

SKRIPSI

TINJAUAN TERHADAP PELAKSANAAN POLA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PRAJABATAN GOLONGAN III BAGI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

(Studi di Badan Pendidikan dan Pelatihan, Kabupaten Malang, Jawa Timur)



Oleh:

EFENDI SETIAWAN

NIM. 0310100092

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS HUKUM

MALANG

2008

Lembar Persetujuan

Tinjauan Terhadap Pelaksanaan Pola Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan

Golongan III Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil.

(Studi kasus di Badan Diklat Kabupaten Malang di Kepanjen)

Oleh :

Efendi Setiawan

0310100092

Disetujui tgl :.....

Malang, Januari 2008

Pembimbing I

Pembimbing Pendamping

Lutfi Effendi, SH. M.Hum.

NIP. 131 577 617

Agus Yulianto, SH. MH

NIP. 131 573 915

Disahkan oleh

Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara

Agus Yulianto, SH. MH.

NIP. 131 573 915

LEMBAR PERSEMBAHAN

"Ya Allah, berilah rahmat kepada Nabi Muhammad dengan rahmat yang akan menyelamatkan kami dari segala bencana dan malapetaka, dan menyampaikan kami dari segala keperluan, dan mensucikan kami dari segala kejahatan, dan mengangkat derajat kami setinggi-tingginya dihadapanMu, dan mengantar kami kepada tujuan terakhir, dari segala kebaikan diwaktu hidup dan setelah mati".

Kupersembahkan karya kecil ini kepada :

Bapak & Ibu...

Atas cinta, kasih dan sayangnya...

Pengorbanan, ketegaran, kesabaran dan kepercayaan yang tiada henti kepadaku,

Mengajarkan kepadaku arti cinta yang sebenarnya.

Terima kasih....terima kasih....dan terima kasih....

Kau sebut namaku dalam doamu,

Kau jaga aku di setiap langkah,..

Insyallah suatu saat nanti aku akan membuat kalian bahagia,

Saat dimana kubuktikan

bahwa aku sungguh ingin berbakti kepada kalian

KATA PENGANTAR

Sesungguhnya segala puji bagi Allah. Kita memujiNya, memohon pertolongan dan ampunanNya serta meminta perlindungan kepadanya dari kejahatan jiwa kita dan keburukan amal perbuatan kita. Aku bersaksi tidak ada yang berhak disembah melainkan Allah SWT dan bahwa Nabi Muhammad SAW adalah hamba dan utusanNya.

Alhamdulillah berkat rahmat Allah SWT semata, akhirnya penulisan skripsi yang berjudul ” Kekuatan Pembuktian Kesaksian Yang Berlawanan Sebagai Dasar Pertimbangan Hakim Dalam Memutus Perkara Tindak Pidana Penganiayaan” dapat terselesaikan. Penulis tertarik untuk mengangkat topik tersebut karena semakin maraknya kasus penganiayaan di daerah kabupaten dan dengan adanya kasus serupa dengan putusan hakim yang membebaskan terdakwa, dihubungkan dengan sistem pembuktian *negative* yang memerlukan minimal alat bukti dan terbentuknya keyakinan seorang hakim, sehingga dalam hal ini nasib seorang korban maupun terdakwa sangat ditentukan oleh alat-alat bukti dan juga keyakinan seorang hakim.

Selanjutnya, segenap penghargaan dan rasa terima kasih penulis haturkan kepada semua pihak yang telah begitu banyak memberikan bantuan, semangat dan doa selama proses penyelesaian skripsi ini, yaitu :

1. Bapak Herman Suryokumoro, SH, MS. selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang.
2. Bapak Agus Yulianto, S.H. M.H, selaku Kepala Bagian Hukum Pidana, yang telah memberikan persetujuan terhadap judul dari penulisan skripsi ini dan membantu kelancaran penulisan.

3. Bapak Lutfi Effendi, S.H. M.Hum., sebagai pembimbing utama yang telah dengan sabar membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun skripsi ini sampai selesai.
4. Bapak Agus Yulianto, S.H. M.H., sebagai dosen pembimbing pendamping, yang telah memberikan dukungan moril dan membantu dengan sabar untuk terselesainya penulisan skripsi ini.
5. Seluruh dosen dan Staf pengajar serta karyawan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang yang telah memberikan bantuan dan pembinaan terhadap penulisan.
6. Kepada kedua Orang tuaku Bapak, Ibuku tercinta yang telah mendidik, selalu sabar dan telah berkorban moril maupun materil, serta do'a restunya yang selalu menyertai langkahku.
7. Kepada Adikku Yanuar dan Ansarullah., yang telah mendukung, dan memberikan semangat agar pengerjaan tugas akhir cepat, semoga kalian temukan jalan yang terang dan menjalani hidup yang lebih baik dihari nanti.
8. Kepada semua keluargaku yang tidak bisa aku sebutkan satu per satu yang telah mendukung terselesainya penulisan Skripsi ini.
9. Kepada Dwi Erga Seprizal. Burhan Nudin Sasmita, P. Marshall Adi, Irwanto S. Marbun, Oktaviandi S.,terimakasih untuk segalanya, kalian mengerti arti pertemanan.
10. Kepada teman-teman terbaikku di Fakultas Hukum dari segala angkatan terimakasih untuk bantuan dan diskusinya mengenai skripsiku.

Penulis tidak dapat membalas budi baik mereka, penulis hanya bisa berdo'a semoga Tuhan Yang Maha Esa memberkati, menyertai dan melindungi setiap langkah mereka serta diberikan pahala yang berlipat ganda kepada mereka semua, amin.

Semoga skripsi ini bermanfaat bagi pengembangan pendidikan khususnya dalam bidang hukum. Akhir kata Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh..

Penulis,

(Efendi Setiawan)



DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan.....	i
Lembar persembahan.....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar isi.....	vi
Abstraksi.....	ix

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penulisan.....	6
D. Manfaat Penulisan.....	6
E. Sistematika Penulisan.....	7

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Pengertian Dan Ruang Lingkup Pegawai Negeri Penjelasannya.....	9
1. Pengertian Pegawai Negeri.....	9
2. Pengertian Pegawai Tidak Tetap.....	12
3. Pengertian Pejabat Negara.....	12
B. Proses Pengadaan Pegawai Negeri.....	14
C. Pengertian Manajemen Pegawai Negeri Sipil.....	18
D. Pembinaan Pegawai Negeri Sipil.....	20
E. Pedoman Penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Yang Diangkat Dari Tenaga Honororer.....	24

BAB III METODE PENELITIAN

A. Metode Pendekatan.....	30
B Lokasi Penelitian.....	30
C. Jenis dan Sumber Data.....	31
D. Teknik Pengumpulan Data.....	32
F. Teknik Analisa Data.....	34

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Wilayah Penelitian.....	35
B. Pelaksanaan Pola Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil.....	37
C. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan Diklat Prajabatan Golongan III bagi Calon Pegawai Negeri Sipil di Badan Diklat, Kabupaten Malang dan bagaimana solusi yang tepat untuk mengatasinya.....	69

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	72
B. Saran.....	73

DAFTAR PUSTAKA.....	74
----------------------------	-----------

LAMPIRAN	77
-----------------------	-----------

ABSTRAKSI

Efendi setiawan, Nim 0310100092 Fakultas Hukum Universitas Brawijaya,” Tinjauan Terhadap Pelaksanaan Pola Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan Golongan III Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (studi di Badan Diklat, Kabupaten Malang, Jawa Timur) , Dosen Pembimbing Utama Lutfi Effendi,S.H,M.,Pembimbing Pendamping Agus Yulianto,S.H,M.H.

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional untuk mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan Pegawai Negeri sebagai unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat dalam menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Untuk itu, perlu diwujudkan Pegawai Negeri yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggungjawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Peraturan Pemerintah Nomer 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil sudah secara jelas mengatur mengenai tujuan dan sasaran diklat, jenis dan jenjang diklat, kurikulum dan metode diklat, tenaga diklat, sarana dan prasarana diklat, penyelenggaraan diklat, pembiayaan diklat, pengendalian diklat, dan pembinaan diklat, Segala ketentuan mengenai diklat sudah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomer 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil, Lalu bagaimana dengan pola pelaksanaan pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III bagi calon Pegawai Negeri Sipil dalam praktiknya dilapangan. Kendala-kendala apa yang dihadapi dalam pelaksanaan pola pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III bagi Calon Pegawai Negeri Sipil, dan bagaimana solusi yang tepat untuk mengatasinya

Untuk mempermudah permasalahan yang ada, maka penulis merumuskan metodologi penelitian sebagai berikut : metode pendekatan *juridis sosiologis*. Penelitian dilakukan di Badan Diklat Kabupaten Malang di Kepanjen. Data yang digunakan dalam skripsi ini adalah data primer yang berupa wawancara dengan responden, dan data sekunder yang diperoleh dari literature-literatur yang mendukung. Sedangkan teknik pengumpulan data adalah dengan cara interview. Selanjutnya berdasarkan data-data tersebut dilakukan teknik pengolahan data berdasarkan *deskriptif analisis* sehingga ditemukan kesimpulan atas permasalahan yang ada. Bahwa pelaksanaan pola Diklat Prajabatan Golongan III bagi Calon Pegawai Negeri Sipil dapat diuraikan sebagai berikut: a. Kompetensi. b. Waktu Pelaksanaan. c. Ringkasan Materi Diklat. d. Peserta Diklat. e. Tenaga Kediklatan. f. Metode Saran / Prasarana Diklat. g. Penyelenggaraan. h. Evaluasi. Hambatan atau kendala yang dihadapi oleh Badan Diklat kabupaten Malang untuk dapat melaksanakan Diklat Prajabatan Golongan III yaitu kurangnya sarana dan prasarana yang dimiliki Badan Diklat Kabupaten Malang, serta belum adanya tenaga kediklatan untuk melaksanakan Diklat Prajabatan bagi CPNS

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional untuk mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan Pegawai Negeri sebagai unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat dalam menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Untuk itu, perlu diwujudkan Pegawai Negeri yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sebagaimana paparan di atas, Pemerintah seperti disebutkan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 di atas berupaya untuk meningkatkan pengelolaan Pegawai Negeri melalui suatu sistem yang disebut “Manajemen Pegawai Negeri Sipil”. Manajemen Pegawai Negeri Sipil diarahkan untuk

menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdayaguna dan berhasil guna. Kebijakan-kebijakan yang terdapat dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil mencakup penetapan norma, standar, prosedur, formasi, pengangkatan, pengembangan kualitas sumber daya PNS, pemindahan, gaji, tunjangan, kesejahteraan, pemberhentian, hak, kewajiban dan kedudukan hukum.

