  - iv. Surat lamaran yang memenuhi syarat disusun dan didaftar secara tertib.
- b) Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah:
- i. Warga Negara Republik Indonesia.
  - ii. Berusia serendah-rendahnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 35 tahun per 31 Desember 2008 yang telah mempunyai masa kerja selama 11 tahun 9 bulan.
  - iii. Masih melaksanakan tugas pada instansi Pemerintah/swasta sebagaimana dimaksud angka 1.
  - iv. Berijazah Diploma II, Diploma III, Sarjana Strata I, Dokter Umum, Dokter Gigi dan Dokter Spesialis (sesuai formasi)
  - v. Sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh dokter pemerintah.
  - vi. Surat keterangan bebas narkoba dari dokter.
  - vii. Telah mendaftarkan diri pada kantor ketenagakerjaan setempat yang dinyatakan dengan Kartu Pencari Kerja (Kartu Kuning).

- viii. Berkelakuan baik yang dinyatakan dengan surat keterangan dari kepolisian.
- ix. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan.
- x. Tidak pernah diperhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS/Anggota TNI/Anggota Negara, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Swasta.
- xi. Tidak berkedudukan sebagai CPNS/Calon Anggota POLRI serta Anggota TNI/POLRI.
- xii. Sanguap dan bersedia ditempatkan di seluruh Wilayah Indonesia.
- xiii. Tidak menjadi anggota dan/atau pengurus Partai politik
- xiv. Sanguap memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan Peraturan kepegawaian.

Ujian yang dilakukan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung dilaksanakan serempak pada tanggal 10 Desember 2008 di berbagai tempat. Dimana setiap tempat dijaga oleh para pengawas dari pemerintah Kabupaten Tulungagung dan juga dari Pemerintah Pusat. Materi yang di ujikan meliputi: Tes Kemampuan Dasar (TKD) meliputi pengetahuan Umum (Ideologi, Politik, Ekonomi, Sosial, Budaya, Pertahanan dan Keamanan), Bakat Skolastik (Kemampuan verbal, kemampuan kuantitatif dan kemampuan penalaran), Skala kematangan (kemampuan beradaptasi, pengendalian diri, semangat prestasi,

integritas dan inisiatif) dan Tes Kompetensi Bidang (TKB). Untuk tempat diselenggarakannya ujian Calon Pegawai Negeri Sipil di sekolah-sekolah yang telah ditunjuk oleh panitia yang ada di Kabupaten Tulungagung. Dalam hal ini dari pihak penyelenggara sudah menyiapkan pengawas yang telah ditunjuk dan pihak kepolisian untuk keamanan.

Dalam rangka usaha menjamin objektivitas penyelenggaraan ujian penyaringan penerimaan pegawai, maka ujian dilaksanakan secara tertulis. Panitia ujian menyusun daftar nama peserta dan nilai ujian berdasarkan urutan ranking dan teruji. Setelah ujian selesai dilaksanakan, Pemerintah Daerah memberikan hasil ujian kepada Pemerintah Pusat untuk melakukan seleksi, dalam proses seleksi yang dilakukan setelah ujian. Panitia ujian menyerahkan daftar yang dimaksud kepada Pejabat Pembina kepegawaian untuk ditetapkan dan diumumkan nama pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan.

#### **d. Penerimaan**

Setelah para pelamar melaksanakan ujian yang telah diadakan Pemerintah Daerah secara serempak maka pihak Pemerintah Kabupaten Tulungagung untuk mengumumkan hasil ujian CPNS bagi pelamar yang diterima dengan menggunakan media massa dan pengumuman tersebut dipasang Pemerintah Kabupaten Tulungagung sebagai sarana untuk memberitahukan kepada masyarakat, dengan harapan masyarakat akan lebih mudah melihat hasil pengumuman tentang para Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah diterima. Hasil yang diumumkan lewat media dengan urutan masing-masing peserta sesuai dengan formasi beserta nilainya. Hasil dari test tersebut akan di umumkan di

media cetak seperti jawa pos dan surya, dan hasil tersebut juga dipasang di websidenya Tulungagung yang bisa diakses oleh peserta yang berada diluar wilayah Kabupaten Tulungagung. Hal di maksudkan untuk memberikan kemudahan bagi pelamar untuk mengetahui hasil pengumuman tersebut.

Jumlah dalam formasi yang diterima sebagai Pegawai Negeri sipil Kabupaten Tulungagung pada tahun 2008 adalah Tenaga Guru 220, Tenaga Kesehatan 68 dan Tenaga Teknis 43.

#### **e. Penempatan**

Dalam penempatan, setelah dinyatakan lulus dan menyerahkan persyaratan administrasi serta diberi nomor identitas Pegawai Negeri Sipil pelamar diangkat menjadi calon Pegawai Negeri Sipil dan ditempatkan sesuai dengan formasi yang diperuntukkan padanya dengan memperhatikan pendidikan dan pengalaman yang dimilikinya. Dengan demikian penempatan yang bersangkutan didasarkan kebutuhan organisasi, dimana yang dimaksudkan adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.

Penempatan calon pegawai Negeri Sipil tersebut ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian, dengan masa percobaan sekurang-kurangnya 1 tahun dan paling lama 2 tahun. Apabila dinilai prestasi kerjanya baik, serta memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil dan yang bersangkutan telah lulus pendidikan dan pelatihan pra jabatan maka yang bersangkutan dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil.

Guru SD yang memiliki latar belakang pendidikan dari D II PGSD sejumlah 60 orang penempatannya tersebar ke 6 Sekolah dasar dan dari S1 PGSD sejumlah 10 orang ditempatkan ke 20 SDN yang ada di kabupaten Tulungagung sebagai guru kelas. Sedangkan guru SMP harus berkualifikasi pendidikan dari Sarjana pendidikan sesuai dengan disiplin ilmu yang dimilikinya. Penempatan sejumlah guru SMP ini ke sejumlah SMPN lebih sedikit, yakni 54 SMPN. Hal tersebut tidak lepas dari jumlah SMP negeri di kabupaten tulungagung ini tidak lebih banyak dari jumlah SDN.

Penempatan guru SMA dan SMK sudah hampir merata di seluruh SMAN dan SMKN di Tulungagung, hal itu tak terlepas dari jumlah SMAN/SMKN yg jumlahnya tidak cukup banyak.

Untuk tenaga kesehatan, bagi para dokter banyak yg ditempatkan di RSUD Dr. Iskak. Akan tetapi ada juga yang penempatannya di puskesmas yakni seperti dokter gigi. Selebihnya banyak tenaga kesehatan yang lain yang penempatannya tersebar di sejumlah puskesmas yang ada di Kabupaten Tulungagung. Pada penempatan tenaga teknis ini dimungkinkan bisa diprediksi, mengingat sebuah dinas/instansi membutuhkan pegawai sesuai dengan *job description* yang di sinkronkan dengan latar belakang pendidikan CPNS.

Dalam penempatan disini yang banyak posisi pada formasi tenaga guru, yang lain tenaga teknis. Selama ini Badan Kepegawaian Daerah sudah menempatkan sesuai dengan formasi yang telah ditetapkan dari BKN. Badan Kepegawaian Daerah hanya melaksanakan saja karena semua keputusan ada pada BKN dan MENPAN. Dapat dilihat pada tabel 5 formasi CPNS yang terdapat pada

halaman lampiran, yang telah ditempatkan di instansi atau sekolah yang telah membutuhkan tambahan pegawai.

Penetapan jumlah formasi yang tertuang dalam informasi awal penerimaan CPNS diusahakan seoptimal dan seefisien mungkin. Dikarenakan hal tersebut akan berkaitan erat dengan produktifitas kerja dalam suatu instansi. Penetapan jumlah formasi harus sangat dipertimbangkan sehingga *demand* dan *supply* dapat seimbang. Hal tersebut juga diutarakan oleh Bapak Drs. Agung Sudrajat yang membenarkan penetapan jumlah formasi sudah berdasarkan analisa yang tepat.

“Dalam penentuan jumlah formasi CPNS berdasarkan kebutuhan pegawai di daerah itu, yang sebelumnya telah dianalisis oleh BKN itu sendiri dan hal ini tidak terlepas dari program nasional. Hal ini juga berkaitan dengan anggaran. Hal ini sudah bisa dikatakan efisien dan efektif karena sudah sesuai dengan hasil analisa BKN dan Menpan.”

Dalam menyikapi *demand* dan *supply* yang seimbang, tentu tidak lepas dari suatu masalah. Yakni kekosongan pada kursi di dalam formasi yang telah disediakan. Perlu penanganan dan kebijakan yang tepat supaya tidak menimbulkan masalah dikemudian harinya.

“Begini mbak, untuk formasi yang kosong jadi dibiarkan tetap kosong karena pihak BKD tidak mau ambil resiko.” (wawancara dengan Ibu Krisna Kusnanti, S.E Tanggal 13 Agustus 2010).

Ditinjau mengenai kesesuaian antara latar belakang pendidikan, formasi yang dibutuhkan dan penempatan sesuai formasi. Hal ini diutarakan berbeda oleh dua informan yang berbeda. Seperti kutipan wawancara berikut;

Iya mbak, saat itu saya tahu informasi CPNS 2008 ini dari saudara saya terus saya buka sendiri di internet. Saya dulu mendaftar di formasi sebagai analisis penyehatan lingkungan. Lha saat ini saya kebetulan juga ditempatkan pada bidang kerja yang sesuai dengan formasi saat itu dan jurusan pada waktu kuliah saya dulu di ITS. (wawancara dengan Mbak Sulaswati Tanggal 18 Agustus 2010).

Akan tetapi ada ketidaksesuaian antara *background* pendidikan, formasi yang dibutuhkan dan penempatan sesuai formasi. CPNS tersebut merasa tidak ditempatkan dalam bidang pekerjaan yang langsung sesuai dengan formasi yang dilamar pada pengumuman dan rekrutmen CPNS tahun 2008 di Kabupaten Tulungagung. Hal itu diutarakan dalam wawancara berikut

“Gini ya mbak, saat itu saya mendaftar di formasi sebagai perencana transportasi. Saya memang ditempatkan di dalam dinas yang berkaitan dengan masalah transportasi. Tapi dalam bidang kerja secara langsung, saya tidak ditempatkan didalam wadah pekerjaan yang langsung pada bidang perencanaan transportasi. Untuk ini saya juga tidak tahu apakah saya nantinya akan ditempatkan sebagai perencana transportasi, mengingat status saya masih capai. Saya sih ngikut aja mbak, tapi yah emang lebih baik ditempatkan sesuai saat formasi dulu. (wawancara dengan Mbak Juwita Tanggal 17 Agustus 2010).

Dalam penempatan CPNS ke dalam formasi yang dibutuhkan, juga tidak lepas dari masalah. Terutama dalam penempatan CPNS dalam porsi *job description* pada Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) nantinya. Diperlukan adanya fungsi pengawasan dan kontrol terhadap kesesuaian antara formasi yang dibutuhkan dengan penempatan. Diharapkan dapat memenuhi kebutuhan bidang kerja dan lingkungan kerja berjalan dengan efektif dan efisien serta berdaya guna.

Dalam penempatan CPNS di Kabupaten Tulungagung masih ada yang tidak sesuai dengan formasi. Hal ini telah dijelaskan diatas bahwa dalam penempatan tidak sesuai dengan formasi yang ada pada waktu pendaftaran. Ketidaksesuaian antara latar belakang pendidikan dengan penempatan, bahwa hal ini kurangnya pengawasan dan informasi oleh BKD saat pengumuman dipasang. Hal ini bisa hal ini dapat menyebabkan kurang efektif dan efisien dalam lingkungan kerja. Seharusnya dalam suatu organisasi itu harus tercipta suasana yang saling mendukung, yaitu sesuai dengan bidang yang di dimilikinya.

Kondisi yang demikian telah mendorong perilaku PNS untuk bekerja secara *instant*, malas-malasan, cenderung cari muka, dan mengutamakan pelayanan kepada atasan daripada melayani masyarakat. Para PNS kurang semangat dalam menciptakan inovasi, kreasi dan invensi (terobosan/penemuan) di lingkungan kerjanya masing-masing. Disiplin, integritas, loyalitas, kapabilitas dan kompetensi dalam bekerja kurang diindahkan sehingga berujung pada rendahnya produktifitas kerja dan capaian sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pada perkembangan profesionalisme kerja saat ini, Sumber Daya Manusia dinilai sebagai aset penting sebuah perusahaan atau instansi yang perlu terus dibina dan dikembangkan. Seusai seleksi dan penempatan sesuai formasi yang ditentukan sebelumnya. Para CPNS harus mendapatkan pembinaan dan perkembangan secara berkelanjutan.

Para CPNS yang direkrut dari jalur umum atau dari honoror atau *database* tentu mempunyai kelebihan dan kekurangan masing-masing serta penanganan awal dalam pengembangan Sumber Daya Manusia. Akan tetapi semua itu mempunyai tujuan yang sama pada akhirnya nanti.