Dalam rangka otonomi daerah, kebijakan kepegawaian dalam Undang-undang No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ini menganut kebijakan yang mendorong pengembangan otonomi daerah sehingga kebijakan kepegawaian yang dilaksanakan oleh daerah otonomi sesuai dengan kebutuhannya, baik pengangkatan, penempatan, pemindahan dan mutasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. (Penjelasan umum UU No 32 Tahun 2004).

Dalam konteks pengembangan kualitas sumber daya Pegawai Negeri Sipil, kegiatan-kegiatan yang dilakukan Pemerintah adalah meningkatkan kinerja birokrasi melalui serangkaian pendidikan dan pelatihan prajabatan calon pegawai negeri sipil yang diangkat dari tenaga honorer sebagaimana tertuang dalam pasal 31 Undang-undang Nomer 43 Tahun 1999.

Selama ini telah dilakukan pengembangan sumber daya manusia dalam berbagai program pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan Lembaga Administrasi Negara (LAN), Departemen Dalam Negeri maupun instansi-

instansi (Pemerintah) lainnya, baik pendidikan dan pelatihan struktural, pendidikan dan pelatihan fungsional ataupun pendidikan dan pelatihan teknis. Melalui Diklat tersebut diharapkan dapat menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa, memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat. Serta menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola berpikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai unsure utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sosok PNS yang mampu memainkan peranan tersebut adalah yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari sikap dan prilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Negara, bermoral dan bermental baik, professional, sadar akan akan tanggung jawab sebagai pelayan public, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Untuk dapat membentuk sosok PNS seperti tersebut diatas perlu diadakan pembinaan melalui Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang mengarah kepada upaya peningkatan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada kepentingan masyarakat bangsa dan Negara. Upaya tersebut juga diharapkan dapat mengurangi kesenjangan yang terjadi

antara tuntutan masyarakat dengan kualitas pelayanan Pemerintah dengan tersedianya sumber daya aparatur/ birokrasi Pemerintah.¹

Dalam Peraturan Pemerintah Nomer 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS antara lain ditetapkan jenis – jenis Diklat PNS. Salah satu jenis Diklat adalah Diklat Prajabatan Golongan III yang merupakan syarat pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) untuk menjadi PNS Golongan III. Diklat Prajabatan Golongan III dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian, dan etika PNS, disamping pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintah negara, bidang tugas dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat. Serangkaian pendidikan dan pelatihan tersebut dilaksanakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan yang berada di Kabupaten Malang.

Peraturan Pemerintah Nomer 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil sudah secara jelas mengatur mengenai tujuan dan sasaran diklat, jenis dan jenjang diklat, kurikulum dan metode diklat, tenaga diklat, sarana dan prasarana diklat, penyelenggaraan diklat, pembiayaan diklat, pengendalian diklat, dan pembinaan diklat, Segala ketentuan mengenai diklat sudah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomer 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil, Lalu bagaimana dengan pola

¹ Coralie Bryant,Louise White. Manajemen Pembangunan Untuk Negara Berkembang, 1987. LP3ES bekerjasama dengan USAID, halaman 235.

pelaksanaan pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III bagi calon Pegawai Negeri Sipil dalam praktiknya dilapangan. Kendala-kendala apa yang dihadapi dalam pelaksanaan pola pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III bagi Calon Pegawai Negeri Sipil, dan bagaimana solusi yang tepat untuk mengatasinya. Dari penjelasan diatas penulis sengaja mengambil judul penulisan tentang : “TINJAUAN TERHADAP PELAKSANAAN POLA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PRAJABATAN GOLONGAN III BAGI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL”

B.PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan pola pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III bagi calon pegawai negeri sipil di Badan Pendidikan dan Pelatihan, Kabupaten Malang.
2. Kendala-kendala apa yang dihadapi dalam pelaksanaan pola pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III bagi pegawai negeri sipil di Badan Pendidikan dan Pelatihan, Kabupaten Malang, dan bagaimana solusi yang tepat untuk mengatasinya.

C. TUJUAN PENULISAN

Tujuan dalam penulisan ini adalah:

1. Untuk menganalisis pelaksanaan pola pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III bagi pegawai negeri sipil di Badan Pendidikan dan Pelatihan, Kabupaten Malang.
2. Untuk menganalisis kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pola pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III bagi pegawai negeri sipil, dan solusi yang tepat untuk mengatasinya.

D. MANFAAT PENULISAN

1. Manfaat Teoritis

Sebagai tambahan wawasan dan pengetahuan di bidang Hukum Kepegawaian pada umumnya, dan pada para akademisi serta peserta kuliah Hukum Kepegawaian sehingga dapat memberikan sumbangsih pengetahuan yang berarti bagi akademisi hukum yang mendukung perkembangan pemikiran dan kecerdasan

2. Manfaat Praktis

- a) Bagi Pemerintah Daerah

Memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III bagi calon pegawai negeri sipil, serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pola pendidikan dan pelatihan tersebut dan solusi yang tepat untuk mengatasinya.

b) Bagi masyarakat

Untuk memberikan wawasan dan informasi kepada masyarakat mengenai sistem pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri

E. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab pendahuluan diuraikan tentang latar belakang pengangkatan permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini, yaitu mengenai Tinjauan Terhadap Pelaksanaan Pola Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan golongan III Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil. Kemudian dilanjutkan dengan rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian ini.

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

Dalam bab ini diuraikan tentang kajian umum tentang teori-teori yang melandasi penulisan dan pembahasan yang berkaitan dengan judul. Teori ini akan didapat dari studi kepustakaan beberapa literatur, diantaranya pengertian dan ruang lingkup pegawai negeri, sistem pendidikan dan pelatihan yang baik.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini diuraikan tentang metode pendekatan yang akan digunakan dalam penelitian ini, jenis data, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisa data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam Bab ini berisi tentang hasil pembahasan mengenai permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini, yaitu mengenai Tinjauan Terhadap Pelaksanaan Pola Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan Golongan III Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil. Menyajikan hasil dan pembahasan dari penelitian mengenai pelaksanaan pola pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III bagi calon pegawai negeri sipil, serta kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan diklat tersebut serta solusi yang tepat untuk mengatasinya.

BAB V : PENUTUP

Berisikan tentang kesimpulan dari hasil penelitian, yang dikaji berdasarkan teori-teori yang kemukakan sebelumnya, yang merupakan jawaban dari permasalahan. Dalam bab ini juga dikemukakan saran-saran, sekedar sebagai sumbangan pikiran yang dapat diharapkan memberikan solusi mengenai kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III bagi calon pegawai negeri sipil.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP PEGAWAI NEGERI

1. Pengertian Pegawai negeri

Untuk mengetahui pengertian tentang kepegawaian dapat ditelusuri dari berbagai sumber, baik melalui peraturan perundang-undangan tentang kepegawaian maupun peraturan perundang-undangan lainnya.

- a) Menurut pasal 1 UU No 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas UU No 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian.

Dalam ketentuan pasal 1 UU No. 43 Tahun 1999 menerangkan Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b) Pengertian Pegawai Negeri Menurut Ketentuan Pasal 415-437 KUHP.

Pasal 415-437 KUHP mengatur tentang kejahatan jabatan.

Menurut ketentuan pasal-pasal tersebut, orang yang melakukan kejahatan jabatan adalah orang-orang yang melakukan kejahatan yang

berkenaan dengan tugasnya sebagai seorang yang diserahi satu jabatan publik baik tetap maupun sementara.

Dalam pasal-pasal tersebut diatas terdapat istilah “orang yang diserahi jabatan publik”. Jabatan publik mempunyai pengertian yang sama dengan “tugas negara”. Untuk itu bagi siapa pun yang diserahi jabatan publik dipersamakan kedudukannya dengan pegawai negeri. Jikalau mereka melakukan kejahatan dalam kualitasnya sebagai pemegang jabatan publik, misalnya menggunakan uang negara untuk kepentingan pribadi sedangkan ia bukan pegawai negeri, maka ia dianggap dan diperlakukan sama sebagai pegawai negeri yang melakukan kejahatan dalam bidang keuangan, sehingga tindakannya dikategorikan sebagai tindak pidana korupsi.

Dalam kaitannya dengan pasal-pasal diatas mengandung pengertian bahwa terdapat orang-orang yang memegang jabatan publik dalam pemerintahan dan ia bukan pegawai negeri, misalnya Kepala Desa. Dengan demikian dapat dimpikan bahwa orang yang memegang jabatan publik dipersamakan keberadaanya dengan pegawai negeri.

c) Pengertian Pegawai Negeri Menurut Ketentuan Pasal 92 KUHP

Menurut ketentuan pasal 92 KUHP, orang-orang yang dipilih dalam pemilihan-pemilihan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan juga mereka yang bukan dipilih, melainkan diangkat menjadai anggota dewan perwakilan pusat maupun daerah, serta kepala desa, dianggap

sama dengan pegawai negeri. Karena dianggap sama sebagai pegawai negeri, bila mereka melakukan tindak pidana, misalnya di bidang keuangan, maka dapat dikenakan tindak pidana korupsi.

- d) Pengertian Pegawai Negeri menurut UU No 20 Tahun 2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Undang-undang tersebut mempersamakan orang-orang yang menerima gaji atau upah atau keuangan dari negara, atau keuangan daerah, atau badan hukum yang menerima bantuan dari keuangan negara maupun keuangan daerah atau badan hukum lain yang mempergunakan modal dan kelonggaran-kelonggaran dari negara atau masyarakat dianggap sama dengan pegawai negeri.

Mereka yang menerima gaji atau upah atau kelonggaran-kelonggaran lainnya boleh jadi ia bukan pegawai negeri menurut ketentuan UU.No 43 Tahun 1999. Akan tetapi jika mereka melakukan tindak pidana yang berkaitan dengan gaji, upah, atau kelonggaran-kelonggaran tersebut, maka mereka dianggap sama sebagai pegawai negeri, sehingga dapat dikenakan ketentuan dalam UU No. 20 Tahun 2001

- e) Pengertian Pegawai Negeri menurut Ketentuan PP No. 6 Tahun 1974 Tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri Dalam Usaha Swasta.

Menurut ketentuan peraturan pemerintah tersebut, ada beberapa golongan yang menurut UU No 43 Tahun 1999 bukan sebagai pegawai negeri, akan tetapi menurut PP No 6 Tahun 1974 menggolongkan

sebagai atau dipersamakan sebagai negeri. Mereka itu adalah Pegawai Perusahaan Milik Negara yang termasuk dalam BUMN, dan Pegawai Perusahaan Daerah yang termasuk dalam BUMD.

Jadi yang termasuk rumusan pegawai negeri adalah mereka yang bekerja pada jabatan-jabatan pemerintah dan perusahaan-perusahaan yang diselenggarakan dan dibiayai oleh pemerintah.²

2. Pengertian Pegawai Tidak Tetap

Bahwa berdasar pada pasal 2 ayat 3 UU No. 43 Tahun 1999, Pejabat yang berwenang dapat mengangkat pegawai tidak tetap. Pegawai tidak tetap atau disebut dengan istilah Sukarelawan (Sukwan) atau dengan istilah pegawai honorer, mereka itu tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri. Mereka diangkat sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam bidang administrasi dan kegiatannya bersifat teknis dan sementara. Mereka mendapat upah atau honor dari sumber keuangan yang bukan berasal dari APBN maupun APBD. Untuk itu mereka tidak dapat dipersamakan dengan pegawai negeri.

3. Pengertian Pejabat Negara

Banyak yang mempersamakan antara Pejabat Negara dengan Pegawai Negeri. Baik Pejabat Negara maupun Pegawai Negeri merupakan petugas publik. Pada umumnya petugas publik berstatus pegawai negeri, namun tidak semua, misalnya petugas publik yang bersifat magang atau pegawai tidak tetap atau petugas publik yang berasal dari suatu unit kerja sama dengan pihak swasta

² Ahmad guhfron, sudarsono, *Hukum Kepegawaian*, 1990, Rineka Cipta Jakarta, hlm 14.

untuk dipekerjakan di bagian publik, sebagai contoh adanya pemborongan kerja untuk kebersihan gedung atau ruang.

Melalui petugas publik baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah, pemerintah mempunyai maksud agar terdapat petugas yang dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat, mengarahkan masyarakat dan pula sebagai aparat pemerintah dalam rangka mencapai tujuan. Para petugas publik tersebut ada yang berstatus pejabat negara dan yang berstatus pegawai negeri. Akan tetapi tidak semua pejabat negara itu pegawai negeri, dalam arti ada pejabat negara yang berasal dari bukan pegawai negeri.

Sebagai pejabat negara mereka itu memegang jabatan negara yang mempunyai tugas nasional maupun internasional yang dapat disamakan dengan para pihak yang memegang dan memainkan peranan politik negara, sehingga dalam hal ini dapat disebut sebagai pihak yang memangku jabatan politik.

Adapun para pejabat menurut pasal 11 UU No. 43 Tahun 1999 adalah sebagai berikut :

1. Presiden dan Wakil Presiden
2. Ketua, Wakil Ketua anggota MPR
3. Ketua, Wakil Ketua anggota DPR
4. Ketua, Wakil Ketua, Ketua Muda dan Hakim Agung pada Mahkamah Agung serta Ketua, Wakil Ketua dan Hakim pada semua badan peradilan.
5. Ketua, Wakil Ketua dan anggota DPA
6. Ketua, Wakil Ketua dan anggota BPK

7. Menteri dan jabatan setingkat dengan menteri.
8. Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang berkedudukan sebagai duta besar luar biasa dan berkuasa penuh.
9. Gubernur dan Wakil Gubernur.
10. Bupati atau Walikota, dan Wakil Bupati atau Wakil Walikota.
11. Pejabat negara lainnya yang ditentukan oleh undang-undang.

B. PROSES PENGADAAN PEGAWAI NEGERI

Pengadaan Pegawai adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong, mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, sampai dengan pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil.³

Adapun pengertian lain mengenai pengadaan pegawai Negeri adalah suatu proses kegiatan dalam bidang kepegawaian berupa perencanaan, pendaftaran, pengujian, dan pengangkatan pegawai negeri sipil baru yang dilakukan untuk mengisi formasi yang lowong serta untuk mendapatkan pegawai negeri yang professional dan berkualitas.⁴

Setidaknya ada dua sebab sehingga suatu satuan organisasi negara mempunyai lowongan formasi, yaitu :

- 1) Adanya Pegawai negeri sipil yang berhenti, mungkin karena telah sampai pada batas usia pensiun atau karena sebab-sebab lain misalnya diberhentikan atau meninggal dunia.

³ *Ibid*, hlm 16.

⁴ Lutfi effendi, *Hukum Kepegawaian dan Ketenagakerjaan*, hlm 40.

2) Adanya perluasan organisasi.⁵

Adapun tahapan dalam pengadaan PNS meliputi :

a. Tahap Perencanaan

Dalam tahap perencanaan, pejabat Pembina kepegawaian membuat jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan mengenai : 1. Inventarisasi lowongan yang dibutuhkan dalam formasi, 2. syarat-syarat dalam menduduki jabatan, 3. Persyaratan bagi pelamar, 4. Materi ujian dan cara penyaringan, 5. Pengangkatan menjadi calon Pegawai Negeri Sipil, 6. Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil, 7. Pengumuman Pengadaan.

b. Tahap Pengumuman Pengadaan

Pengumuman pengadaan PNS dilakukan melalui media masa atau dalam bentuk pengumuman lainnya yang ditempatkan pada kantor-kantor instansi pemerintah terutama pada kantot Departemen Tenaga Kerja setempat. Pengumuman dilakukan dalam jangka waktu 15 hari sebelum tanggal penyaringan. Adapun isi pengumuman pengadaan PNS tersebut meliputi :

- 1) Jumlah dan jenis jabatan yang lowong.
- 2) Syarat-syarat yang harus dipenuhi bagi setiap pelamar.
- 3) Alamat dan tempat lamaran ditujukan.
- 4) Batas waktu pengajuan lamaran.

⁵ Sudibyo Triatmodjo, 1983, *Hukum Kepegawaian*, Ghalia Indonesia, Jakarta Timur, hlm 49

Mengenai syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon pelamar, sesuai dengan ketentuan pasal 6 Peraturan Pemerintah No. 98 Tahun 2000 Tentang Pengadaan

Pegawai Negeri Sipil Meliputi :

- a. Warga Negara Indonesia.
- b. Berusia serendah-rendahnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 35 tahun
- c. Tidak pernah di hokum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hokum tetap karean melakukan suatu tindak pidana kejahatan.
- d. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta.
- e. Tidak berkedudukan sebagai calon atau pegawai negeri.
- f. Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang diperlukan.
- g. Berkelakuan baik.
- h. Sehat jasmani dan rohani.
- i. Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah Negara Republik Indonesia atau Negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah.
- j. Syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.

c. Tahap Penyaringan

Dalam tahap penyaringan ini berdasarkan pada pasal 7 Peraturan Pemerintah No 98 Tahun 2000 dilakukan oleh sebuah panitia penyaringan yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Panitia penyaringan tersebut terdiri dari sekurang-kurangnya 3 pejabat, yaitu seorang ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, dan seorang anggota. Apabila jumlah anggota panitia lebih dari 3 orang, maka jumlahnya harus merupakan bilangan ganjil.

Adapun tugas panitia adalah :

1. Menyiapkan bahan ujian.
2. Menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian ujian.
3. menentukan jadwal dan tempat ujian.
4. menyelenggarakan ujian.
5. memeriksa dan menentukan hasil ujian.

d. Tahap Pengumuman Pelulusan

Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan dan mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan dalam sebuah daftar. Bagi pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan maka yang bersangkutan diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dan oleh pejabat Pembina Kepegawaian

disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan nomor identitas pegawai.⁶

Berdasar pada pasal 14 Peraturan Pemerintah No 98 Tahun 2000, bagi calon pegawai negeri yang telah menjalankan masa percobaan, serta dalam setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik, dan telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani, serta telah lulus pendidikan dan pelatihan prajabatan, maka yang bersangkutan diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil.

C. PENGERTIAN MANAJEMEN PEGAWAI NEGERI SIPIL MENURUT UU NO 43 TAHUN 1999.

Manajemen pegawai negeri sipil dapat diartikan sebagai suatu kegiatan pemerintahan dalam bidang kepegawaian oleh pimpinan atau pengurus bagi pegawai negeri sipil. Dalam hal ini yang bertindak sebagai pimpinan atau pengurus adalah Pemerintah. Dengan demikian Pemerintah mempunyai fungsi memimpin dan mengurus pegawai negeri sipil diseluruh wilayah Republik Indonesia.

⁶ *Ibid*, hlm 44.

Menurut pasal 12 UU No 43 Tahun 1999 mengatur tentang tujuan manajemen pegawai sipil, diantaranya sebagai berikut:

1. Manajemen pegawai negeri sipil diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.
2. Untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, diperlukan pegawai negeri sipil yang professional, bertanggung jawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan system prestasi kerja dan system karir yang dititik beratkan pada system prestasi kerja.

Dalam pasal 13 UU No 43 Tahun 1999 mengatur tentang ruang lingkup dan tanggung jawab mengenai manajemen kepegawaian bagi pegawai negeri sipil. Adapun ruang lingkup manajemen kepegawaian mencakup penetapan mengenai :

- a. Norma-norma kepegawaian.
- b. Standar kepegawaian.
- c. Prosedur kepegawaian.
- d. Formasi kepegawaian.
- e. Pengakatan kepegawaian.
- f. Pengembangan kualitas sumberdaya pegawai negeri sipil.
- g. Pemindahan.
- h. Gaji.

- i. Tunjangan.
- j. Kesejahteraan.
- k. Pemberhentian.
- l. Hak dan Kewajiban.
- m. Kedudukan hukum.

Adapun mengenai tanggung jawab kebijaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil secara nasional berada pada Presiden selaku kepala Pemerintahan, yang dibantu oleh suatu Komisi Kepegawaian Negara yang dibentuk melalui Keputusan Presiden. Komisi Kepegawaian ini bertugas membantu presiden dalam merumuskan kebijaksanaan serta memberikan pertimbangan tertentu.

D. PEMBINAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pembinaan pegawai adalah proses pembentukan sosok pegawai yang diinginkan organisasi. Kegiatannya meliputi pembentukan sikap dan mental yang loyal dan setia pada pemerintah dan Negara yang berlandaskan Pancasila dan UUD 1945; peningkatan keterampilan dan kecakapan melaksanakan tugas organisasi.