“Diantara keduanya pasti ada kekurangan dan kelemahan masing-masing. Untuk jalur umum memiliki kelemahan para CPNS kurang memiliki pengalaman dalam organisasi di bidang birokrasi tetapi memiliki kelebihan dalam skill karena sudah jelas melalui tes tulis. Untuk tenaga honoror memiliki kelemahan ditinjau dari segi kemampuan belum mendapatkan jaminan tetapi untuk kelebihan para CPNS telah terlatih dengan baik dan ketika mereka menerima SK PNS sudah siap dan terlatih.” (wawancara dengan Dra. Dwi Ambarwati 12 Agustus 2010)

Untuk meningkatkan kapabilitas dan pengetahuan tentang kepegawaian para CPNS sebelum dikukuhkan sebagai Pegawai Negeri Sipil akan mengikuti

pendidikan dan pelatihan Pra Jabatan yang digelar serentak dan diikuti oleh CPNS seluruh Jawa Timur. Diselenggarakan di berbagai tempat yang telah ditentukan. Proses pengembangan Sumber Daya Manusia tidak berhenti sampai disitu saja, dikarenakan setelah CPNS diangkat menjadi PNS melalui SK PNS yang diterima. Para PNS akan tetap bisa mengembangkan kualitas Sumber Daya Manusianya melalui diklat-diklat maupun beasiswa yang diselenggarakan oleh BKD.

“Dalam rangka pengembangan SDM yah mbak, setahu saya hal itu terus ada. Dimulai dengan status dari CPNS ke PNS yang diadakan pengembangan wawasan kepegawaian lewat diklat prajab. Setelah menjadi PNS ada lagi program dalam rangka pengembangan kualitas pengembangan SDM lewat beasiswa-beasiswa yang diadakan oleh BKD. Akan tetapi apakah saya kurang aktif atau gimana, program itu seakan-akan tertutup dan penyampaiannya kurang transparan” (wawancara dengan Bapak Supriyo Utomo Tanggal 12 Agustus 2010).

Jadi dalam proses perekrutan calon pegawai negeri sipil, Pemerintah Kabupaten Tulungagung telah memenuhi semua peraturan dan persyaratan yang telah ditetapkan oleh pusat, seperti membuat pengumuman, membuka pendaftaran, melakukan proses seleksi serta melakukan penempatan untuk para Calon Pegawai Negeri Sipil. Hal ini sesuai dengan teori yang ada dalam perekrutan calon pegawai negeri sipil.

## **B. Kendala-Kendala Pelaksanaan proses perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil.**

Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tulungagung sangat mengantisipasi untuk terjadinya masalah dalam perekrutan karena hal ini akan menjadi masalah yang sangat beresiko besar yang mana dinilai tidak melaksanakan sesuai dengan peraturan yang telah dibuat dari pusat. Sejauh ini permasalahan yang timbul tidak

fatal yang menyebabkan proses perekrutan itu terganggu. Disini adanya *miss communication* antara pihak panitia dan masyarakat atau calon pelamar dimana bahasa atau istilah yang digunakan pihak panitia penyelenggara dengan masyarakat berbeda, hal itulah yang membuat para pelamar kurang dalam memenuhi persyaratan yang telah diajukan oleh pihak panitia penyelenggara.

Masih ada yang menggunakan pensil untuk mengisi berkas-berkas surat lamaran, padahal pihak panitia sudah mengingatkan untuk mengisi berkas-berkas menggunakan spidol atau pena warna hitam untuk menghindari kecurangan atau masalah yang tidak diinginkan. Ada sebagian calon pelamar yang mungkin bukan domisili atau bertempat tinggal di wilayah Kabupaten Tulungagung yang mencantumkan alamatnya kepada orang lain, hal ini menyebabkan terjadinya kesalahpahaman antara pihak panitia penyelenggara dengan para calon pelamar, padahal calon pelamar itu diterima dan lolos test administrasi karena tidak jelas dengan alamat rumah menyebabkan calon pelamar gagal untuk mengikuti test calon pegawai negeri sipil. Jadi masih banyak surat lamaran yang ditolak oleh pihak panitia penyelenggara.

“ iya mbak, para calon pelamar sudah diperingatkan bahwa pengisian formulir menggunakan spidol atau pena warna hitam untuk menghindari adanya suatu kecurangan “

(Wawancara dengan bapak Supriyo Utomo pada tanggal 12 Agustus 2010).

#### **4. Analisis dan Interpretasi Data**

##### **a. Pelaksanaan Dalam Informasi Pembukaan/Penerimaan CPNS 2008**

Proses penerimaan CPNS Kabupaten Tulungagung dilakukan dengan serangkaian tahapan seleksi. Tahapan pertama adalah informasi untuk menjangribukan pelamar CPNS dari berbagai daerah dengan berbagai latar belakang

pendidikan yang berbeda-beda serta dari berbagai macam lembaga atau institusi pendidikan. Maka dibutuhkan berbagai media untuk menyebarkan informasi tersebut, dari media cetak hingga media elektronik. Media yang digunakan adalah jawa pos dan koran-koran lokal. Ada juga yang mengetahui informasi tersebut dari mulut ke mulut. Informasi tersebut dibuat setransparan mungkin dan memiliki akuntabilitas yang baik serta mempunyai kekuatan hukum yang kuat. Peraturan ini dibuat untuk menghindari adanya sikap KKN (Kolusi, Korupsi dan Nepotisme). Dalam hal ini diharapkan masyarakat akan lebih mudah untuk mendapatkan informasi pendaftaran CPNS di Kabupaten Tulungagung. Dengan adanya tranparansi atau keterbukaan tidak akan menimbulkan suatu pertanyaan-pertanyaan yang membuat masyarakat berfikir negatif dalam proses perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tulungagung.

Pengadaan PNS adalah kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong sebagaimana diatur dalam PP Nomor 98 tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 11 tahun 2002 tentang pengadaan PNS. Pengadaan PNS dimulai dari kegiatan perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, pengangkatan dari CPNS sampai dengan pengangkatan menjadi PNS.

Setiap Warga Negara Republik Indonesia mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PNS tentunya setelah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam peraturan yang berlaku.

Lowongan formasi PNS diumumkan secara luas oleh Pejabat Pembina Kepegawaian melalui media massa dan/atau dalam bentuk lain agar dapat memberikan lebih banyak lagi kemungkinan bagi instansi untuk memilih calon yang paling cakap dalam melaksanakan tugas yang akan dibebankan padanya.

Kegiatan ini dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran. Dalam pengumuman tersebut dicantumkan jumlah dan jenis jabatan lowongan, syarat jabatan yang harus dipenuhi oleh pelamar, alamat dan tempat lamaran ditujukan, batas waktu pengajuan lamaran dan lain-lain yang dipandang perlu.

Proses penerimaan CPNS Kabupaten Tulungagung dilakukan dengan serangkaian tahapan seleksi. Tahapan pertama adalah informasi untuk menjangkau ribuan pelamar CPNS dari berbagai daerah dengan berbagai latar belakang pendidikan yang berbeda-beda serta dari berbagai macam lembaga atau institusi pendidikan. Maka dibutuhkan berbagai media untuk menyebarkan informasi tersebut, dari media cetak hingga media elektronik. Ada juga yang mengetahui informasi tersebut dari mulut ke mulut. Informasi tersebut dibuat setransparan mungkin dan memiliki akurabilitas yang baik serta mempunyai kekuatan hukum yang kuat.

#### **b. Pelaksanaan dalam Seleksi CPNS 2008**

Tahapan kedua setelah memberikan informasi pengadaan CPNS adalah seleksi. Seleksi yang dilakukan terdiri dari tes administratif dan tes tertulis. Tes administratif ditekankan pada kelengkapan berkas-berkas yang memenuhi persyaratan yang disyaratkan.

Pada tes tertulis, secara global materi ujian penyaringan ini meliputi tes kompetensi dan psikotes. Materi tes kompetensi disesuaikan dengan kebutuhan persyaratan jabatan, sedangkan penyelenggaraan psikotes disesuaikan dengan kebutuhan persyaratan jabatan, yang antara lain meliputi pengetahuan umum, bahasa indonesia, kebijakan pemerintah, pengetahuan teknis, dan pengetahuan

lainnya. Sedangkan psikotes dilakukan untuk mengetahui kepribadian, minat dan bakat dari pelamar.

Tiap peserta CPNS harus melakukan serangkaian tes tersebut dengan baik dan benar. Sehingga tidak ada kecurangan-kecurangan bisa masuk atau diterima sebagai CPNS diluar aturan yang sah. Hal tersebut seperti yang diutarakan Bapak Kusmadi, M.Si bahwa tidak ada kecurangan yang terjadi selama perekrutan CPNS.

Dalam hal ini yang mempunyai peran besar dalam perekrutan untuk Kabupaten Tulungagung adalah Badan Kepegawaian Daerah. Dalam pelaksanaannya Pemerintah Kabupaten Tulungagung telah dilakukan jauh-jauh hari sebelum tanggal pelaksanaan. Hal ini dilakukan untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan. Ujian yang dilaksanakan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung serempak pada tanggal 10 Desember 2008 di berbagai tempat yang sudah dipilih untuk melaksanakan ujian, dimana di setiap tempat dijaga oleh para pengawas dari pemerintah Kabupaten Tulungagung.

Panggilan pelamar yang diterima, Pemerintah Kabupaten Tulungagung menggunakan media massa dan internet sebagai sarana untuk pemberitahuan kepada masyarakat. Hal ini dilakukan agar masyarakat dapat mengetahui dan melihat dengan mudah pengumuman tentang para Calon Pegawai Negeri Sipil yang diterima.

Seusai dinyatakan lulus ujian penyaringan diwajibkan untuk menyerahkan kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Daftar pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan yang akan diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil oleh pejabat pembina kepegawaian disampaikan pada

Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil atau yang lebih dikenal dengan sebutan NIP. Pelamar yang sudah diberi NIP selanjutnya diangkat sebagai CPNS melalui keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.

### c. Penempatan CPNS dalam Formasi

Setelah CPNS dinyatakan lolos tes, para CPNS yang dinyatakan lolos tes tersebut diumumkan melalui sejumlah media seperti media cetak dan elektronik seperti situs internet milik pemerintah Kabupaten Tulungagung. Beberapa saat setelah mereka dinyatakan lolos, mereka akan mendapatkan pembinaan secara informasi terkait pelaksanaan kegiatan selanjutnya pasca tes CPNS. CPNS akan ditempatkan sesuai dengan pendidikan dan formasi yang dilamar pada waktu pendaftaran awal.

Dalam penempatannya, formasi CPNS secara global ditinjau dari jenis dan tugas pekerjaannya terbagi menjadi dua jabatan, yakni jabatan struktural dan jabatan fungsional. Jabatan struktural adalah jabatan yang secara tegas ada dalam struktur organisasi, sedangkan jabatan fungsional adalah jabatan yang tidak secara tegas dalam struktur organisasi, tetapi dari sudut fungsinya diperlukan oleh organisasi.

Dengan adanya pencantuman jabatan dan unit kerja tersebut CPNS yang bersangkutan sudah memahami apa jabatan dan pekerjaannya serta di unit mana yang bersangkutan akan melaksanakan tugas.

Jadi dalam proses perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil, Pemerintah Kabupaten Tulungagung telah memenuhi segala peraturan dan persyaratan yang

telah dibuat oleh Pemerintah Pusat, seperti membuat pengumuman, membuka pendaftaran, melakukan proses seleksi serta melakukan penempatan untuk para Calon Pegawai Negeri sipil. Hal ini sesuai dengan teori yang ada dalam proses perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil.

#### **d. Permasalahan dalam perekrutan**

Sejauh ini permasalahan yang timbul seperti yang dikemukakan diatas adalah masalah di lapangan saja. Banyak para calon pelamar yang kurang memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, hal ini membuat para calon pelamar gagal dalam seleksi administrasi. Hal ini disebabkan oleh kurangnya komunikasi kepada petugas panitia dengan para calon pelamar. Padahal panitia juga sudah menyediakan contoh-contoh dalam pengisian data-data diri peserta ujian yang ditempel di sekitar arena pendaftaran.

Seperti yang telah dijelaskan diatas bahwa dalam proses perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tulungagung hanya kesalahan-kesalahan kecil bukan sesuatu yang akan menghambat jalannya dalam proses perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tulungagung. Hal ini masih bisa diatasi oleh pihak panitia penyelenggara. Masih ada yang menggunakan pensil untuk mengisi berkas-berkas surat lamaran, padahal pihak panitia sudah mengingatkan untuk mengisi berkas-berkas menggunakan spidol atau pena warna hitam untuk menghindari kecurangan atau masalah yang tidak diinginkan. Ada sebagian calon pelamar yang mungkin bukan domisili atau bertempat tinggal di wilayah Kabupaten Tulungagung yang mencantumkan alamatnya kepada orang lain, hal ini menyebabkan terjadinya kesalahpahaman antara pihak panitia penyelenggara

dengan para calon pelamar, padahal calon pelamar itu diterima dan lolos test administrasi karena tidak jelas dengan alamat rumah menyebabkan calon pelamar gagal untuk mengikuti test calon pegawai negeri sipil. Jadi masih banyak surat lamaran yang ditolak oleh pihak panitia penyelenggara.



## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan pada penyajian data diatas serta gambaran-gambaran umum tentang seleksi calon Pegawai Negeri Sipil yang berada di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Tulungagung, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Pemerintah Kabupaten Tulungagung dalam proses Perencanaan kebutuhan pegawai dan penilaian terhadap calon pegawai telah berjalan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan Pemerintah Pusat.
2. Dalam proses perekrutan calon Pegawai Negeri Sipil yang meliputi Pengumuman Pendaftaran, seleksi dan penempatan pegawai telah berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan segala ketentuan dari Pemerintah pusat. Dimana Pemerintah Daerah hanya sebagai pelaksanaan teknis di lapangan.
3. Permasalahan-permasalahan dalam perekrutan calon pegawai lebih banyak berasal dari pelamar Pegawai Negeri itu sendiri, seperti pengisian formulir, persyaratan yang kurang lengkap dan lain sebagainya.
4. Dalam kondisi riil di lapangan masih ada ketidaksinkronan antara formasi yang dibutuhkan dan penempatan. Hal tersebut terbukti masih ada CPNS yang ditempatkan tidak sesuai dengan porsi tugas yang tertera dalam pengumuman CPNS Kabupaten Tulungagung Tahun 2008.

## B. Saran

1. Bagi para panitia pelaksana perekrutan calon Pegawai Negeri Sipil seharusnya memuat peraturan-peraturan yang diperlukan bagi para calon pelamar Pegawai Negeri Sipil. Serta memperbanyak jumlah panitia agar tidak menjadi kendala dalam proses pendaftaran karena mengingat banyaknya jumlah pelamar.
2. Perlu ada pengembangan karir dan pelatihan secara simultan yang harus diberikan kepada PNS demi pengembangan karir dan profesionalisme kerja yang baik. Informasi mengenai diklat-diklat tersebut harus diinformasikan secara luas dan transparan. Hal ini dilakukan supaya lebih profesional dalam menjalankan tugas sesuai dengan bidangnya.
3. BKD harus mengadakan pemantauan dan evaluasi terhadap formasi dan penempatan CPNS sesuai dengan formasi yang diinformasikan pada pengumuman perekrutan CPNS.

## DAFTAR PUSTAKA

- Cardoso, Faustino Gomes, Drs. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Andi Yogyakarta.
- Handoko, T. Hani, 1995. *Manajemen*, BPFE. Yogyakarta.
- Hamidi. 2008. *Metode Penelitian Kualitatif: Pendekatan Praktis Penulisan Proposal dan Laporan Penelitian*. Malang: UPT Penerbitan Unmuh Malang
- Kaho, Josef Riwu.1997. *Prospek Otoda di Negara Republik Indonesia*. Jakarta: Rajawali Press
- Kiggundu. K. Moses.2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta.
- Maleong, Lexy J. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. PT Remaja Rosda Karya. Bandung
- M. Syuhadak. 1996. *Administrasi Kepegawaian Daerah*. P.T Gunung Agung. Jakarta
- Saraswati, Dhanie. 2007. *Good Governance: Memahami Konsep Akuntabilitas*. Jurnal Ilmiah Administrasi Publik Vol. VIII No.2
- Sedarmayanti, Prof. Dr. 2004. *Good Governance (Kepemerintahan yang Baik)*. Mandar Maju. Bandung.
- Sedarmayanti. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Rafika Aditama. Bandung
- Sjamsuddin, Sjamsiar. 2007. *Good Governance di Indonesia*. Jurnal Ilmiah Administrasi Publik Vol. VIII No.2
- Sugiyono. 2009. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Alfabeta. Bandung
- Sulistiyani, Amabar teguh. 2004. *Memahami Good Gvernance: Dalam Perspektif Sumber Daya Manusia*. Gava Media. Yogyakarta
- Thoha, Miftah. 2002. *Perspektif Perilaku Birokrasi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Thoha. Miftah 2008. *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta
- Tjokromidjojo, Bintoro, Prof, MA. 2002. *Reformasi Nasional Penyelenggaraan Good Governance dan aperwujudan Masyarakat Madani*. Lembaga Administrasi Negara. Jakarta.

Kusharwanti, Madelin. 2008 “Seleksi PNS Masih KKN” diakses pada tanggal 26 Maret 2010 dari situs <http://www.ui.ac.id/kliping>

National Commite on Governance. 2007. “*Prinsip-Prinsip Good Governance*” diakses pada tanggal 9 desember 2009 dari situs <http://www.governance-indonesia.com>

Parjoko. 2009. “*Good Governance*” diakses pada tanggal 9 Desember 2009 dari situs <http://www.google.co.id>

Pemerintah Kabupaten Tulungagung.2010 “profil Kabupaten Tulungagung” diakses pada tanggal 2 Agustus 2010 dari situs <http://www.tulungagung.go.id/index.php/pemerintahkelompok-sekretariat>.

Syani, Abdul. 2008. *Good Governance Di Era Otonomi Daerah*. Diakses pada tanggal 21 November 2010  
<http://blog.unila.ac.id/abdulsyanifiles200910makalah-seminar-good-goevannance-dlm-era-otda.pdf>

Peraturan Pemerintah Nomor II Tahun 2002 Pasal 6

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2000 Pasal 3

Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 Pasal 3

Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1976 Pasal 1

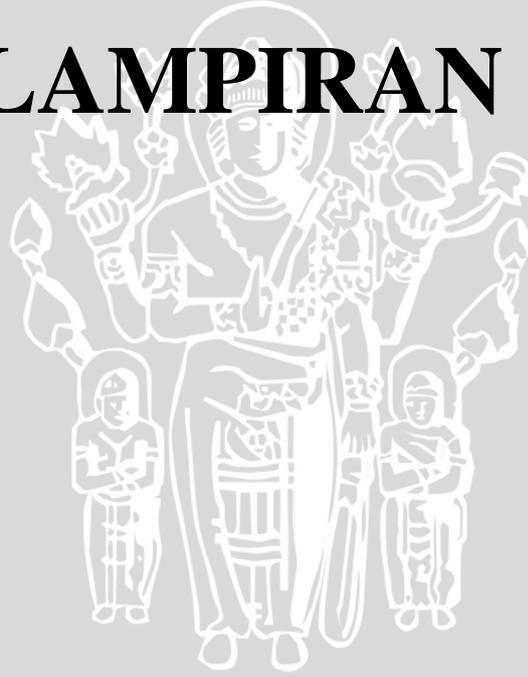
Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000

Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 Pasal 17 ayat 2

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

# LAMPIRAN



Peta Kabupaten Tulungagung



Tabel 4

## Jumlah Formasi yang dibutuhkan Pemerintah Kabupaten Tulungagung pada tahun 2008

No	Jabatan Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Alokasi
<b>1</b>	<b>Guru</b>		
	Guru SD		
1	Guru Kelas	D-II PGSD	80
		S1 PGSD	10
2	Guru Olaharaga	D-II PGOR/SD	8
		SI/A.IV Pend. Jasmani	2
	Guru SDLB		2
1	Guru SMP		
1	Guru Agama Islam	SI/A.IV PAI	6
2	Guru Pend.Kewargaan Negara	SI/A.IV Kewargaan Negara	1
3	Guru Matematika	SI/A.IV Matematika	3
4	Guru Bahasa Inggris	SI/A.IV Bahasa Inggris	3
5	Guru OlahRaga	SI/A.VI Jasmani/OR	4
6	Guru Tekn. Inform&komunikasi	SI/A.VI Komputer/Teknik Informatika	8

No	Formasi Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Alokasi
7	Guru Bahasa Daerah/jawa	SI/A.VI Pend.Bahasa Daerah	5
8	Guru Ketrampilan Elektro	SI/A.VI Teknik Elektro	3
9	Guru Seni Rupa	SI/A.VI Pend. Seni Rupa	3
10	Guru Seni Musik	SI/A.VI Pend. Seni Musik	2
11	Guru BP/BK	SI/A.VI BP/BK	6
	<b>Guru SMA</b>		
1	Guru Agama Islam	SI/A.VI PAI	4
2	Guru Bahasa Indonesia	SI/A.VI Bahasa Indonesia	3
3	Guru Bahasa Mandari	SI/A.VI Bahasa Mandarin	2
4	Guru Sejarah	SI/A.VI Sejarah	1
5	Guru Sosiologi	SI/A.VI Sosiologi	3
6	Guru Geografi	SI/A.VI Pend. Geografi	3
7	Guru Tekn. Inform&komunikasi	SI/A.VI Komputer/Teknik Informatika	9
8	Guru Ketrampilan Elektro	SI/A.VI Teknik Elektro	3
9	Guru Kesenian	SI/A.VI Pend. Kesenian	5
10	Guru BP/BK	SI/A.VI BP/BK	7
	<b>Guru SMK</b>		

No	Formasi Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Alokasi
1	Guru Teknik Mesin	SI/A.VI Pend. Teknik Mesin	3
2	Guru Teknik Bangunan	SI/A.VI Pend. Teknik Bangunan	1
3	Guru Teknik Elektro	SI/A.VI Pend. Teknik Elektro	2
4	Guru Tekn. Inform&Komunikasi	SI/A.VI Komputer/Teknik Informatika	1
5	Guru BK	SI/A.VI BP/BK	4
6	Guru OlahRaga	SI/A.VI Pend Jasmani/OR	3
7	Guru pertanian	SI/A.VI Pertanian	2
8	Guru Peternakan	SI/A.VI Peternakan	2
9	Guru Tata Busana	SI/A.VI Pend Tata Busana	2
10	Guru Tata Boga	SI/A.VI Pend Ket. PKK	2
11	Guru Bahasa Inggris	SI/A. Pend. Bahasa Inggris	3
12	Guru Matematika	SI/A.VI Pend. Matematika	3
13	Guru Ekonomi Koperasi	SI/A.VI Pend Ekonomi dan Koperasi	3
14	Guru Bahasa Indonesia	SI/A.VI Pend Bahasa Indonesia	2
15	Guru Agama Islam	SI/A.VI PAI	1
<b>II</b>	<b>KESEHATAN</b>		
1	Dokter Spesialis Jantung&Pembuluh Darah	Dokter Spesialis Jantung & Pembuluh Darah	1

No	Formasi Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Alokasi
2	Dokter Spesialis Orthopedi	Dokter Spesialis Orthopedi	1
3	Dokter Spesialis Saraf	Dokter Spesialis Saraf	1
4	Dokter Spesialis Anestheologi	Dokter Spesialis Anestheologi	1
5	Dokter Spesialis Radiologi	Dokter Spesialis Radiologi	1
6	Dokter Spesialis Kebidanan/Kandungan	Dokter Spesialis Kebidanan/Kandungan	1
7	Dokter Spesialis Anak	Dokter Spesialis Anak	1
8	Dokter Umum	Dokter Umum	4
9	Dokter Gigi	Dokter Gigi	3
10	Asisten Apoteker	D-III Ak.Farmasi	5
11	Pranata Laboratorium Kesehatan	D-III Ak. Analisis Kesehatan	3
12	Sanitarian	D-III Ak. Kesehatan lingkungan	3
13	Penyuluh Kesehatan	SI Kesehatan Masyarakat	9
14	Nutrisionis	D-III Ak. Gizi	5
15	Perawat	SI Keperawatan	4
		D-III Ak. Keperawatan	13
16	Bidan	D-III Ak. Kebidanan	10
17	Radiografi	D-III APRO	2

No	Formasi Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Alokasi
<b>III</b>	<b>Tenaga Teknis</b>		
1	Penyuluh Pertanian	SI Pertanian	2
2	Penyuluh Kehutanan	SI Kehutanan	2
3	Penata Laporan Keuangan	SI Ekonomi Akuntansi	12
4	Analisis Kepegawaian	SI Manajemen	2
5	Pengawas Bibit Ternak	SI Peternakan	3
6	Analisis Dampak Lingkungan	SI Kimia	2
7	Medik Veteriner	SI Kedokteran Hewan	2
8	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan	SI Teknik Industri	2
9	Intruksi	SI Teknik Mesin	1
		SI Teknik Listrik	1
10	Pengawas Teknik Jalan dan Jembatan	SI Teknik Sipil	2
11	Pengawas Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	SI Teknik Arsitektur	3
12	Pranata Komputer	SI Komputer/Teknik Informatika	1
		D-III Komputer/Teknik Informatika	3
13	Surveyor Pemetaan	SI Planologi/Perencanaan Wilayah dan Kota	1
14	Analisis Penyehatan Lingkungan	SI Teknik Lingkungan	2

No	Formasi Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Alokasi
15	Perancang sistem Transportasi Darat	SI Transportasi Darat	1
16	Pemandu Kepariwisata	D-III Pariwisata	1
<b>Jumlah Keseluruhan</b>			<b>331</b>

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah tahun 2008



**Tabel 5**  
**Formasi CPNS Daerah dari Pelamar Umum pada tahun 2008 Pemerintah Kabupaten Tulungagung**

No	Jabatan	Kualifikasi pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
I	Guru				
1	Guru Kelas	D-II PGSD	II/b	1	SDN Jepun 03
				1	SDN Kepatihan 01
				1	SDN Kepatihan 02
				1	SDN Kedungsoko 01
				1	SDN Wajakkidul I
				1	SDN wajakkidul II
				1	SDN Beji I
				1	SDN Waung I
				1	SDN Rejoagung III
				1	SDN Simo
				1	SDN Majan I
				1	SDN Bangoan II
				1	SDN Bendosari II