Dengan meningkatnya kecakapan dan keterampilan serta masa kerja, dengan sendirinya pegawai mengharapkan adanya penghargaan dari pemerintah berupa kesejahteraan material dan non material. Kegagalan mengakomodasi aspirasi pegawai akan menurunkan semangat kerjanya yang pada gilirannya akan merugikan Negara. Oleh karenanya dalam rencana pembinaan harus ada

kaitannya antara pendidikan pelatihan dengan system penghargaan, agar pegawai bersemangat untuk mengabdikan dan setia pada Negara dan Bangsa.⁷

Sehubungan dengan pembinaan pegawai dapat diuraikan mengenai beberapa hal diantaranya :

1. Pengembangan Karier Pegawai.

Kebijakan pengembangan karier pegawai antara lain tercantum dalam penjelasan Pasal 12 (ayat 2) Undang-Undang Nomer 43 Tahun 1999 yang menyebutkan, bahwa “dalam rangka meningkatkan mutu dan keterampilan serta memupuk kegairahan bekerja, maka perlu dilaksanakan pembinaan pegawai negeri sipil dengan sebaik-baiknya atas dasar system karier dan prestasi kerja, sehingga dapat dikembangkan bakat dan kemampuan yang ada pada diri masing-masing pegawai negeri sipil secara wajar.”⁸

Dalam berbagai literature personal management antara lain disinggung oleh Werther Jr.et al bahwa manfaat adanya pembangan karier dalam organisasi adalah :⁹

- a. Mengembangkan potensi karyawan.
- b. Mencegah terjadinya karyawan yang minta berhenti untuk pindah kerja.

Dengan demikian merupakan upaya untuk meningkatkan kesetiaan karyawan terhadap organisasi.

⁷ Burhannudin A. Tayibnapis, 1995, *Administrasi Kepegawaian*, Pradnya Paramita, Jakarta, hlm 136

⁸ *Ibid.*, hlm 148

⁹ Werther Jr.et al, *Administrasi Kepegawaian.....*Op Cit, hlm 148

- c. Sebagai wahana untuk memotivasi karyawan agar mengembangkan bakat dan kemampuannya.
- d. Memberikan kepastian dihari depan.
- e. Mengurangi subyektivitas dalam promosi.
- f. Sebagai usaha untuk mendukung organisasi memperoleh tenaga-tenaga yang cakap dan terampil dalam melaksanakan programnya.

Dari manfaat pengembangan karier diatas dapat diambil kesimpulan bahwa pengembangan karier pegawai sangat strategis ditilik dari upaya untuk meningkatkan kesetiaan dan semangat pengabdianya pada Pemerintah dan Negara. Disamping itu untuk memperoleh pegawai-pegawai yang cakap dan trampil dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan yang semakin kompleks.

2. Masa Calon Pegawai Negeri Sipil.

Kedudukan sebagai calon pegawai negeri sipil adalah kedudukan dalam masa percobaan dimana seseorang di nilai kecakapan, keterampilan dan budi pekertinya. Dengan demikian penilaian berdimensi ganda, yakni penilaian terhadap sikap dan prilaku serta penilaian terhadap kemampuan fisik dan intelektual. Penilaian terhadap sikap dan prilaku dilakukan dengan mengamati kerajinan, kemampuan berkomunikasi dengan teman sekerja. Sedang penilaian terhadap kemampuan dilakukan dengan menilai kemampuan mengadakan analisa dan keterampilan melaksanakan tugas.

Dengan sendirinya selama menjalani masa calon pegawai, seseorang diberikan hak gaji 80% dari gaji pokok, tunjangan keluarga serta hak pemeliharaan kesehatan yang diselenggarakan oleh PT. Askes Indonesia. Hak atas cuti dapat diberikan apabila seorang calon pegawai telah bekerja secara terus menerus selama satu tahun.¹⁰

3. Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai.

Pendidikan dan pelatihan merupakan bagian penting dalam pembinaan pegawai, dimana melalui pendidikan dan pelatihan dibentuk sosok pegawai yang diinginkan. Misalnya kebutuhan untuk memenuhi tenaga penyuluh pertanian lapangan; tenaga paramedic; tenaga mekanik; dan sebagainya dibentuk melalui pendidikan dan pelatihan bukan merupakan monopoli pemerintah, tetapi merupakan suatu kebijaksanaan universal yang dapat ditemui pada organisasi-organisasi swasta sepanjang organisasi yang bersangkutan bertujuan untuk menyediakan tenaga-tenaga yang berkemampuan.

Pengaturan pendidikan serta pengaturan dan penyelenggaraan latihan jabatan meliputi kegiatan : perencanaan anggaran, penentuan standart, pemberian akreditasi, penilaian dan pengawasan.

Pelatihan pegawai merupakan media untuk menambah ketrampilan, wawasan dan keahlian yang dilakukan dalam jangka waktu pendek, dimana aspek ketrampilan lebih ditonjolkan. Jenis pelatihan yang diberikan dapat dikelompokkan menjadai dua, yakni pelatihan teknis fungsional dan pelatihan

¹⁰ *Ibid.*, hlm 141

jabatan. Pelatihan teknis fungsional adalah pelatihan yang berorientasi pada pelaksanaan tugas-tugas teknis yang relevan dengan pelaksanaan fungsi masing-masing Departemen. Sedang pelatihan jabatan yang lebih dikenal dengan pelatihan penjenjangan terdiri dari beberapa tingkat, sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan untuk memelihara kontinuitas pembinaan aparatur pemerintah.

E. PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PRAJABATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DIANGKAT DARI TENAGA HONORER.

1. Deskripsi Mata Diklat Prajabatan Golongan III

Kepemerintahan Yang Baik

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membahas tentang deskripsi pemerintahan yang baik yang lebih menekankan pada pembahasan prinsip-prinsip dan bagaimana aplikasi prinsip-prinsip tersebut dalam tugas-tugas jabatan PNS.

b. Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, tanya jawab, praktek, latihan, permainan/games, role play sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, peserta mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam kegiatan-kegiatan mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru

yang akan dipergunakannya untuk mengikuti pembelajaran berikutnya dan dunia kerja. Selanjutnya peserta menuangkan kompetensi pengetahuannya di bidang ini sebagai hasil belajar ke dalam resume materi Kepemerintahan Yang Baik.

c. Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan pengertian Kepemerintahan yang Baik beserta prinsip-prinsipnya serta mampu merancang kerangka kerja penerapannya.

d. Indikator Hasil Belajar

1. Mampu menjelaskan pengertian pemerintahan yang baik.
2. Mampu menjelaskan dan menguraikan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.
3. Mampu memberikan contoh-contoh penerapan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik dalam tugas jabatan PNS.
4. Mampu merancang kerangka kerja penerapan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.
5. Mampu menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.

e. Materi Pokok

1. Kepemerintahan yang Baik;
2. Prinsip Konsepsi -prinsip Kepemerintahan yang Baik;
3. Penerapan Prinsip-prinsip Kepemerintahan yang Baik;

4. Contoh-contoh Penerapan Prinsip-prinsip Kepemerintahan yang Baik;
5. Permasalahan dalam penerapan Kepemerintahan yang Baik.

Percepatan Pemberantasan Korupsi

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membahas tentang konsep, peraturan, strategi dan implementasi percepatan pemberantasan korupsi di Indonesia, serta penyebab dan permasalahan-permasalahan seputar korupsi.

b. Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, tanya jawab, praktek, latihan, permainan/games, role play sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, peserta mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam kegiatan-kegiatan mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk mengikuti pembelajaran berikutnya dan dunia kerja. Selanjutnya peserta menuangkan kompetensi pengetahuannya di bidang ini sebagai hasil belajar ke dalam resume materi percepatan.

c. Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan konsep, peraturan, strategi, implementasi, penyebab dan permasalahan seputar korupsi, sehingga peserta mampu merancang langkah-langkah pemberantasan korupsi pada bidang tugasnya.

d. Indikator Hasil Belajar

1. Mampu menjelaskan konsep percepatan anti korupsi.
2. Mampu menjelaskan peraturan tentang korupsi yang berlaku di Indonesia.
3. Mampu menjelaskan strategi program percepatan anti korupsi.
4. Mampu menjelaskan penyebab dan permasalahan seputar korupsi.
5. Mampu merancang langkah-langkah pemberantasan korupsi dan menerapkannya sesuai bidang tugasnya.

e. Materi Pokok

1. Konsepsi percepatan anti korupsi.
2. Peraturan perundang-undangan tentang korupsi.
3. Strategi dan program percepatan anti korupsi.
4. Penyebab dan permasalahan korupsi

Pola Pikir (Mind Setting) Pegawai Negeri Sipil

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membahas tentang pola pikir Pegawai Negeri Sipil yang harus dimiliki setiap PNS, dan pentingnya peranan pola pikir tersebut dalam pelaksanaan tugas-tugas pelayanan kepada masyarakat dan pembentukan birokrasi pemerintah yang kuat.

b. Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran, mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, tanya jawab, praktek, latihan, permainan/games, role play sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, peserta mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam kegiatan-kegiatan mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk mengikuti pembelajaran berikutnya dan dunia kerja. Selanjutnya peserta menuangkan kompetensi pengetahuannya di bidang ini sebagai hasil belajar berupa Lembaran Komitmen Nilai-nilai (LKN) yang akan diterapkan ditempat kerja.

c. Hasil Belajar

Peserta mampu merancang kerangka kerja untuk memiliki pola pikir sebagai PNS, dan mampu mengatasi hambatan-hambatan yang akan dihadapi dalam penerapannya.

d. Indikator Hasil Belajar

1. Mampu menjelaskan konsepsi dasar pola pikir.
2. Mampu menjelaskan beberapa jenis pola pikir dalam dunia profesi.
3. Mampu menjelaskan pola pikir PNS.
4. Mampu mempraktekkan teknik-teknik perubahan pola pikir.
5. Mampu merancang perubahan pola pikir.
6. Mampu mengubah pola pikir.

e. Materi Pokok

1. Konsepsi Dasar Pola Pikir;
2. Jenis-jenis Pola Pikir dalam dunia Profesi;
3. Pola Pikir PNS;
4. Teknik-teknik mengubah Pola Pikir;
5. Aplikasi Perubahan Pola Pikir;
6. Permasalahan dalam mengubah Pola Pikir.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Pendekatan Penelitian

Penelitian merupakan suatu metode untuk menemukan kebenaran, sehingga penelitian juga merupakan metode berfikir secara kritis. Metode pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah yuridis sosiologis, yaitu penulis membahas permasalahan yang ada berdasarkan peraturan hukum yang berlaku kemudian dikaitkan dengan fakta-fakta atau fenomena yang terjadi terkait dengan sistem pendidikan dan pelatihan pegawai negeri di daerah Kabupaten Malang.

Penulis menggunakan metode ini karena penulis ingin tahu tentang proses pendidikan dan pelatihan pegawai negeri yang sudah ada, apakah dalam sistem pendidikan dan pelatihan tersebut sudah dapat memenuhi kebutuhan terhadap pegawai sipil yang ahli dalam bidangnya masing-masing. Seperti yang diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 yang didalamnya mengandung pengertian bahwa untuk meningkatkan pengelolaan Pegawai Negeri melalui suatu sistem yang disebut “Manajemen Pegawai Negeri Sipil”.