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol.Ruang	Alokasi	Penempatan
				1	SDN Bendosari 03
				1	SDN Pinggrisari 01
				1	SDN Pinggrisari 03
				1	SDN Pandansari 01
				1	SDN Pulotondo 02
				1	SDN Kromasan
				1	SDN Purworejo 01
				1	SDN Purworejo 02
				1	SDN Sumberagung 06
				1	SDN Tenggur
				1	SDN Sukorejo 01
				1	SDN Panjerejo 03
				1	SDN Sambirobyong III
				1	SDN Sambidoplang
				1	SDN Trenceng I
				1	SDN Tambakrejo II
				1	SDN Jabon II

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
				1	SDN Salakkembang
				1	SDN Ngubalan I
				1	SDN Joho I
				1	SDN Pelem IV
				1	SDN Gedangan I
				1	SDN Gedangan II
				1	SDN Sawo II
				1	SDN Sedayugunung I
				1	SDN Jirak
				1	SDN Keboireng I
				1	SDN Siyotobagus
				1	SDN Suruhankidul II
				1	SDN Suruhanlor
				1	SDN Sukoharjo I
				1	SDN Bantengan I
				1	SDN Ngrance II
				1	SDN Kraseman

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
				1	SDN Gebang I
				1	SDN Sanan
				1	SDN Ngepoh 2
				1	SDN Tenggarejo 1
				1	SDN Tenggarejo 2
				1	SDN Jengglunharjo 6
				1	SDN Kaligentong
				1	SDN Panggungkalak
				1	SDN Kalidawe
				1	SDN Kaligede
				1	SDN Sukodono II
				1	SDN Sukorejo
				1	SDN Jeli I
				1	SDN Sukowijono I
				1	SDN Samar 3
				1	SDN Pagerwojo
				1	SDN Kradiman 1

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
				1	SDN Wonorejo 2
				1	SDN Nglutung 02
				1	SDN Nglutung 03
				1	SDN Picisan 01
				1	SDN Nglurup 01
				1	SDN SDN Karanganom 01
				1	SDN Pucangan 02
				1	SDN Banaran 01
				1	SDN Batangsaren 02
				1	SDN Bendungan II
				1	SDN Ngrendeng I
				1	SDN Ngrendeng II
				1	SDN Blendis II
				1	SDN Macanbang
				1	SDN Mojoarum I
				1	SDN Mojoarum II
				1	SDN Bendo I

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
	Guru Kelas	SI PGSD	III/a	1	SDN Tamanan 02
				1	SDN Bago 01
				1	SDN Waung II
				1	SDN Pucungkidul I
				1	SDN Kedungwaru III
				1	SDN Plandaan I
				1	SDN Mojoagung
				1	SDN Batokan 01
				1	SDN Ngunut 02
				1	SDN Ngunut 03
2	Guru Olah Raga	D-II PGOR/SD	II/b	1	SDN Banjerejo
				1	SDN Ariyojeding 01
				1	SDN Sumberdadi III
				1	SDN Jabalsari I
				1	SDN Kalidawir IV
				1	SDN Karangtalun I

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
				1	SDN Ngentrong I
				1	SDN Ngentrong II
				1	SDN Besuki I
				1	SDN Besuki II
	Guru SDLB				
1	Guru Luar Biasa	PGSLB	II/b	2	SDLB Campurdarat
	Guru SMP				
1	Guru Agama Islam	SI/A.IV PAI	III/a	1	SMPN 1 Tulungagung
				1	SMPN 1 Boyolangu
				1	SMPN 3 Kedungwaru
				1	SMPN 1 Ngunut
				1	SMPN 1 Pucanglaban
				1	SMPN 1 Gondang
2	Guru Pend.Kewarg Negara	SI/A.IV Pend.Kewag Negara	III/a	1	SMPN 3 Pagerwojo
3	Guru Matematika		III/a	1	SMPN 2 Kedungwaru
				1	SMPN 1 Sumbergempol

No	Jabatan	Kualifikasi Penempatan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
				1	SMPN 1 Tanggunggunung
4	Guru Bahasa Inggris	SI/A.VI Bahasa Inggris	III/a	1	SMPN 6 Tulungagung
				1	SMPN 2 Campurdarat
				1	SMPN 1 Pakel
5	Guru Olah Raga	SI/A.VI Pend.Jasmani/OR	III/a	1	SMPN 1 Kedungwaru
				1	SMPN 1 Ngantru
				1	SMPN 1 Sumbergempol
				1	SMPN 1 Pakel
6	Guru Tenk.Inform.& Komunikasi	SI/A.VI Komputer/Teknik Infomatika	III/a	1	SMPN 2 Ngantru
				1	SMPN 2 Rejotanggan
				1	SMPN 1 Bandung
				1	SMPN 1 Pagerwojo
				1	SMPN 1 Karangrejo
				1	SMPN 2 Sendang
				1	SMPN 1 Tulungagung
				1	SMPN 2 Besuki
7	Guru Bahasa Daerah/Jawa	SI/ Pend.Bahasa Daerah	III/a	1	SMPN Karangrejo

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
				1	SMPN 2 Gondang
				1	SMPN 2 Sumbergempol
				1	SMPN 2 Ngantru
				1	SMPN 1 Ngantru
8	Guru ketrampilan Elektro	SI/A.VI Teknik Elektro	III/a	1	SMPN 1 Kedungwaru
				1	SMPN 2 Rejotangan
				1	SMPN 1 Sumbergempol
9	Guru Seni Rupa	SI/A.VI Pend.Seni Rupa	III/a	1	SMPN 2 Rejotangan
				1	SMPN 2 Pakel
				1	SMPN 1 Karangrejo
				1	
10	Guru Seni Musik	SI/A.VI Seni Musik	III/a	1	SMPN 1 Tulungagung
				1	SMPN 1 Kalidawir
11	Guru BP/BK	SI/A.VI BP/BK	III/a	1	SMPN 2 Kauman
				1	SMPN 2 Tulungagung
				1	SMPN 1 Campurdarat

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
				1	SMPN 1 Ngunut
				1	SMPN 1 Boyolangu
				1	SMPN 1 Tulungagung
	Guru SMA				
1	Guru Agama Islam	SI/A.VI PAI	III/a	1	SMAN 1 Karangrejo
				1	SMAN 1 Gondang
				1	SMAN 1 Kalidawir
				1	SMAN 1 Pakel
2	Guru Bahasa Indonesia	SI/A.VI Bahasa Indonesia	III/a	1	SMAN 1 Kalidawir
				1	SMAN 1 Karangrejo
				1	SMAN 1 Ngunut
3	Guru Bahasa Mandari		III/a	1	SMAN 1 Rejotangan
				1	SMAN 1 Karangrejo
4	Guru Sejarah	SI/A.VI Pend.Sejarah	III/a	1	SMAN 1 Kalidawir
5	Guru Sosiologi	SI/A.VI Sosiologi	III/a	1	SMAN 1 Kalidawir
				1	SMAN 1 Rejotangan
				1	SMAN 1 Ngunut

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
6	Guru Geografi	SI/A.VI Pend. Geografi	III/a	1	SMAN 1 Ngunut
				1	SMAN 1 Kauman
7	Guru Tekn.Inform & Komunikasi	SI/A.VI Komputer/ Teknik Informatika	III/a	1	SMAN 1 Karangrejo
				1	SMAN 1 Kedungwaru
				1	SMAN 1 Ngunut
				1	SMAN 1 Rejotangan
				1	SMAN 1 Campurdarat
				1	SMAN 1 Pakel
				1	SMAN 1 Gondang
				1	SMAN 1 Karangrejo
				1	SMAN 1 Kalidawir
8	Guru Ketrampilan Elektro	SI/A.VI Teknik Elektro	III/a	1	SMAN 1 Kauman
				1	SMAN 1 Rejotangan
				1	SMAN 1 Kedungwaru
				1	SMAN 1 Ngunut
9	Guru Kesenian	SI/A.VI Pend. Seni	III/a	1	SMAN 1 Kalidawir
				1	SMAN 1 Karangrejo

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
				1	SMAN 1 Gondang
				1	SMAN 1 Pakel
				1	SMAN 1 Campurdarat
10	Guru BP/BK	SI/A.VI BP/BK	III/a	1	SMAN 1 Kedungwaru
				1	SMAN 1 Rejotangan
				1	SMAN 1 Campurdarat
				1	SMAN 1 Pakel
				1	SMAN 1 Kauman
				1	SMAN 1 Karangrejo
				1	SMAN 1 Kalidawir
	Guru SMK				
1	Guru Teknik Mesin	SI/A.VI Pend. Teknik Mesin	III/a	1	SMKN Pagerwojo
				1	SMKN Bandung
				1	SMAN 1 Rejotangan
2	Guru Teknik Bangunan	SI/A.VI Pend. Teknik Bangunan	III/a	1	SMKN 3 Boyolangu
3	Guru Teknik Elektro	SI/A.VI Teknik elektro	III/a	1	SMKN Bandung
				1	SMKN Pagerwojo

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
4	Guru Tekn. Inform & Komunikasi	SI/A.VI Komputer/ Teknik Informatika	III/a	1	
5	Guru BK	SI/A.VI BP/BK	III/a	1	SPPN Tulungagung
				1	SMKN 3 Boyolangu
				1	SMKN Pagerwojo
				1	SMKN Bandung
6	Guru Olahraga	SI/A.VI Pend.Jasmani	III/a	1	SPPN Tulungagung
				1	SMKN Pagerwojo
				1	SMKN Bandung
7	Guru Pertanian	SI/A.VI Pertanian	III/a	2	SPPN Tulungagung
8	Guru Peternakan	SI/A.VI Peternakan	III/a	2	SPPN Tulungagung
9	Guru Tata Busana	SI/A.VI Pend. Tata Busana	III/a	2	SMKN 2 Boyolangu
10	Guru Tata Boga	SI/A. VI Pendidikan Ket.PKK	III/a	2	SMKN 2 Boyolangu
11	Guru Bahasa Inggris	SI/A.IV Pendidikan Bahasa Inggris	III/a	1	SMKN 1 Boyolangu
				1	SMKN 2 Boyolangu
				1	SPPN Tulungagung
12	Guru Matematika	SI/A.IV Pendidikan Matematika	III/a	1	SMKN 1 Boyolangu
				1	SMKN Bandung

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
				1	SPPN Tulungagung
13	Guru Ekonomi Koperasi	SI/A.IV Pendidikan Ekonomi dan Koperasi	III/a	3	SMKN 1 Boyolangu
14	Guru Bahasa Indonesia	SI/A.IV Pendidikan Bahasa Indonesia	III/a	1	SMKN 1 Boyolangu
				1	SMKN 3 Boyolangu
15	Guru Agama Islam	SI/A.IV PAI	III/a	1	SMKN Pagerwojo
		<b>Jumlah Tenaga Guru</b>		<b>220</b>	
<b>II</b>	<b>Tenaga Kesehatan</b>				
1	Dokter Spesialis Jantung & Pembuluh darah	S1 Dokter Spesialis Jantung & Pem.darah	III/b	1	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
2	Dokter Spesialis Orthopedi	S1 Dokter Spesialis Orthopedi	III/b	1	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
3	Dokter Spesialis Saraf	S1 Dokter Spesialis Saraf	III/b	1	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
4	Dokter Spesialis Anesthesiologi	S1 Dokter Spesialis Anestheologi	III/b	1	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
5	Dokter Spesialis Radiologi	S1 Dokter Spesialis Radiologi	III/b	1	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
6	Dokter Spesialis Kebidanan & Kandunagna	S1 Spesialis Kebid. & Kandungan	III/b	1	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
7	Dokter Spesialis Anak	S1 Spesialis Anak	III/b	1	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
8	Dokter Umum	S1 Kedokteran Umum	III/b	2	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
				1	Pukesmas Tanggunggunung

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
				1	Puskesmas Pucanglaban
9	Dokter Gigi	S1 Kedokteran Gigi	III/b	1	Puskesmas Kalidawir
				1	Puskesmas Pagerwojo
				1	Puskesmas Sendang
10	Asisten Apoteker	D-III Ak. Farmasi	II/c	1	Puskesmas Sendang
				1	Puskesmas Ngunut
				1	Puskesmas Kalidawir
				1	Puskesmas Beji
				1	Puskesmas Campurdarat
11	Pranata Laboratorium	D-III Ak Analis Kesehatan	II/c	1	Puskesmas Rejotangan
				1	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
				1	Puskesmas Ngunut
12	Sanitarian	D-III Ak Kesehatan Lingkungan	II/c	1	Puskesmas Boyolangu
				1	Puskesmas Besuki
				1	Puskesmas Bandung
13	Administrasi Kesehatan	S1 Kesehatan Masyarakat	II/c	2	Puskesmas Pagerwojo
				1	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak

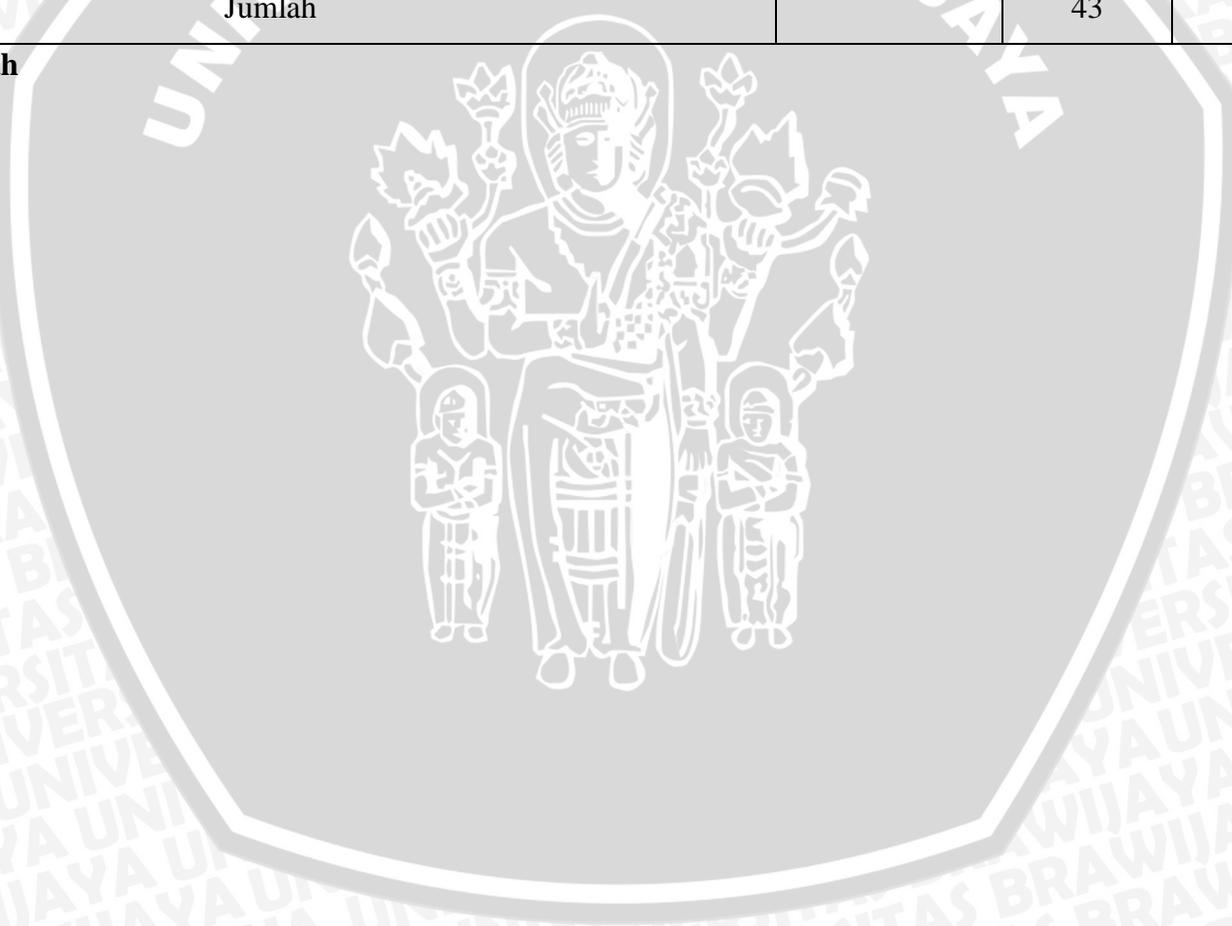
No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
				1	Puskesmas Ngunut
				1	Puskesmas Kalidawir
14	Penyuluh Kesehatan	S1 Kesehatan Masyarakat	III/a	2	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
				1	Puskesmas Campurdarat
				1	Puskesmas Rejotangan
				1	Puskesmas Beji
15	Nutrisionis	D-III Ak Gizi	II/c	2	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
				1	Puskesmas Ngunut
				1	Puskesmas Kalidawir
				1	Puskesmas Campurdarat
16	Perawat	S1 Keperawatan	III/a	4	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
		D-III Ak. Keperawatan	II/c	3	BPK Rumah Sakit Dr. iskak
				2	Puskesmas Ngunut
				2	Puskesmas Kalidawir
				2	Puskesmas Beji
				2	Puskesmas Campurdarat
				2	Puskesmas Rejotangan

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
17	Bidan	D-III Kebidanan	II/c	1	Puskesmas Sendang
				1	Puskesmas Pagerwojo
				1	Puskesmas Tanggunggunung
				1	Puskesmas Pucanglaban
				1	Puskesmas Bandung
				1	Puskesmas Besuki
				1	Puskesma Pakel
				1	Puskesmas Sumbergempol
				1	Puskesmas Ngantru
				1	Puskesmas Karangrejo
				1	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
18	Radiografer	D-III APRO	II/c	2	BPK Rumah Sakit Dr. Iskak
		<b>Jumlah Tenaga Kesehatan</b>		<b>68</b>	
<b>III</b>	<b>Tenaga Teknis</b>				
1	Penyuluh Pertanian	S1 Pertanian	III/a	2	Kantor Industri PPPK

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
2	Penyuluh Kehutanan	S1 Kehutanan	III/a	2	Dinas Kehutanan & Perkebunan
3	Penata Laporan Keuangan	S1 Ekonomi Akuntansi	III/a	5	Bagian Keuangan Setda
				6	Dinas Pendapatan Daerah
				1	Dinas Tenaga Kerja & Transmigrasi
4	Analisis Kepegawaian	S1 Manajemen	III/a	2	Badan Kepegawaian Daerah
5	Pengawas Bibit Ternak	S1 Peternakan	III/a	3	Dinas Peternakan
6	Pengendali Dampak Lingkungan	S1 Kimia	III/a	2	Kantor Lingkungan Hidup
7	Medik Veteriner	S1 Kedokteran Hewan	III/a	2	Dinas Peternakan
8	Penyuluh Perindustrian dan perdagangan	S1 Teknik Industri	III/a	2	Dinas perindustrian & Perdagangan
9	Pengawas Ketenagakerjaan	S1 Teknik Mesin	III/a	1	Dinas Tenaga Kerja & Transmigrasi
		S1 Teknik Listrik	III/a	1	Dinas Tenaga Kerja & Transmigrasi
10	Teknisi Jalan dan Jembatan	S1 Teknik Sipil	III/a	2	Dinas PU PPW
11	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	S1 Teknik arsitektur	III/a	3	Dinas PU PPW
12	Pranata Komputer	S1 Komputer/Teknik Informatika	III/a	1	Badan Kepegawaian Daerah
		D-III Komputer/Teknik Informatika	II/c	3	Badan Kepegawaian Daerah
13	Suveyor Pemetaan	S1 Planologi/PWK	III/a	1	Dinas PU PPW

No	Jabatan	Kualifikasi	Gol. Ruang	Alokasi	Penempatan
14	Teknisi Penyehatan Lingkungan	S1 Teknik Lingkungan	III/a	1	Kantor Lingkungan hidup
			III/a	1	Dinas Kesehatan
15	Perekayasa Lalu Lintas	S1 Transportasi Darat	III/a	1	Dinas Perhubungan
16	Petugas Promosi Pariwisata	D-III Pariwisata	II/c	1	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
		Jumlah		43	

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah



**KOMPOSISI JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG  
SEKRETARIAT / BADAN / DINAS / KANTOR**

**BULAN : Maret 2010**

No	UNIT KERJA	GOLONGAN								PENDIDIKAN TERAKHIR							JENIS JABATAN			JUMLAH
		I		II		III		IV		S3	S2	S1	DPL	SLTA	SLTP	SD	STRUK.	FUNGS.	STAF	
		L	P	L	P	L	P	L	P	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	<b>SEKRETARIAT / BADAN</b>																			
1	SETDA	0	0	90	39	75	55	9	2		14	76	10	148	17	22	39	0	250	289
2	SEKWAN	4	0	22	7	14	9	3	0		2	19	1	33	2	2	17	0	42	59
3	SEKRETARIAT P H BNK	0	0	0	0	6	2	1	0		4	3	0	2	0	0	7	0	2	9
4	SEKRETARIAT KPU	0	0	7	1	11	5	1	0		1	16	0	8	0	0	5	0	20	25
5	INSPEKTORAT	1	0	11	3	17	14	4	1		6	27	0	16	1	0	20	9	22	51
6	BAPPEDA	0	0	9	7	36	17	4	1		9	55	0	11	0	1	17	0	57	74
7	BKD	0	0	13	6	21	7	5	1		4	19	3	17	0	1	14	1	38	53
8	BAKESBANG POL DAN LINMAS	0	0	5	3	15	6	6	0		4	14	0	16	0	1	16	0	19	35
9	BPM DAN PEMDES	1	0	7	2	11	12	4	0		2	15	3	16	1	0	16	0	21	37
10	BPP DAN KB	0	0	5	6	75	58	4	2		8	100	5	46	2	1	36	96	18	150
11	BADAN KET. PANGAN DAN PENYUL	0	0	14	7	101	31	21	2		6	133	7	28	0	0	17	138	21	176
12	BADAN PELAYANAN PERIJ. TERPADU	1	0	6	5	15	11	2	3		1	18	3	18	1	0	18	0	25	43
13	BADAN LINGKUNGAN HIDUP	1	0	4	7	12	10	4	1		4	24	1	11	0	4	15	3	21	39
14	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	23	0	88	160	66	118	12	11		23	65	195	162	14	18	24	252	202	478
	<b>JUMLAH SEKRETARIAT/BADAN</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>281</b>	<b>253</b>	<b>475</b>	<b>355</b>	<b>80</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>88</b>	<b>584</b>	<b>228</b>	<b>532</b>	<b>38</b>	<b>50</b>	<b>261</b>	<b>499</b>	<b>758</b>	<b>1518</b>
	<b>DINAS</b>																			
1	PU BINA MARGA & CIPTA KARYA	160	2	158	18	68	16	3	1		11	57	2	150	92	110	23	0	403	426
2	PENDIDIKAN	182	9	690	827	1725	2280	2001	2736		97	4895	1014	3813	118	28	40	9399	1011	10450
3	PERTANIAN TANAMAN PANGAN	1	0	10	10	33	21	4	2		2	45	2	26	2	3	22	0	59	81
4	KELAUTAN & PERIKANAN	0	0	2	0	28	15	3	0		4	39	3	1	0	0	21	12	15	48
5	PENDAPATAN, PENGEL. KEU & ASSET	1	0	21	9	23	18	2	1		7	35	3	27	2	0	20	0	55	75
6	KEBUD. PAR. PEMUDA & OR	1	0	10	3	21	12	6	0		7	19	4	20	2	1	21	0	32	53
7	PERINDUSTRIAN & PERDAGANGAN	2	1	4	0	28	9	4	0		4	17	2	14	9	2	17	9	22	48
8	PERHUBUNGAN KOMINFO	67	0	77	12	49	8	5	0		1	41	6	97	30	42	24	10	184	218
9	HUTBUN	2	0	11	7	25	9	4	0		7	20	1	37	2	0	21	3	34	58
10	KEPENDUDUKAN & CAPIL	1	0	5	10	14	16	5	1		2	24	2	20	1	3	20	0	32	52
11	PU PENGAIRAN & ESDM	64	2	53	5	47	9	5	1		4	28	3	70	35	46	28	0	158	186
12	PETERNAKAN	2	0	9	0	39	12	4	2		3	35	1	22	5	2	24	10	34	68
13	SOSIAL NAKER DAN TRANS	2	0	8	5	39	16	3	0		4	36	2	28	1	2	21	6	46	73
14	KESEHATAN	12	6	83	370	160	387	9	9		20	151	234	630	34	10	53	243	740	1036
15	KOP. UMKM DAN PASAR	29	1	75	28	70	24	2	1		7	35	1	155	23	38	34	0	196	230
	<b>JUMLAH DINAS</b>	<b>526</b>	<b>21</b>	<b>1216</b>	<b>1304</b>	<b>2369</b>	<b>2852</b>	<b>2060</b>	<b>2754</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>5477</b>	<b>1280</b>	<b>5110</b>	<b>356</b>	<b>287</b>	<b>389</b>	<b>9692</b>	<b>3021</b>	<b>13102</b>

No	UNIT KERJA	GOLONGAN								PENDIDIKAN TERAKHIR							JENIS JABATAN			JUMLAH
		I		II		III		IV		S3	S2	S1	DPL	SLTA	SLTP	SD	STRUK.	FUNGS.	STAF	
		L	P	L	P	L	P	L	P	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	<b>KELURAHAN</b>																			
1	BOTORAN	0	0	0	2	6	3	0	0	0	0	3	2	5	0	0	6	0	5	11
2	KAUMAN	0	0	2	2	5	1	0	0	0	0	4	0	6	0	0	6	0	4	10
3	TERTEK	0	0	2	2	4	2	0	0	0	0	4	2	5	1	0	6	0	4	10
4	KEPATIHAN	1	0	0	1	7	4	0	0	0	0	6	0	7	1	0	6	0	7	13
5	KARANGWARU	0	0	1	3	2	0	2	2	0	0	5	0	5	0	0	4	0	6	10
6	JEPUN	0	0	2	1	5	4	0	0	0	0	3	0	8	1	0	6	0	6	12
7	KUTOANYAR	0	0	1	1	6	0	0	0	0	1	2	0	5	1	0	4	0	4	8
8	KEDUNGSOKO	0	1	4	3	3	1	0	0	0	0	1	0	8	2	0	4	0	8	12
9	SEMBUNG	0	0	1	0	4	2	0	0	0	0	2	0	3	0	0	5	0	2	7
10	KAMPUNGDALEM	0	0	1	2	5	2	0	0	0	0	4	0	6	0	0	6	0	4	10
11	TAMANAN	0	0	0	2	5	1	0	0	0	0	5	0	2	1	0	6	0	2	8
12	BAGO	0	0	2	2	5	3	0	0	0	0	5	0	7	0	0	6	0	6	12
13	PANGGUNGREJO	0	0	1	3	8	0	0	0	0	0	3	1	8	0	0	6	0	6	12
14	KENAYAN	1	0	1	3	4	2	0	0	0	0	3	3	4	0	1	5	0	6	11
	<b>JUMLAH KELURAHAN</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>27</b>	<b>69</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>50</b>	<b>8</b>	<b>79</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>76</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>146</b>
	<b>TOTAL PEGAWAI</b>	<b>575</b>	<b>24</b>	<b>1770</b>	<b>1669</b>	<b>3166</b>	<b>3324</b>	<b>2158</b>	<b>2781</b>	<b>0</b>	<b>301</b>	<b>6275</b>	<b>1545</b>	<b>6152</b>	<b>441</b>	<b>354</b>	<b>882</b>	<b>10194</b>	<b>4410</b>	<b>15486</b>

SUM DAT : BID. INFORMASI BKD T.A

CATATAN:  
 CPNS HONDA = 375  
 CPNS UMUM = 194

Tulungagung, Mei 2010  
 Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
 Kabupaten Tulungagung

Drs. KUSMADI, M.Si  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19510807198003 1 021

No	UNIT KERJA	GOLONGAN								PENDIDIKAN TERAKHIR							JENIS JABATAN			JUMLAH
		I		II		III		IV		S3	S2	S1	DPL	SLTA	SLTP	SD	STRUK.	FUNGS.	STAF	
		L	P	L	P	L	P	L	P											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	<b>KANTOR</b>																			
1	SATPOL PP	11	0	78	1	15	3	0	0		1	9	0	78	11	8	5	0	103	108
2	PENANAMAN MODAL	0	0	2	2	3	4	1	0		1	3	2	6	1	0	5	0	7	12
3	PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOK	0	1	7	11	5	9	1	0		1	7	3	19	1	1	5	3	26	34
	<b>JUMLAH KANTOR</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>87</b>	<b>14</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>103</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>136</b>	<b>154</b>
	<b>KECAMATAN</b>																			0
1	TULUNGAGUNG	0	0	5	7	8	4	0	1		1	9	0	15	0	0	7	0	18	25
2	BOYOLANGU	0	0	12	5	5	7	1	0		1	9	3	15	1	1	8	0	22	30
3	KAUMAN	1	1	7	7	13	9	1	0		1	9	0	27	3	0	8	0	31	39
4	NGANTRU	0	0	5	3	22	5	0	0		6	10	1	19	1	0	8	0	27	35
5	KEDUNGWARU	0	0	13	6	9	5	1	0		2	6	3	20	3	1	6	0	28	34
6	GONDANG	0	0	7	5	16	4	1	0		0	9	1	22	1	0	8	0	25	33
7	SENDANG	0	0	7	5	7	1	1	0		1	3	1	15	1	0	8	0	13	21
8	PAGERWOJO	0	0	9	1	12	2	0	0		2	6	0	16	0	0	8	0	16	24
9	KARANGREJO	0	0	13	3	11	10	2	0		0	4	4	30	2	0	7	0	32	39
10	BANDUNG	0	0	6	4	14	4	1	0		1	8	1	18	1	0	7	0	22	29
11	BESUKI	0	0	10	2	7	1	0	0		2	4	0	11	3	0	5	0	15	20
12	PAKEL	0	0	8	3	15	4	2	0		3	11	4	14	0	0	7	0	25	32
13	CAMPURDARAT	0	0	2	2	18	6	0	0		2	9	4	12	0	1	8	0	20	28
14	NGUNUT	3	0	11	4	13	4	1	0		0	12	0	23	3	0	8	0	28	36
15	REJOTANGAN	0	0	20	4	13	2	1	0		2	5	0	17	3	1	7	0	33	40
16	SUMBERGEMPOL	0	0	14	5	14	3	1	0		0	11	0	26	0	0	8	0	29	37
17	KALIDAWIR	0	0	10	3	11	3	1	0		2	8	0	12	3	1	8	0	20	28
18	PUCANGLABAN	1	0	4	1	9	0	0	0		1	3	0	9	2	1	7	0	8	15
19	TANGGUNGGUNUNG	0	0	5	1	13	2	0	0		2	9	2	7	0	1	8	0	13	21
	<b>JUMLAH KECAMATAN</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>168</b>	<b>71</b>	<b>230</b>	<b>76</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	<b>145</b>	<b>24</b>	<b>328</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>141</b>	<b>0</b>	<b>425</b>	<b>566</b>



**PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**Jln. A. Yani Timur 37 Telp. (0355) 321813**  
**TULUNGAGUNG Kode Pos 66217**

**PENGUMUMAN SELEKSI CPNS BAGI PELAMAR UMUM**  
**NOMOR: 810/ 1658 /407.205/2008**

Berdasarkan Surat Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, Nomor : B/205.F/M.PAN/8/2008 Tanggal 4 Agustus 2008 dan B/76.P/M.PAN/10/2008 Tanggal 31 Oktober 2008, Pemerintah Kabupaten Tulungagung membuka pendaftaran seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk mengisi formasi tahun 2008 bagi pelamar umum sejumlah 331 (Tiga Ratus Tiga Puluh Satu) orang, yang ditempatkan di wilayah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.  
 Ketentuan pendaftaran bagi pelamar umum adalah:

**I. PERSYARATAN UMUM**

1. Warga Negara Republik Indonesia;
2. a. Berusia serendah-rendahnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 35 tahun per 31 Desember 2008;
- b. Khusus bagi peserta yang berusia lebih dari 35 tahun dan tidak lebih dari 40 tahun dapat mengikuti pendaftaran dengan syarat memenuhi ketentuan berikut ini:
  - (1) Telah mengabdikan pada instansi Pemerintah/Swasta yang berbadan hukum selama 5 (lima) tahun terhitung sampai dengan tanggal 17 April 2002 dan secara terus menerus melaksanakan tugas sampai dengan tanggal 31 Desember 2008. Dengan demikian sampai dengan 31 Desember 2008 telah mempunyai masa kerja selama 11 tahun 9 bulan,
  - (2) Masih melaksanakan tugas pada instansi Pemerintah/Swasta sebagaimana dimaksud angka (1).
3. Berijazah Diploma II, Diploma III, Sarjana Strata I, Dokter Umum, Dokter Gigi dan Dokter Spesialis (Sesuai Formasi);
4. Sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh Dokter Pemerintah;
5. Surat Keterangan bebas narkoba dari dokter;
6. Telah mendaftarkan diri pada kantor ketenagakerjaan setempat yang dinyatakan dengan Kartu Pencari Kerja (Kartu Kuning);
7. Berkelakuan baik yang dinyatakan dengan surat keterangan dari kepolisian;
8. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan;  
 Dalam ketentuan ini, tidak termasuk bagi mereka yang dijatuhi hukuman percobaan.
9. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS/Anggota TNI/Anggota Kepolisian Negara, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Swasta;
10. Tidak berkedudukan sebagai CPNS/PNS/Calon Anggota TNI/Calon Anggota POLRI serta Anggota TNI/POLRI;
11. Sanggup dan bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Indonesia;
12. Tidak menjadi anggota dan/atau pengurus Partai Politik;
13. Sanggup memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan Peraturan Kepegawaian;

**CATATAN** : Persyaratan umum tersebut diatas dilengkapi setelah dinyatakan lolos seleksi, kecuali persyaratan umum nomor 2b dan 3 yang harus dilampirkan pada saat pendaftaran.

**II. KUALIFIKASI PENDIDIKAN & JABATAN FORMASI**

Kualifikasi pendidikan dan kode pendidikan yang dibutuhkan pada Pengadaan CPNSD Kab. Tulungagung tahun 2008 dapat dilihat pada **Anak Lampiran 1**. Jabatan Formasi dan Kode Jabatan Formasi dapat dilihat pada **Anak Lampiran 1** dari pengumuman ini. Kode pendidikan dan Kode Jabatan Formasi ini dituliskan pada halaman depan sudut kiri atas dari Amplop Lamaran.



### III. WAKTU DAN TEMPAT PENDAFTARAN

#### 1. Waktu Pendaftaran

Pendaftaran peserta dilaksanakan mulai tanggal 18 Nopember 2008 sampai dengan 28 Nopember 2008 (stempel pos). Lamaran yang masuk melewati batas waktu ini dianggap tidak pernah ada.

#### 2. Tempat Pendaftaran

Lamaran dikirim melalui Pos Perlakuan Khusus pada Kantor Pos yang ditunjuk oleh Panitia Pengadaan CPNSD Kab. Tulungagung meliputi:

- a. Kantor Pos Tulungagung,
- b. Kantor Pos Kecamatan Boyolangu,
- c. Kantor Pos Kecamatan Kedungwaru,
- d. Kantor Pos Kecamatan Ngantru,
- e. Kantor Pos Kecamatan Ngunut,
- f. Kantor Pos Kecamatan Rejotangan,
- g. Kantor Pos Kecamatan Sumbergempol,
- h. Kantor Pos Kecamatan Kalidawir,
- i. Kantor Pos Kecamatan Pucanglaban,
- j. Kantor Pos Kecamatan Campurdarat,
- k. Kantor Pos Kecamatan Pakel,
- l. Kantor Pos Kecamatan Bandung,
- m. Kantor Pos Kecamatan Besuki,
- n. Kantor Pos Kecamatan Kauman,
- o. Kantor Pos Kecamatan Gondang,
- p. Kantor Pos Kecamatan Pagerwojo,
- q. Kantor Pos Kecamatan Karangrejo, dan
- r. Kantor Pos Kecamatan Sendang,

### IV. KELENGKAPAN PENDAFTARAN

#### 1. Surat Lamaran:

Surat lamaran disusun dengan mengikuti aturan sebagai berikut:

- a. Ditulis dengan tangan sendiri, menggunakan pulpen tinta hitam dan huruf latin;
- b. Menyebutkan jabatan yang dilamar (Jabatan Formasi) dan kode jabatan formasi;
- c. Ditandatangani diatas materai Rp. 6.000,-. Contoh format surat lamaran dapat dilihat pada **Anak Lampiran 2**;
- d. Ditujukan kepada:

**Yth. Bapak Bupati Tulungagung  
Jln. Ahmad Yani Timur 37  
TULUNGAGUNG**

#### 2. Lampiran Surat Lamaran.

Surat lamaran harus dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:

- a. Pas photo berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 5 (lima) lembar;
- b. Formulir Biodata Komputer yang telah diisi pelamar dengan menggunakan Ball point hitam. Formulir biodata ini disediakan oleh Panitia Pengadaan CPNSD Kab. Tulungagung yang **dapat diambil di Kantor Pos yang ditunjuk sebagai tempat pendaftaran**;
- c. Fotocopi ijazah dan transkrip/daftar nilai yang digunakan untuk melamar telah dilegalisir (disahkan) oleh pejabat yang berwenang;  
**Pelamar guru wajib melampirkan fotocopi Akta Mengajar yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;**
- d. Bagi pelamar yang berusia lebih dari 35 (tiga puluh lima) tahun sampai 40 (empat puluh) tahun per 31 Desember 2008 melampirkan:
  - (a) Fotocopi surat keputusan pengangkatan pertama dan terakhir dari Instansi Pemerintah/Swasta yang Berbadan Hukum terhitung 31 Desember 2008 mempunyai masa kerja selama 11 tahun 9 bulan;  
Catatan: Surat Keterangan tidak diakui dan tidak dapat menggantikan Surat Keputusan Pengangkatan.
  - (b) Surat Keterangan Masih Aktif bekerja secara terus menerus dari Kepala/Pimpinan Instansi;
- e. Amplop ukuran 13 x 27 cm, yang pada halaman depan telah mencantumkan nama, nomor telepon/HP, serta alamat dan kode pos pelamar.