B. Lokasi Penelitian

Penulis memilih lokasi penelitian didasarkan pada pertimbangan dan alasan bahwa perkembangan Kabupaten Malang kian hari kian mengalami perkembangan di segala sektor. Hal ini harus dikuti dengan pemberian

pelayanan yang maksimal, dan untuk itu diperlukan pegawai negeri sipil yang profesional dan ahli di bidangnya.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

a) Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh di lapang atau diperoleh dari sumbernya meliputi pengetahuan, pengalaman, dan penjelasan. Terhadap penilaian kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi pengelola kepegawaian daerah yang berada pada Bagian Kepegawaian dan Badan Kepegawaian Daerah di Kabupaten dan Kota. Adapun responden (pegawai) yang menjadi obyek penelitian adalah pegawai-pegawai yang telah menduduki jabatan, dari Eselon II sampai dengan Eselon IV, pada instansi-instansi pengelola kepegawaian daerah (Bagian Kepegawaian atau Badan Kepegawaian Daerah) di Kabupaten Malang

b). Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh melalui bahan-bahan kepustakaan yang meliputi buku, data arsip, data resmi dari instansi yang terkait yang digunakan sebagai tempat penelitian. Data sekunder ini diperoleh dari studi kepustakaan dengan mempelajari literatur, makalah ilmiah, data arsip dari instansi yang digunakan sebagai tempat penelitian dan peraturan perundang-undangan

2. Sumber Data

- a) Sumber data primer dalam penelitian ini mengacu pada hasil penelitian lapang (empirik) yang berupa hasil wawancara bebas dengan stakeholders di daerah Kabupaten Malang. Penelitian ini difokuskan kepada pembahasan dalam kajian penilaian kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi pengelola kepegawaian daerah yang berada pada Bagian Kepegawaian dan Badan Kepegawaian Daerah di Kabupaten dan Kota. Adapun responden (pegawai) yang menjadi obyek penelitian adalah pegawai-pegawai yang telah menduduki jabatan, dari Eselon II sampai dengan Eselon IV, pada instansi-instansi pengelola kepegawaian daerah (Bagian Kepegawaian atau Badan Kepegawaian Daerah) di Kabupaten Malang.
- b) Sumber data sekunder dalam penelitian ini mengacu pada :
 - a. Perpustakaan Pusat Universitas Brawijaya.
 - b. Pusat Dokumentasi dan Informasi Hukum (PDIH).
 - c. Situs-situs Internet yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.

D. Teknik Pengumpulan Data

1) Teknik memperoleh data primer

Pengumpulan data primer diperoleh melalui :

- a. Interview atau wawancara yaitu, dengan magadakan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang dijadikan responden dengan berpedoman pada

kuisisioner baik secara terbuka maupun secara tertutup. Responden dalam penelitian ini meliputi:

1. Pegawai-pegawai yang telah menduduki jabatan, dari eselon II sampai dengan Eselon IV. Cara pengambilannya data dilakukan dengan menyebarkan kuisisioner yang dibuat oleh peneliti.
2. Instansi-instansi pengelola kepegawaian ataupun Badan Diklat Kabupaten Malang.

b. Kuisisioner atau daftar pertanyaan yaitu suatu daftar pertanyaan yang sengaja dibuat untuk memperoleh data sehubungan dengan penyusunan skripsi ini.

2) Teknik memperoleh data sekunder

Teknik memperoleh data sekunder yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan cara :

- a. Study kepustakaan (*library research*), dimana suatu kegiatan yang berusaha mengumpulkan berbagai buku-buku, artikel, mekalah, internet dan dari hasil penelitian lainnya yang berasal dari perpustakaan.
- b. Dokumentasi dimana teknik pengumpulan data dengan cara menyalin atau mengcopy dokumen dan catatan-catatan yang diperlukan dari pihak pihak terkait dengan masalah yang diteliti.¹¹

¹¹ M. Iqbal Hasan. 1999. *Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Bandung : Remaja Karya. hal 35.

E. Teknik Analisa Data

Di dalam pembahasan, berdasarkan semua data yang terkumpul, penulis menggunakan *diskriptif analitis*, yaitu suatu cara pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan subyek atau obyek penelitian pada saat ini berdasarkan dari faktor-faktor yang tampak. Alasan penulis menggunakan metode ini karena penulis ingin menunjukkan dan menggambarkan data dan informasi yang diperoleh berdasarkan hasil penelitian untuk menjawab permasalahan-permasalahan yang diajukan yang ada sehingga diperoleh kejelasan mengenai sistem pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil yang digunakan. Dan bagaimana kerangka acuan atau pedoman pendidikan dan pelatihan bagi pengelola kepegawaian pada Bagian Kepegawaian dan Badan Kepegawaian Daerah di Kabupaten Malang

Selanjutnya diadakanlah analisis kontens terhadap data sekunder dengan menganalisis isi yang terkandung dalam berbagai kepustakaan yang berkaitan dengan pokok bahasan sehingga dapat diperoleh kesimpulan atas jawaban permasalahan yang ada.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sebelum mengulas mengenai hasil penelitian dan pembahasannya, terlebih dahulu penulis akan memaparkan mengenai kondisi wilayah yang menjadi objek penelitian.

A. Deskripsi wilayah penelitian

Badan Diklat Kabupaten Malang merupakan satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang yang baru terbentuk dengan berdasar pada Perda Kabupaten Malang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Perda Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah serta ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati Malang Nomor 81 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan, merupakan perubahan dari Kantor Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Malang berdasarkan Perda Nomor 31 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Malang, memiliki fungsi penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Pemerintah/ Pegawai Negeri Sipil. Dengan kondisi yang demikian Badan Diklat merupakan organisasi yang masih baru terbentuk dan masih banyak membutuhkan penyesuaian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga kediklatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.

Adapun Tugas pokok Badan Diklat Kabupaten Malang :

1. Membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dibidang Pendidikan dan Pelatihan serta berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Daerah
2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya

Fungsi Badan Diklat Kabupaten Malang:

1. Pelaksanaan pengelolaan dan pengumpulan data berbentuk Data Base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan
2. Rencana strategis pada Badan Pendidikan dan Pelatihan
3. Penyelenggaraan Tata Usaha Badan Pendidikan dan Pelatihan
4. Pelaksanaan kebijakan Daerah dan Kebijakan Teknis dibidang Pendidikan dan Pelatihan
5. Pengkoordinasian integrasi, sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan dilingkungan Pemerintah Daerah
6. Pengelolaan dan Pembinaan sumber pembelajaran yang meliputi pesan, orang, bahan, alat, teknik dan lingkungan
7. Pelaksanaan, monitoring, pendayagunaan dan dampak Pendidikan dan Pelatihan serta pelaporannya
8. Penggunaan dan Pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, Lembaga Pemerintah dan Lembaga-lembaga lainnya

9. Penyelenggaraan dan Pengawasan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang Pendidikan dan Pelatihan

B. Pelaksanaan pola pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III bagi calon pegawai negeri sipil di Badan Pendidikan dan Pelatihan, Kabupaten

Malang.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS, antara lain ditetapkan jenis – jenis Diklat PNS. Salah satu jenis Diklat adalah Diklat Prajabatan Golongan III yang merupakan syarat pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) untuk menjadi PNS Golongan III. Diklat Prajabatan Golongan III dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian, dan etika PNS, disamping pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintah negara, bidang tugas dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat.

Hasil wawancara dengan Kepala Jabatan fungsional di Badan Diklat Kabupaten Malang yang dijadikan responden bahwa selama ini Diklat prajabatan golongan III untuk CPNS yang berasal dari Kabupaten Malang masih dilaksanakan di Badan Diklat Provinsi Jawa Timur. Berikut ulasan mengenai pelaksanaan pola pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III

bagi calon pegawai negeri sipil yang berasal dari Kabupaten Malang di Badan Diklat Provinsi Jawa Timur seperti yang disampaikan oleh Kepala Jabatan Fungsional Badan Diklat Kabupaten Malang.¹²

Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Diklat Prajabatan Golongan III sesuai dengan ketentuan dalam PP 101 Tahun 2000, Diklat Prajabatan Golongan III bertujuan :

- a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.
- b. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
- c. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat.
- d. Menciptakan persamaan visi dan dinamika pola berpikir dalam melaksanakan tugas pemerintah umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

¹² Wawancara dengan Kepala Jabatan fungsional di Badan Diklat Kabupaten Malang (14 Desember 2007)

Sasaran yang ingin dicapai :

Sasaran Diklat Prajabatan Golongan III adalah terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan syarat pengangkatan untuk menjadi PNS Golongan III

A. Kompetensi

Kompetensi Jabatan PNS adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang PNS berupa : Pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya. Sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab, PNS dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan, maka standar kompetensi yang perlu dimiliki oleh PNS Golongan III adalah kemampuan dalam :

1. Menunjukkan Komitmen dan integritas moral serta tanggung jawab profesi sebagai PNS.
2. Menunjukkan disiplin dan etos kerja.
3. Menjelaskan pokok-pokok sistem penyelenggaraan pemerintah NKRI.
4. Menjelaskan posisi, peran, tugas, fungsi, dan kewenangan instansi asal peserta dan organisasi publik pada umumnya.

5. Menjelaskan masalah penyelenggaraan pemerintahan Negara Republik Indonesia.
6. Menjelaskan ketentuan-ketentuan kepegawaian berkaitan dengan hak dan kewajiban PNS.
7. Menjelaskan masalah wawasan kebangsaan dalam kerangka NKRI.
8. Menerapkan prinsip-prinsip budaya organisasi pemerintah.
9. Mengaplikasikan teknik manajemen perkantoran modern di unit kerjanya.
10. Menerapkan prinsip-prinsip Budaya Kerja Organisasi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya.
11. Berkerjasama dalam kelompok melalui komunikasi yang saling menghargai.

B. Waktu Pelaksanaan

Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III dilaksanakan I selama 12 hari dengan jumlah jam pelajaran 155 jam.

C. Ringkasan Materi Diklat

1. Dinamika Kelompok

1.1 Diskripsi Singkat

Mata Diklat Dinamika kelompok ini dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi calon PNS agar dapat mengenal diri sendiri dan mengenal orang lain dengan baik, memahami citra diri, etika dan norma PNS, memiliki disiplin, integritas moral dan etos kerja serta system nilai sebagai PNS.