### 3. Amplop Lamaran.

- a. Surat Lamaran beserta kelengkapannya dibuat rangkap 1 (satu) dimasukkan Amplop Lamaran ukuran folio (25 x 35 cm),
- b. Pada halaman depan dari Amplop Lamaran, pelamar diminta mengisikan data meliputi Nama Pelamar, Alamat dan Kode Pos Pelamar, Telepon/HP, Kode Pendidikan, dan Kode Jabatan Formasi.
  - (a) Format tulisan pada halaman depan dari Amplop Lamaran dapat dilihat pada **Anak Lampiran Lampiran 3**,
  - (b) Kode Pendidikan merupakan kode angka tujuh digit yang menjelaskan ijazah pendidikan yang digunakan dalam pengajuan lamaran. Kode Pendidikan dapat dilihat pada **Anak Lampiran 1**,
  - (c) Kode Jabatan Formasi merupakan kode angka tujuh digit yang menjelaskan tugas/pekerjaan yang dilamar. Kode Jabatan Formasi dapat dilihat pada **Anak Lampiran 1** dari pengumuman ini,
  - (d) Ditujukan kepada:

**Yth. Bapak Bupati Tulungagung**  
**Jln. Ahmad Yani Timur 37**  
**TULUNGAGUNG**

### V. MATERI UJIAN

Jenis materi ujian terdiri dari Tes Kemampuan Dasar (TKD) meliputi Pengetahuan Umum (Ideologi, Politik, Ekonomi, Sosial, Budaya, Pertahanan dan Keamanan); Bakat Skolastik (kemampuan verbal, kemampuan kuantitatif dan kemampuan penalaran); Skala Kematangan (kemampuan beradaptasi, pengendalian diri, semangat berprestasi, integritas dan inisiatif); dan Tes Kompetensi Bidang (TKB).

### VI. WAKTU DAN TEMPAT UJIAN

1. Ujian dilaksanakan pada tanggal 10 Desember 2008;
2. Tempat ujian akan diberitahukan oleh Panitia Pengadaan CPNSD Kab. Tulungagung pada saat pengiriman Tanda Peserta Ujian ke alamat peserta ujian melalui pos.

### VII. LAIN-LAIN

1. Pendaftaran tidak dipungut biaya;
2. Pelamar dilarang mengirimkan lebih dari 1 (satu) lamaran; jika mengirim lebih dari 1 (satu) lamaran maka pendaftaran pelamar yang bersangkutan dinyatakan gugur;
3. Berkas lamaran merupakan dokumen milik Panitia Pengadaan CPNS Pemkab Tulungagung;
4. Setiap pelamar akan memperoleh surat balasan dari Panitia Pengadaan CPNSD Kab. Tulungagung;
5. Saat hadir pada pelaksanaan tes, pelamar wajib membawa Kartu Peserta Tes;
6. Segala kesalahan atau ketidakeengkapan dalam pengajuan lamaran adalah tanggung jawab pelamar;
7. Keputusan Panitia Pengadaan CPNS Pemkab. Tulungagung tahun 2008 adalah mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Tulungagung, 7 Nopember 2008


 Pj. SEKRETARIS DAERAH  
 Selaku  
 Ketua Panitia Pengadaan CPNSD  
 Kabupaten Tulungagung  
 Drs. MARYANTO, M.Si  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 010 071 829

**ANAK LAMPIRAN 1**  
**PENGUMUMAN CPNSD PEMKAB. TULUNGAGUNG NOMOR: 810/1656/407.205/2008**

**DAFTAR KODE FORMASI DAN KODE PENDIDIKAN**

NO.	JABATAN FORMASI	KODE FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KODE PENDIDIKAN	ALOKASI
1.	GURU				
	GURU SD				
1	GURU KELAS	1002003	D-II PGSD	4210001	80
		1002021	S1 PGSD	5110984	10
2	GURU OLAHRAGA	1002014	D-II PGOR/SD	4014070	8
		1002015	S1/A.IV PEND. JASMANI/OR	5110967	2
	GURU SDLB				
1	GURU LUAR BIASA	1002010	PGSLB	4014080	2
	GURU SMP				
1	GURU AGAMA ISLAM	1003049	S1/A.IV PAI	5140219	6
2	GURU PEND. KEWARGAAN NEGARA	1003029	S1/A.IV PEND. KERWARGAAN NEGARA	5110400	1
3	GURU MATEMATIKA	1003022	S1/A.IV PEND. MATEMATIKA	5110120	3
4	GURU BAHASA INGGRIS	1003026	S1/A.IV PEND. BAHASA INGGRIS	5110851	3
5	GURU OLAH RAGA	1003021	S1/A.IV PEND. JASMANI/OR	5110967	4
6	GURU TEKN. INFORM. & KOMUNIKASI	1003041	S1/A.IV KOMPUTER/TEKNIK INFORMATIKA	5150000	8
7	GURU BAHASA DAERAH/JAWA	1003028	S1/A.IV PEND. BAHASA JAWA	5110816	5
8	GURU KETRAMPILAN ELEKTRO	1003038	S1/A.IV TEKNIK ELEKTRO	5110231	3
9	GURU SENI RUPA	1003045	S1/A.IV PEND. SENI RUPA	5110533	3
10	GURU SENI MUSIK	1003036	S1/A.IV PEND. SENI MUSIK	5110532	2
11	GURU BP/BK	1003061	S1/A.IV BP/BK	5110931	6
	GURU SMA				
1	GURU AGAMA ISLAM	1004023	S1/A.IV PAI	5140219	4
2	GURU BAHASA INDONESIA	1004025	S1/A.IV PEND. BAHASA INDONESIA	5110814	3
3	GURU BAHASA MANDARIN	1004033	S1/A.IV PEND. BAHASA MANDARIN	5110881	2
4	GURU SEJARAH	1004010	S1/A.IV PEND. SEJARAH	5110462	1
5	GURU SOSIOLOGI	1004008	S1/A.IV SOSIOLOGI	5110380	3
6	GURU GEOGRAFI	1004012	S1/A.IV PEND. GEOGRAFI	5110993	3
7.	GURU TEKN. INFORM. & KOMUNIKASI	1004021	S1/A.IV KOMPUTER/TEKNIK INFORMATIKA	5150000	9
8	GURU KETRAMPILAN ELEKTRO	1004042	S1/A.IV TEKNIK ELEKTRO	5110231	3
9	GURU KESENIAN	1004014	S1/A.IV PEND. SENI	5110535	5
10	GURU BP/BK	1004041	S1/A.IV BP/BK	5110931	7
	GURU SMK				
1	GURU TEKNIK MESIN	1005042	S1/A.IV PEND. TEKNIK MESIN	5110221	3
2	GURU TEKNIK BANGUNAN	1005043	S1/A.IV PEND. TEKNIK BANGUNAN	5110212	1
3	GURU TEKNIK ELEKTRO	1005044	S1/A.IV PEND. TEKNIK ELEKTRO	5110231	2
4	GURU TEKN. INFORM. & KOMUNIKASI	1005021	S1/A.IV KOMPUTER/TEKNIK INFORMATIKA	5150000	1
5	GURU BK	1005081	S1/A.IV BP/BK	5110931	4
6	GURU OLAHRAGA	1005001	S1/A.IV PEND. JASMANI/OR	5110967	3
7	GURU PERTANIAN	1005052	S1/A.IV PERTANIAN	5106100	2
8	GURU PETERNAKAN	1005047	S1/A.IV PETERNAKAN	5106400	2
9	GURU TATA BUSANA	1005033	S1/A.IV PEND. TATA BUSANA	5110552	2
10	GURU TATA BOGA	1005032	S1/A.IV PEND. KET. PKK	5110511	2
11	GURU BAHASA INGGRIS	1005024	S1/A.IV PEND. BAHASA INGGRIS	5110851	3
12	GURU MATEMATIKA	1005002	S1/A.IV PEND. MATEMATIKA	5110120	3
13	GURU EKONOMI KOPERASI	1005009	S1/A.IV PEND. EKONOMI DAN KOPERASI	5110631	3

NO.	JABATAN FORMASI	KODE FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KODE PENDIDIKAN	ALOKASI
14	GURU BAHASA INDONESIA	1005052	S1/A.IV PEND. BAHASA INDONESIA	5110881	2
15	GURU AGAMA ISLAM	1005066	S1/A.IV PAI	5140219	1
<b>JUMLAH TENAGA GURU</b>					<b>220</b>
<b>II. KESEHATAN</b>					
1	DOKTER SPESIALIS JANTUNG & PEMBULUH DARAH	3004009	DOKTER SPESIALIS JANTUNG & PEMBULUH DARAH	6104032	1
2	DOKTER SPESIALIS ORTHOPEDI	3004018	DOKTER SPESIALIS ORTHOPEDI	6104081	1
3	DOKTER SPESIALIS SARAF	3004021	DOKTER SPESIALIS SARAF	6104043	1
4	DOKTER SPESIALIS ANESTHESIOLOGI	3004004	DOKTER SPESIALIS ANESTHESIOLOGI	6104041	1
5	DOKTER SPESIALIS RADIOLOGI	3004006	DOKTER SPESIALIS RADIOLOGI	6104042	1
6	DOKTER SESIALIS KEBIDANAN & KANDUNGAN	3004005	DOKTER SPESIALIS KEBIDANAN & KANDUNGAN	6104012	1
7	DOKTER SPESIALIS ANAK	3004013	DOKTER SPESIALIS ANAK	6104011	1
8	DOKTER UMUM	3004001	DOKTER UMUM	6020000	4
9	DOKTER GIGI	3004002	DOKTER GIGI	6030000	3
10	ASISTEN APOTEKER	3002002	D-III Ak. FARMASI	4431000	5
11	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	3015002	D-III Ak. ANALIS KESEHATAN	4301110	3
12	SANITARIAN	3018002	D-III Ak. KESEHATAN LINGKUNGAN	4411091	3
13	PENYULUH KESEHATAN	3011002	S1 KESEHATAN MASYARAKAT	5104154	9
14	NUTRISIONIS	3020001	D-III Ak. GIZI	4301500	5
15	PERAWAT	3012001	S1 KEPERAWATAN	5104500	4
		3012003	D-III Ak. KEPERAWATAN	4302200	13
16	BIDAN	3003001	D-III Ak. KEBIDANAN	4411200	10
17	RADIOGRAFER	3016001	D-III APRO	4301900	2
<b>JUMLAH TENAGA KESEHATAN</b>					<b>68</b>
<b>III. TENAGA TEKNIS</b>					
1	PENYULUH PERTANIAN	4132005	S1 PERTANIAN	5106100	2
2	PENYULUH KEHUTANAN	4132002	S1 KEHUTANAN	5106300	2
3	PENATA LAPORAN KEUANGAN	4066107	S1 EKONOMI AKUNTANSI	5104200	12
4	ANALIS KEPEGAWAIAN	4006056	S1 MANAJEMEN	5101311	2
5	PENGAWAS BIBIT TERNAK	4087005	S1 PETERNAKAN	5106400	3
6	ANALIS DAMPAK LINGKUNGAN		S1 KIMIA	5107211	2
7	MEDIK VETERINER	3008001	S1 KEDOKTERAN HEWAN	5104300	2
8	PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	4132004	S1 TEKNIK INDUSTRI	5109300	2
9	INTRUKTUR	4026001	S1 TEKNIK MESIN	5109730	1
			S1 TEKNIK LISTRIK	5109341	1
10	PENGAWAS TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN	4169001	S1 TEKNIK SIPIL	5109100	2
11	PENGAWAS TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN	4169004	S1 TEKNIK ARSITEKTUR	5109750	3
12	PRANATA KOMPUTER	4169075	S1 KOMPUTER/TEKNIK INFORMATIKA	5150000	1
		4169076	D-III KOMPUTER/TEKNIK INFORMATIKA	4450000	3
13	SURVEYOR PEMETAAN	4168005	S1 PLANOLOGI/PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA	5109116	1
14	ANALIS PENYEHATAN LINGKUNGAN	4169081	S1 TEKNIK LINGKUNGAN	7109109	2
15	PERANCANG SISTEM TRANSPORTASI DARAT	4006138	S1 TRANSPORTASI DARAT	5101151	1
16	PEMANDU KEPARIWISATAAN	4050004	D-III PARIWISATA	4404033	1
<b>JUMLAH TENAGA TEKNIS</b>					<b>43</b>
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>					<b>331</b>



Anak Lampiran 3  
Pengumuman Seleksi CPNSD Kab. Tulungagung No. 810/1656/407.205/2008

KODE PENDIDIKAN

PERANGKO PERLAKUAN KHUSUS

KODE JABATAN FORMASI :

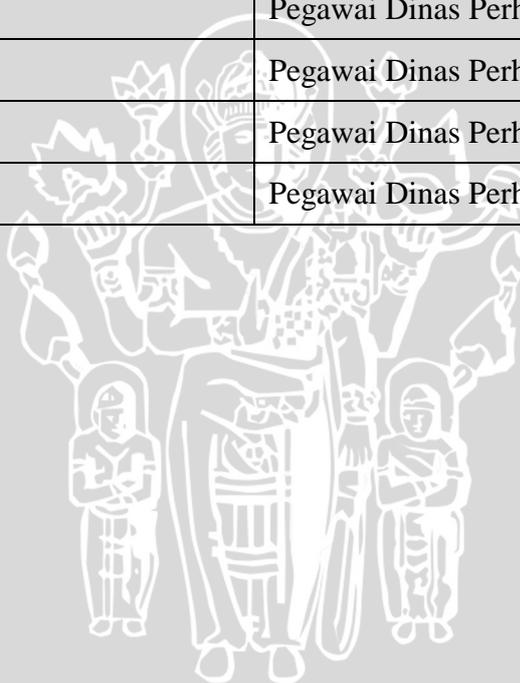
SIP.  
BIMA SAKTI  
d/a.  
Jln. Supriyadi Nomor 66  
TULUNGAGUNG (66217)  
No. Tlp/HP :