1.2 Tujuan Pembelajaran umum (TPU).

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan memiliki, komitmen, integritas moral serta tanggung jawab profesi sebagai PNS yang beretos kerja tinggi.

1.3 Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)

Setelah selesai pembelajaran peserta :

- a. Mengetahui diri dan mengenal orang lain ;
- b. Mengidentifikasi citra diri sebagai PNS;
- c. Mentaati disiplin sebagai PNS;

- d. Mempertunjukkan integritas moral sebagai PNS ;
- e. Mempertunjukkan etos kerja sebagai PNS.

1.4 Waktu.

4 sesi (12 jampel)

2. Sistem Penyelenggaraan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI)

2.1 Deskripsi Singkat.

Mata Diklat Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia ini dimaksud untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap CPNS mengenai azas – azas penyelenggaraan NKRI, peran dan fungsi penyelenggaraan NKRI, peran dan fungsi organisasi pemerintah Republik Indonesia, lembaga – lembaga penyelenggara negara dan hubungan antar lembaga negara serta masalah – masalah penyelenggaraan pemerintahan negara.

2.2 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu memahami masalah dalam penyelenggaraan pemerintahan NKRI.

2.3 Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)

- a. Menyatakan kembali 7 kunci pokok azas-azas penyelenggaraan NKRI;
- b. Menjelaskan peran dan fungsi organisasi pemerintahan RI;
- c. Menjelaskan hubungan antar lembaga Negara ;
- d. Menjelaskan penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
- e. Menjelaskan masalah-masalah penyelenggaraan pemerintahan negara dengan baik dan benar.

2.4 Waktu

3 sesi (9 jampel)

3. Manajemen Kepegawaian Negara.

3.1 Deskripsi Singkat

Mata Diklat kepegawaian Negara ini dimaksud untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mengenai pengertian, kedudukan, tugas dan fungsi, kewajiban dan hak PNS, sistem pengadaan dan penempatan PNS, sistem penggajian dan penghargaan, sistem karir, sistem Diklat, dan pemberhentian PNS

3.2 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu memahami ketentuan – ketentuan kepegawaian berkaitan dengan tugas, fungsi, hak, dan kewajiban PNS.

3.3 Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu :

- a. Menjelaskan pengertian, kedudukan, tugas, dan fungsi PNS ;
- b. Menjelaskan kewajiban dan hak PNS ;
- c. Menjelaskan sistem pengadaan dan penempatan PNS ;
- d. Menjelaskan sistem penggajian dan penghargaan PNS;
- e. Menjelaskan sistem karier PNS ;
- f. Menjelaskan sistem pendidikan dan pelatihan PNS ;
- g. Menjelaskan sistem pemberhentian PNS.

3.4 Waktu

3 Sesi (9 Jampel).

4. Etika Organisasi Pemerintahan.

4.1 Deskripsi Singkat

Mata Diklat Etika Organisasi Pemerintahan ini dimaksud untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap CPNS dalam hal pengertian etika dan moralitas, manfaat etika organisasi, dimensi dan prinsip – prinsip etika organisasi serta permasalahan yang berhubungan dengan etika organisasi pemerintah.

4.2 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu mengetahui prinsip – prinsip etika organisasi pemerintah.

4.3 Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK).

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu :

- a. Menyebutkan pengertian etika dan moralitas ;
- b. Menyetakan kembali dimensi etika organisasi pemerintah ;
- c. Menjelaskan prinsip – prinsip etika organisasi pemerintah.

4.4 Waktu

2 Sesi (6 Jampel).

5. Pelayanan Prima.

5.1 Deskripsi Singkat

Mata Diklat pelayanan prima ini dimaksud untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap CPNS melalui pengertian, tujuan dan manfaat pelayanan prima, standar mutu pelayanan prima serta jenis dan karakteristik pelanggan.

5.2 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu mengetahui prinsip – prinsip pelayanan prima dengan baik dan benar.

5.3 Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu :

- a. Menjelaskan pengertian, tujuan dan manfaat pelayanan prima ;
- b. Menerapkan prinsip – prinsip pelayanan prima dengan baik dan benar ;

- c. menyebutkan standar mutu pelayanan prima dengan baik dan benar ;
- d. Menjelaskan jenis dan karakteristik pelanggan.

5.4 Waktu

4 Sesi (12 Jampel).

6. Budaya Kerja Organisasi Pemerintah

6.1 Deskripsi Singkat

Mata Diklat Budaya kerja Organisasi Pemerintahan ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap CPNS mengenai pengertian, tujuan dan manfaat budaya kerja, nilai – nilai budaya kerja dan cara kerja yang berkualitas.

6.2 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu mengetahui prinsip – prinsip Budaya Organisasi dengan baik dan benar.

6.3 Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK).

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu :

- a. Menjelaskan pengertian, tujuan dan manfaat budaya kerja dengan baik & benar;
- b. Menjelaskan nilai – nilai budaya kerja dalam organisasi ;
- c. Menerapkan prinsip – prinsip dan cara kerja yang berkualitas dengan baik & benar.

6.4 Waktu

3 Sesi (9 Jampel).

7. Manajemen Perkantoran Modern.

7.1 Deskripsi Singkat.

Mata Diklat Manajemen Perkantoran modern ini dimaksud untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap CPNS mengenai pengertian, prinsip –prinsip, dan pelaksanaan manajemen perkantoran modern, tehnik – tehnik korespondensi, tehnik mengarsipkan surat, tata cara pembuatan laporan, dan tehnik informasi untuk perkantoran modern.

7.2 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu menerapkan manajemen perkantoran modern dengan baik dan benar.

7.3 Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK).

Setelah selesai pembelaran peserta diharapkan mampu :

- a. Menguraikan pengertian dan prinsip – prinsip manajemen perkantoran.
- b. Menjelaskan pelaksanaan manajemen perkantoran modern.
- c. Menerapkan tehnik – tehnik korespondensi dengan baik dan benar.
- d. Menjelaskan tehnik mengarsipkan surat dengan baik dan benar.
- e. Menjelaskan tata cara pembuatan laporan dengan baik dan benar.
- f. Menjelaskan teknologi informasi untuk perkantoran modern.

7.4 Waktu

4 Sesi (12 Jampel).

8. Membangun Kerjasama Tim (Team Building)

8.1 Deskripsi Singkat

Mata Diklat membangun kerja sama tim ini dimaksud untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap CPNS mengenai strategi kerjasama dalam kelompok, kerjasama dalam membangun tim yang sinergis dan pemecahan masalah secara win – win solution.

8.2 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU).

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu bekerja sama dalam kelompok secara efektif dan efisien.

8.3 Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK).

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu :

- a. Mendemonstrasikan strategi kerjasama dalam kelompok ;
- b. Menerapkan kerjasama dalam membangun tim yang sinergis ;
- c. Menerapkan masalah dengan menerapkan prinsip win – win solution.

8.4 Waktu

3 Sesi (9 Jampel).

9. Komunikasi Yang Efektif.

9.1 Deskripsi Singkat.

Mata Diklat komunikasi yang efektif ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap CPNS mengenai pengertian dan makna komunikasi yang efektif, hambatan – hambatan dalam komunikasi yang efektif, strategi komunikasi antar individu.

9.2 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU).

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu memahami strategi kerjasama dalam kelompok melalui komunikasi yang saling menguntungkan.

9.3 Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK).

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu :

- a. Menjelaskan pengertian dan makna komunikasi yang efektif dengan baik dan benar ;

- b. Menjelaskan hambatan – hambatan dalam berkomunikasi secara efektif.
- c. Menerapkan prinsip – prinsip komunikasi yang efektif ;
- d. Menerapkan strategi komunikasi antar individu dalam kelompok berdasarkan prinsip saling menghargai.

9.4 Waktu

3 sesi (9 Jampel).

10. Wawasan Kebangsaan dalam Kerangka NKRI.

10.1 Deskripsi Singkat.

Mata Diklat wawasan kebangsaan dalam kerangka negara kesatuan Republik Indonesia ini dimaksud untuk meningkatkan pengetahuan CPNS mengenai pengertian dan konsep bangsa dan negara, pengertian wawasan kebangsaan dalam kerangka NKRI, pengertian dan konsep integrasi nasional, nilai – nilai kejuangan, pengertian karakter builing dan hal – hal yang melemahkan ketahanan bangsa, keragaman sosial budaya serta wawasan kebangsaan sebagai kesatuan bangsa.

10.2 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU).

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu memiliki wawasan kebangsaan dalam kerangka NKRI.

10.3 Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK).

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu :

- a. Menjelaskan pengetiran dan konsep bangsa dan negara ;
- b. Menjelaskan pengertian wawasan kebangsaan dalam kerangka NKRI ;
- c. Menguraikan pengertian dan konsep integrasi nasional ;
- d. Menjelaskan nilai – nilai kejuangan ;
- e. Menjelaskan pengertian karakter builsing dan hal – hal yang melemahkan ketahanan bangsa ;
- f. Menjelaskan keragaman sosial budaya sebagai kekuatan bangsa ;
- g. Menjelaskan wawasan kebangsaan sebagai kekuatan bangsa.

10.2 Waktu

2 sesi (6 Jampel).

11. Program Ko – Kurikuler.

- 11.1
 - a. Latihan Kesegaran Jasmani.
 - b. Baris berbaris.
 - c. Tata Upacara Sipil.
 - d. Pengarahan Program.
 - e. Ceramah Umum / Muatan Tehnis Substantif Lembaga.

11.2 Deskripsi Singkat

Kegiatan – kegiatan ini dirancang untuk meningkatkan kesehatan, memupuk sikap dan perilaku peserta prajabatan golongan III agar tercapai individu yang sehat jasmani dan rohani.

1.3 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU).

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan memiliki pengetahuan tentang memelihara kesegaran jasmani melalui kegiatan

- a. Latihan Kesegaran Jasmani.

selesai penyegaran peserta diharapkan memiliki pengetahuan tentang kesegaran jasmani melalui kegiatan senam, olah raga, dan lari.

b. Baris berbaris

Setelah mengikuti kegiatan ini peserta Diklat mamapu menerapkan peraturan baris – berbaris secara tertib untuk memdukung penegakkan disiplin dan kerjasama antara peserta.

d.Tata Upacara Sipil.

Setelah mengikuti kegiatan ini peserta Diklat mampu memahami dan menerapkan tata upacara sipil dengan benar.

e.Pengarahan Program.

Setelah mengikuti kegiatan ini peserta diharapkan memahami latar belakang, tujuan, sasaran, dan program Diklat. Prajabatan secara komprehensif, sehingga menumbuhkan motivasi dan komitmen yang tinggi untuk mengikuti program dengan tertib, disiplin, dan bersemangat.

f. Ceramah Umum/Muatan Teknis Substansi.