KEPADA :  
Yth. BAPAK BUPATI TULUNGAGUNG  
Jln. Ahmad Yani Timur Nomor 37  
TULUNGAGUNG



## DATA INFORMAN PENELITIAN

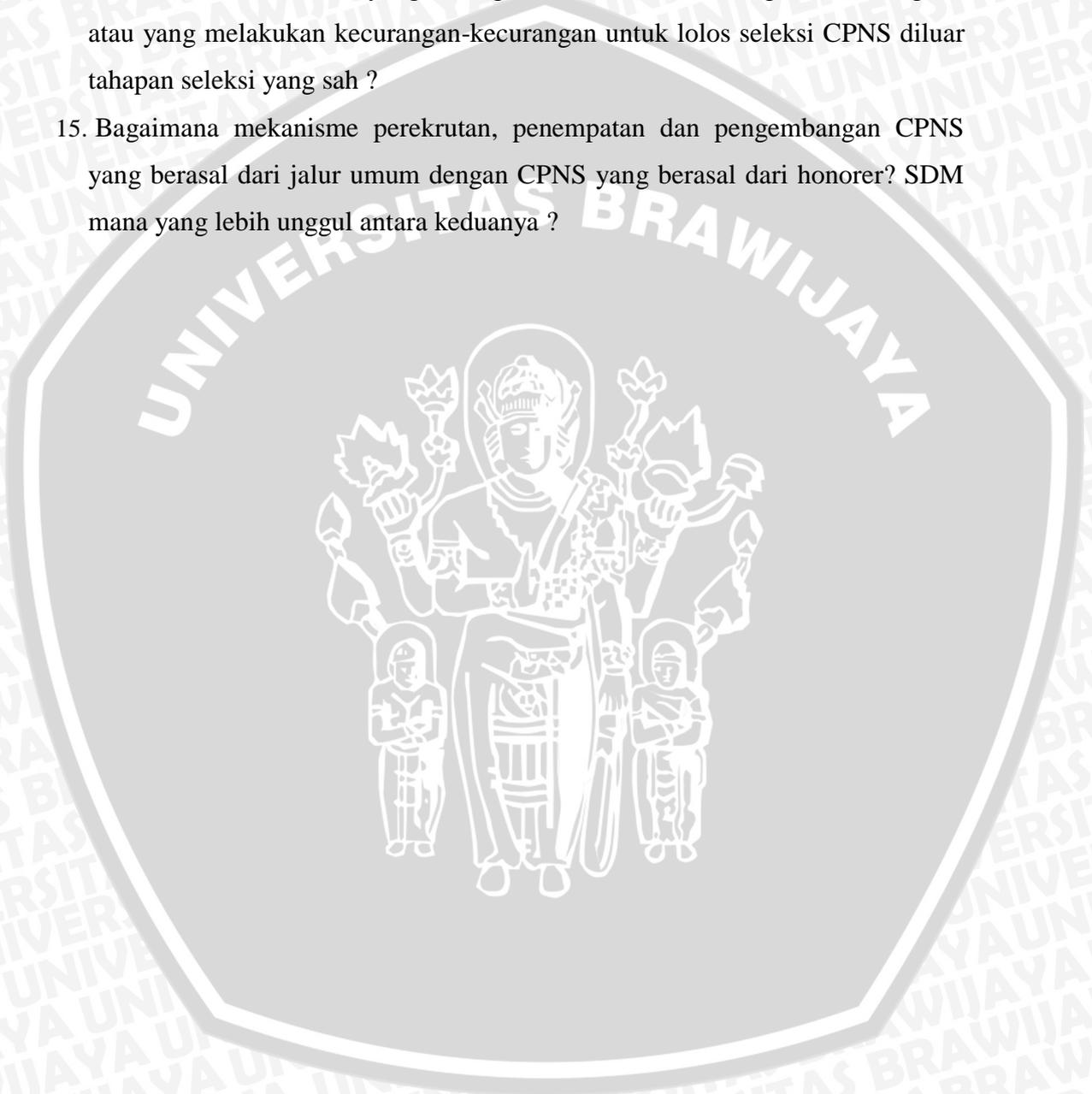
No	Nama	Jabatan
1	Kusmadi, Msi	Kepala BKD
2	Drs. Agung Sudrajat	Sekretaris BKD
3	Dra. Dwi Amabarwati	Kabid Diklat Aparatur
4	Drs. Sunaryo	Kabid Bidang Pengembangan Kepegawaian
5	Krisna Rusnanti, SE	Sub Bagian Umum
6	Supriyo Utomo	Kabid Informasi
7	Juwita	Pegawai Dinas Perhubungan
8	Neti	Pegawai Dinas Perhubungan
9	Zainal Falaq	Pegawai Dinas Perhubungan
10	Sulaswati	Pegawai Dinas Perhubungan



## PEDOMAN WAWANCARA

1. Apakah ditiap tahun ke depan BKD Kabupaten Tulungagung akan membuka penerimaan dan seleksi CPNS jalur umum ?
2. Selain kebutuhan, penentuan jumlah formasi CPNS ditentukan berdasarkan apa? Apakah dalam jumlah tersebut sudah bisa dikatakan efisien dan efektif ?
3. Indikator apakah penentuan jumlah formasi CPNS dalam tiap tahun bisa dikatakan efisien dan efektif ?
4. Apakah kendala yang dihadapi oleh BKD dalam perekrutan CPNS ditiap tahun pengadaan ?
5. Sejauh ini apakah BKD menerima pengaduan dan CPNS mengenai tahap perekrutan yang dirasa ada kejanggalan ?
6. Ditinjau dari segi transparasi, sejauh mana unsur transparan diterapkan dalam perekrutan CPNS ?
7. Ditinjau dari segi akuntabilitas, sejauh mana unsur transparan diterapkan dalam penempatan CPNS di formasi yang sudah ditentukan sebelumnya?
8. Dalam keadaan nyata dilapangan, dimungkinkan atau tidak seorang CPNS yang dengan latar belakang pendidikan tertentu ditempatkan dalam formasi pekerjaan yang tidak semestinya?
9. Apabila ada seorang CPNS diberikan *job description* yang tidak sesuai dengan background pendidikannya, bagaimana BKD menanggapi hal tersebut dilihat dari segi keterbukaan dan aturan hukum ?
10. Mengapa seleksi CPNS hanya dilakukan dua kali tahapan seleksi, apa tidak lebih baik dilakukan lebih dari dua kali tahapan seleksi sehingga diperoleh SDM CPNS yang paling unggul. Dari segi akuntabilitas bagaimana BKD memandang hal tersebut ?
11. Dalam pengawasan penilaian terhadap ujian tertulis, bagaimana BKD melakukan pengawasan demi tercipta hasil yang transparan dan terbuka? Karena selama ini, CPNS tidak ikut andil dalam pengawasan hasil ujian tertulis.

12. Adakah selama ini CPNS melakukan gugatan hukum terhadap BKD karena merasa dirugikan atas proses seleksi yang dirasa kurang baik ?
13. Apa yang dilakukan BKD untuk menangani formasi yang tidak ada pendaftarinya (formasi kosong) ?
14. Adakah aturan hukum yang diterapkan oleh BKD terhadap CPNS “titipan” atau yang melakukan kecurangan-kecurangan untuk lolos seleksi CPNS diluar tahapan seleksi yang sah ?
15. Bagaimana mekanisme perekrutan, penempatan dan pengembangan CPNS yang berasal dari jalur umum dengan CPNS yang berasal dari honorer? SDM mana yang lebih unggul antara keduanya ?





KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**(FACULTY OF ADMINISTRATIVE SCIENCE)**

Jl. Mayjen Haryono No.163 Malang 65145, Telp. (0341) 553737, 568914, 556703 dan 551611 pes. 205  
Fax. (0341) 553737, E-mail: fia@brawijaya.ac.id

Program Studi: •S1 Adm. Publik •S1 Adm. Bisnis •DIII Kesekretariatan •DIII Pariwisata •Magister Ilmu Administrasi Publik & Bisnis, dan •S3 Ilmu Administrasi

**SURAT PENGANTAR PENELITIAN**

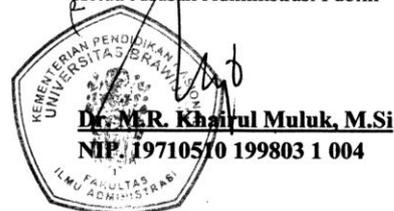
Nomor : Y950 /H10/PG/2010  
Lampiran : -  
Hal : Riset  
Kepada : Yth. **Kepala Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Tulungagung**

Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang mohon dengan hormat bantuan Bapak/Ibu/Saudara untuk memberikan kesempatan melakukan riset/survey bagi mahasiswa :

Nama : Dwi Arsanti Puspitasari  
Alamat : Ds. Pulosari RT 01/RW XI Ngunut-Tulungagung  
N I M : 0610313052  
Jurusan : Administrasi Publik  
Konsentrasi : Pemerintahan Daerah  
Tema : Penerapan Prinsip-Prinsip *Good Governance* dalam Proses Rekrutmen  
(Studi Di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung)  
Lamanya : Juni-Juli  
Peserta : 1 (satu) orang  
Pembimbing : 1. Prof. Dr. Soesilo Zauhar, MS  
2. Drs. Siswidiyanto, MS  
Instansi : 1. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tulungagung

Demikian atas bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Malang, Juni 2010  
A.n Dekan  
Ketua Jurusan Administrasi Publik





**PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG  
BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN  
PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

Jln. Yos Sudarso III/7 Telp. (0355) 320726-327556  
TULUNGAGUNG Kode Pos 66217

Tulungagung, 08 Juni 2010

Nomor : 072/331/407.204/2010  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
Perihal : **Ijin Praktek Lapangan**

Kepada:  
Yth. Sdr. Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
di  
**TULUNGAGUNG**

Menunjuk Surat : Ketua Jurusan Administrasi Publik Universitas Brawijaya  
Tanggal : 07 Juni 2010  
Nomor : 4950/H10/PG/2010

Bersama ini diberitahukan bahwa:

Nama : DWI ARSANTI PUSPITASARI  
Alamat : Ds. Pulosari RT. 01 / RW. XI Ngunut - Tulungagung  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Kebangsaan : Indonesia

Yang bersangkutan akan mengadakan Praktek Lapangan / Research

Judul : " PENERAPAN PRINSIP-PRINSIP GOOD GOVERNANCE DALAM PROSES REKRUTMEN "

Pengikut : -  
Waktu : 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal surat dikeluarkan  
Lokasi : Kabupaten Tulungagung

Keterangan : 1. Peserta Praktek Lapangan wajib mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di tempat research.  
2. Hasil Praktek Lapangan / Research baik langsung maupun tidak langsung, tidak dipergunakan untuk tindak kriminal.  
3. Dalam jangka waktu yang telah ditentukan, setelah selesai dilakukannya Praktek Lapangan / Research harap melaporkan hasilnya kepada Pemerintah Kabupaten Tulungagung, cq. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Tulungagung.  
4. Apabila tidak melaporkan hasil Praktek Lapangan / Research maka Bakesbang, Pol dan Linmas akan mengirim surat kepada yang bertanggungjawab menugaskan Praktek Lapangan / Research bahwa hasil Praktek Lapangan / Research tersebut cacat hukum.

Demikian untuk menjadikan maklum.

A.n KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA,  
POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT  
KABUPATEN TULUNGAGUNG  
Sekretaris,



**DR. AENAL MUCHODIM**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19600823 198811 1 002

Tembusan:

- Yth. 1. Sdr. Dan Dim 0807/ Pasi I Tulungagung  
2. Sdr. Kapolres/ Kasat Intelkam Tulungagung  
3. Sdr. Kepala BAPPEDA Tulungagung  
4. Sdr. Ketua Jurusan Administrasi Public Univ.Brawijaya  
5. Sdr. Ybs.



**CURRICULUM VITAE**

Nama : Dwi Arsanti Puspitasari  
Nim : 0610313052  
Tempat, tanggal lahir : Tulungagung, 09 Desember 1987  
Jenis kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Alamat Malang : Sigura-gura gang VI/18  
Alamat Asal : Ds. Pulosari RT.01 RW.11 Ngunut-Tulungagung  
Pendidikan :  
1992-1994 : TK Aisyiyah Pulosari  
1994-2000 : SD Negeri Pulosari 01 Ngunut Tulungagung  
2000-2003 : SMP Negeri 01 Ngunut Tulungagung  
2003-2006 : SMA Negeri 1 Boyolangu Tulungagung  
2006-2010 : Mahasiswa Jurusan Administrasi Publik  
FIA Universitas Brawijaya  
Pengalaman Organisasi :  
1. Anggota Himpunan Mahasiswa Publik (HUMANISTIK)  
periode 2006/2007  
2. Pengurus Himpunan Mahasiswa Publik (HUMANISTIK)  
periode 2007/2008