Setelah mengikuti kegiatan ini peserta diharapkan memahami visi, misi, tugas pokok, fungsi dan setelah mengikuti kegiatan ini pesertabijakan instansinya.

g. Ceramah tentang Kesehatan Mental.

Setelah mengikuti kegiatan ini peserta diharapkan memahami pentingnya kesehatan mental dalam kaitannya dengan kelancaran pelaksanaan tugas PNS.

1.4 Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK).

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu :

1. Olah raga senam bagi kesegaran jasmani ;
2. Baris baris bagi penegakan disiplin dan kerjasama ;
3. Tata upacara sipil dan penerapannya dengan benar di instansinya;
4. Kesehatan mental bagi kelancaran pelaksan tugas sebagai PNS ;
5. Mengikuti program Diklat Prajabatan Golongan III.
6. Visi, misi, tugas pokok, fungsi dan kebijakan instansinya.

1.5 Waktu

1 9 Sesi (59 Jampel).

D. Peserta Diklat

1. Persyaratan

Peserta Diklat Prajabatan Golongan III harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Berstatus sebagai CPNS.
- b. Memiliki Ijazah ; Sarjana, S2 dan S3 untuk diklat Pejabat Golongan III.
- c. Berbadan sehat yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter.
- d. Umur sesuai ketentuan / peraturan perundangan kepegawaian yang berlaku .
- e. Penugasan dari Instansinya .
- f. Lain – lain persyaratan yang ditetapkan oleh instansinya.

2. Jumlah

Jumlah peserta Diklat Prajabatan Golongan III untuk setiap kelas sebanyak 40 orang.

3. Prosedur Penetapan Peserta.

- a. Lembaga – lembaga penyelenggara menetapkan alokasi jumlah peserta perkelas berdasarkan usulan unit kerja dengan pertimbangan anggaran yang tersedia.
- b. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi menetapkan jumlah dan nama peserta perangkatan.
- c. Pejabat Pembina Kepgawaian Instansi mengirimkan daftar nama peserta kepada Pimpinan Lembaga Penyelenggaraan Diklat.
- d. Pimpinan Lembaga Diklat Instansi memberitahukan secara tertulis mengenai penyelenggaraan Diklat Prajabatan Golongan III kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi dengan tembusan kepada Instansi Pembina, UP dan DEPUTI yang menangani Pembinaan Diklat Aparatur.

E. TENAGA KEDIKLATAN.

1. Kompetensi Widyaiswara

Widyaiswara pada Diklat Prajabatan Golongan III diharuskan mempunyai kompetensi sebagai berikut :

- a. Memahami dan mampu membimbing peserta agar memiliki komitmen dan integritas moral serta tanggung jawab profesi sebagai PNS.

- b. Memahami dan membimbing peserta untuk menegakkan disiplin dan memiliki etos kerja.
- c. Memahami dan mampu menjelaskan dengan baik pokok – pokok sistem penyelenggaraan pemerintahan Negara Republik Indonesia .
- d. Memahami dan mampu menjelaskan dengan baik posisi, peran, tugas, fungsi dan kewenangan instansi asal peserta dan organisasi publik pada umumnya .
- e. Memahami, mampu membimbing, dan meningkatkan kemampuan peserta dalam menganalisis masalah penyelenggaraan pemerintahan Negara Republik Indonesia dengan baik .
- f. Memahami dan mampu menjelaskan ketentuan – ketentuan kepegawaian yang berkaitan dengan hak dan kewajiban PNS.
- g. Mampu menjelaskan, membimbing, dan meningkatkan kemampuan peserta untuk menganalisis masalah wawasan kebangsaan dalam kerangka NKRI.
- h. Memahami, mampu menjelaskan dan memberikan bimbingan serta meningkatkan peserta dalam mengaplikasikan prinsip – prinsip budaya organisasi pemerintah.

- i. Mampu memberikan bimbingan dalam mengaplikasikan tehnik manajemen perkantoran modern di unit kerjanya.
- j. Memahami, menjelaskan, dan membimbing peserta dalam mengaplikasikan prinsip – prinsip pelayanan prima sesuai dengan bidang tugasnya.
- k. Mampu memberikan bimbingan dan membangun kerjasama peserta dalam kelompok melalui komunikasi yang saling menghargai.

F. METODE SARANA / PRASARANA DIKLAT

1. Metode.

Metode yang digunakan dalam program Diklat Prajabatan Golongan III adalah :

- a. Ceramah yang dikombinasikan dengan Tanya jawab.
- b. Diskusi kelompok untuk mengembangkan kemampuan komunikasi yang saling menghargai dan tukar menukar informasi serta memperkaya gagasan .
- c. Simulasi / Role playing ;

Dalam simulasi ini para peserta melakukan pembelajaran dengan

memainkan peran dalam situasi tertentu, seperti bermain peran / role playing (games).

G. PENYELENGGARAAN.

Penyelenggaraan Diklat Prajabatan Golongan III dilakukan oleh :

- a. Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi.

Penyelenggaraan Diklat Prajabatan Golongan III dapat dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah terakreditas sesuai ketentuan pasal 22 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000, dan Keputusan Kepala Administrasi Negara Nomor : 194/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Akreditasi dan Sertifikasi Lembaga Diklat Pegawai Negeri Sipil.

- b. Pola Kemitraan

Dalam hal Lembaga Diklat Pemerintah belum mampu sepenuhnya menyelenggarakan Diklat Prajabatan Golongan III dapat bekerjasama dalam Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditas melalui Pola Kemitraan, sesuai ketentuan mengenai Pola kemitraan Terakreditas dengan Lembaga Diklat Pemerintah yang bersangkutan.

H. E V A L U A S I

Evaluasi yang dilakukan pada Diklat Prajabatan Golongan III meliputi evaluasi

terhadap peserta, widyaiswara dan penyelenggara.

1. Peserta

Aspek – aspek yang dinilai terhadap peserta :

a. Aspek Sikap dan Perilaku

Unsur Sikap dan perilaku meliputi :

1. Disiplin

Disiplin adalah ketaatan dan kepatuhan peserta terhadap seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara.

Indikator disiplin adalah :

1.1 Kehadiran

1.2 Ketepatan Hadir Dikelas.

1.3 Etika dan sopan santun.

1.4 Kerapian berpakaian.

1.5 Keikutsertaan dalam senam pagi/SKJ/PBB.

1.6 Dan ketentuan lain, yang ditetapkan penyelenggara.

2. Kerjasama.

Kerjasama adalah kemampuan untuk menyelesaikan tugas secara bersama-sama.

Indikator kerjasama adalah :

2.1 Menyelesaikan tugas bersama-sama dengan oranglain secara kooperatif.

2.2 Membina keutuhan dan kekompakkan kelompok.

2.3 Tidak mendikte atau mendominasi kelompok.

2.4 Mau menerima pendapat orang lain.

3. Prakarsa.

Kemampuan untuk mengajukan gagasan yang bermanfaat bagi kepentingan kelompok atau kepentingan yang lebih luas.

Indikator prakarsa adalah

3.1 Berprilaku positif untuk membantu kelancaran Diklat dan membuat situasi Diklat lebih dinamis.

3.2 Mampu membuat saran-saran yang nyata, baik yang

mengangkut materi diklat maupun yang menyangkut kelancaran pelaksanaan Diklat.

3.3 Dapat menyampaikan gagasan/ide atau yang kritis, konstruktif, dan bermanfaat.

3.4 Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang relevan dan tidak bersifat menguji atau memojokkan orang lain.

3.5 Kemampuan mengendalikan diri, waktu, situasi dan lingkungan.

b. Aspek Penguasaan Materi.

Unsur penguasaan materi dicakup oleh bahan ujian tertulis. Indikator penguasaan tersebut adalah angka yang dihasilkan dari jawaban peserta dalam ujian tertulis.

Bobot Penilaian.

a. Sikap dan perilaku 60%

- | | |
|--------------|-------|
| 1) Disiplin | : 30% |
| 2) Kerjasama | : 20% |
| 3) Prakarsa | : 10% |

b. Penguasaan Materi 40%

Cara Penilaian.

a. Nilai terendah adalah 0 (nol) sedangkan nilai tertinggi adalah 100 (seratus)

b. Nilai sikap dan perilaku merupakan nilai dari seluruh unsur sikap dan perilaku, yang diperoleh dengan cara sebagai berikut :

- 1) Nilai disiplin (antara nol dan 100) dikalikan bobot (30%)
- 2) Nilai kerjasama (antara nol dan 100) dikalikan bobot (20%)
- 3) Nilai prakarsa (antara nol dan 100) dikalikan bobot (10%)
- 4) Jumlah nilai butir 1) s/d 3), merupakan nilai sikap dan perilaku secara keseluruhan.

c. Nilai penguasaan materi merupakan nilai dari hasil ujian yang diperoleh dengan cara sebagai berikut :

Nilai Hasil Ujian (antara nol dan 100) dikalikan bobot (40%)

d. Jumlah nilai sikap dan perilaku ditambah nilai hasil ujian adalah nilai akhir yang diperoleh peserta.

- e. Penilaian terhadap peserta dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Pimpinan Diklat Penyelenggara.

Kualifikasi kelulusan peserta ditetapkan sebagai berikut :

- a. Lulus Sangat Memuaskan (skor : 92,5 – 100).
b. Lulus Memuaskan (skor : 85,0 – 92,4).
c. Lulus Baik Sekali (skor : 77,5 – 84,9).
d. Lulus Baik (skor : 77,0 – 77,4).
e. Tidak Lulus (skor :dibawah 70.0)

Apabila nilai rata-rata akhir yang dicapai peserta kurang dari 70 dinyatakan tidak lulus serta kehadiran peserta kurang dari 95% dari jumlah jampel, dinyatakan gugur.

2. Penyelenggara.

Aspek yang dinilai :

- a. Efektivitas penyelenggara.
b. Ketersediaan bahan diklat.
c. Kesiapan sarana diklat.

- d. Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana.
- e. Ketersediaan dan kelengkapan sarana dan prasarana diklat.
- f. Kebersihan kelas, asrama, kareteria, kamar mandi, WC, dan lain-lain.
- g. Ketersediaan fasilitas olahraga dan kesehatan.

3. Evaluasi Akhir

1. Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta, oleh suatu tim yang terdiri dari :

- a. Kepala Lembaga Diklat.
- b. Penanggung jawab harian program Diklat yang berjalan.
- c. Seorang Pejabat Fungsional Kepegawaian Instansi Penyelenggara.
- d. Penanggung jawab evaluasi program diklat.

2. Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap aspek sikap dan perilaku kepemimpinan serta aspek akademis/penguasaan materi.

3. Nilai sikap dan perilaku kepemimpinan serta nilai akademis/penguasaan materi direkapitulasi dengan pembobotan masing-masing, sehingga

menghasilkan nilai akhir.

4. Pasca Diklat

1. Diharapkan setelah penyenggaraan diklat berakhir dapat dilakukan evaluasi diklat terhadap alumni dalam hal sejauh mana.
 - a. Para alumni mampu menerapkan pengetahuan dan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan yang diembannya.
 - b. Para alumni didayagunakan potensinya dalam rangka pembinaan karir PNS.
 - c. Kecepatan proses pengangkatan alumni dari CPNS menjadi PNS sesuai golongannya.
2. Evaluasi pasca diklat dilakukan oleh Lembaga Diklat Penyelenggara.
3. Hasil evaluasi tersebut di atas, disampaikan oleh penyelenggara kepada :
 - a. Pimpinan Instansi Penyelenggara.
 - b. Instansi Pembina.
 - c. Instansi Pengendali.

C. Kendala-kendala apa yang dihadapi dalam pelaksanaan pola pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III bagi pegawai negeri sipil di Badan Pendidikan dan Pelatihan, Kabupaten Malang, dan bagaimana solusi yang tepat untuk mengatasinya.

Setelah penulis mengadakan wawancara dengan Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian di Badan Diklat Kabupaten Malang yang dijadikan responden. Dari hasil wawancara tersebut dapat disampaikan beberapa kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan Diklat prajabatan golongan III di Badan Diklat Kabupaten Malang. Seperti dikemukakan dimuka tadi bahwa Diklat prajabatan golongan III untuk CPNS yang berada di Kabupaten Malang masih dilaksanakan di Badan Diklat Provinsi Jawa Timur. Adapun beberapa kendala yang dihadapi oleh Badan Diklat Kabupaten Malang untuk dapat melaksanakan Diklat Prajabatan golongan III bagi calon CPNS yaitu kurangnya sarana dan prasarana.¹³

Keadaan sarana dan prasarana Badan Diklat Kabupaten Malang sampai saat ini masih belum memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang ditentukan, hal ini dapat dilihat keadaan bangunan fisik yang saat ini dimiliki :

- a. Ruang Kantor : 2 Unit
- b. Ruang Kelas : 1 Unit

¹³ Wawancara dengan Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian di Badan Diklat Kabupaten Malang (15 Desember 2007)

c. Musollah : 1 Unit

d. Ruang Kesehatan : 1 Unit

Kondisi tersebut diatas manakala dilaksanakan Diklat lebih dari satu kegiatan dengan jadwal yang bersamaan, sangat tidak memungkinkan.

Untuk Sarana dan Prasarana yang memenuhi Standar Pelayanan Minimal yang diinginkan adalah sebagai berikut :

a. Ruang Kantor : 1 Unit

b. Aula : 1 Unit

c. Ruang Kelas : 3 Unit

d. Ruang Makan Dan Dapur : 1 Unit

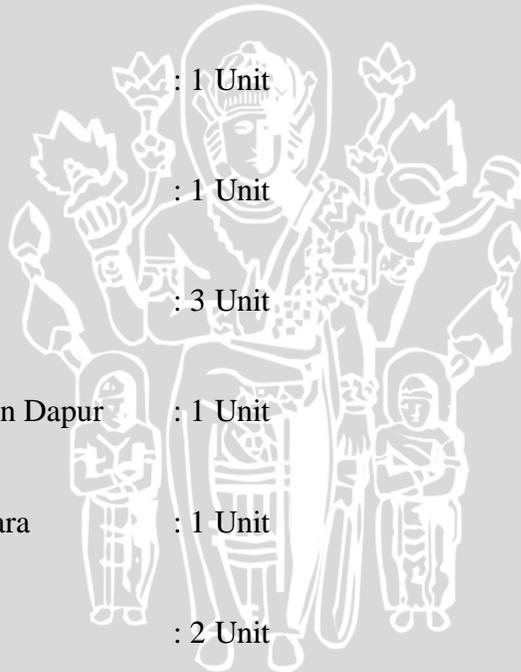
c. Ruang Widyaistwara : 1 Unit

d. Asrama : 2 Unit

e. Ruang Diskusi : 3 Unit

f. Musholla : 1 Unit

g. Ruang Perpustakaan : 1 Unit



- h. Ruang Kesehatan : 1 Unit
- i. Lapangan Kegiatan : 1 Unit
- j. Ruang Koperasi / Kantin : 1 Unit

Disamping sarana dan prasarana yang dimiliki Badan Diklat Kabupaten Malang belum memenuhi standart yang ditentukan untuk dapat melaksanakan Diklat Prajabatan Golongan III bagi CPNS. Juga diperlukan tenaga kediklatan yang terdiri dari widyaiswara, Pengelola Lembaga Diklat Pemerintah, dan tenaga kediklatan lainnya yang belum tentu tersedia di Badan Diklat Kabupaten Malang. Bahwa penyelenggaraan Diklat Prajabatan Golongan III dapat dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah terakreditasi sesuai ketentuan pasal 22 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000, dan Keputusan Kepala Administrasi Negara Nomor : 194/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Akreditasi dan Sertifikasi Lembaga Diklat Pegawai Negeri Sipil.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian, pengumpulan data, dan analisis data, maka pada bab ini akan disampaikan kesimpulan yang dapat penulis ambil dari semua rangkaian kegiatan diatas, maka dapat diambil kesimpulan :

1. Bahwa pelaksanaan pola Diklat Prajabatan Golongan III bagi Calon

Pegawai Negeri Sipil dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Kompetensi.
- b. Waktu Pelaksanaan.
- c. Ringkasan Materi Diklat.
- d. Peserta Diklat.
- e. Tenaga Kediklatan.
- f. Metode Saran / Prasarana Diklat.
- g. Penyelenggaraan.
- h. Evaluasi.

Semuanya uraian tersebut diatas adalah tahapan dalam pelaksanaan Diklat Prajabatan Golongan III bagi CPNS untuk dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil. Adapun tujuan dilaksanakan Diklat Prajabatan tersebut adalah untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian, dan etika PNS, disamping pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintah negara, bidang tugas dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat.

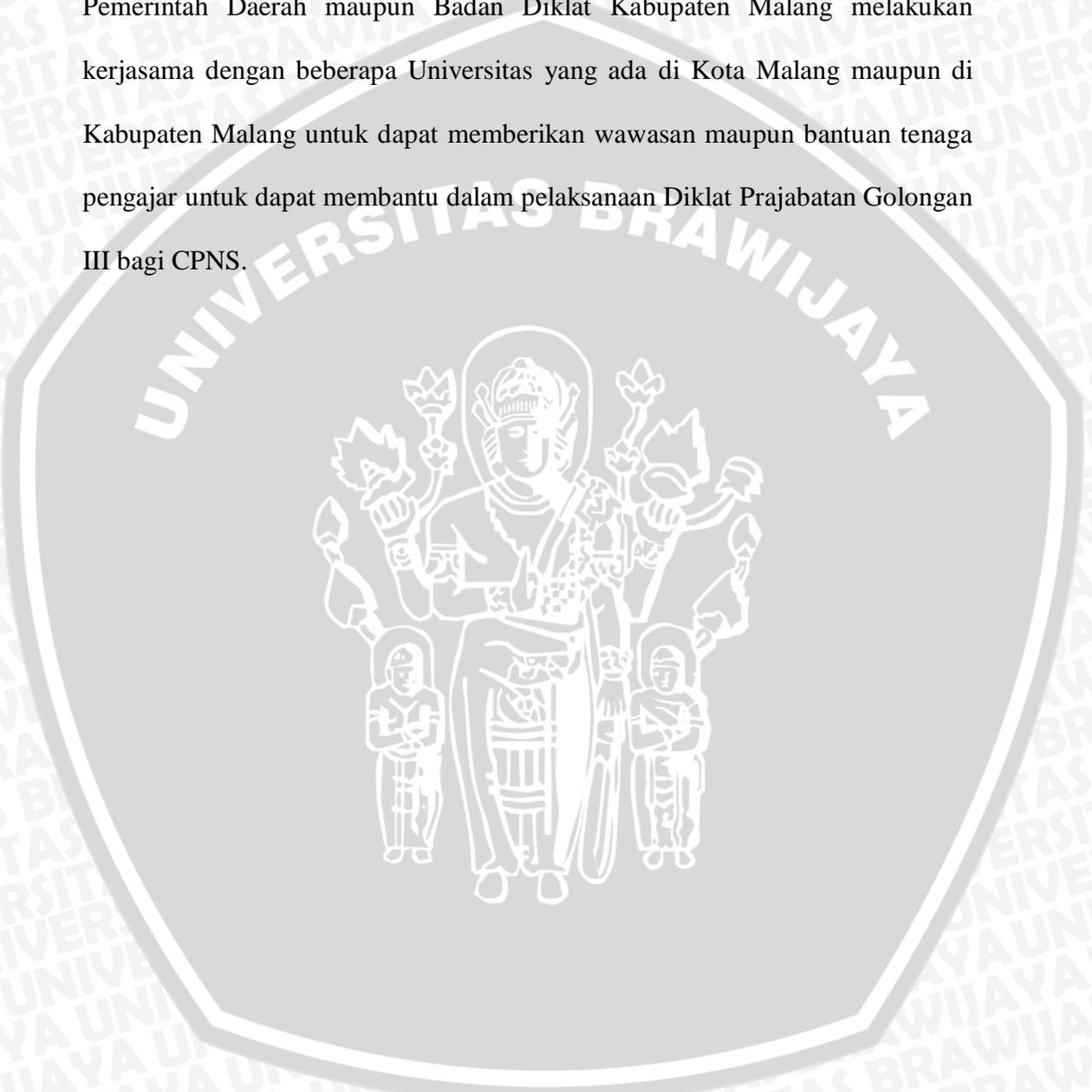
2. Hambatan atau kendala yang dihadapi oleh Badan Diklat kabupaten Malang untuk dapat melaksanakan Diklat Prajabatan Golongan III yaitu kurangnya sarana dan prasarana yang dimiliki Badan Diklat Kabupaten Malang, serta belum adanya tenaga kediklatan untuk melaksanakan Diklat Prajabatan bagi CPNS.

B. Saran

Sebagai penutup penulis memberikan saran yang mungkin bermanfaat bagi semua pihak. Adapun saran dari penulis adalah sebagai berikut

1. Salah satu hambatan yang dihadapi oleh Badan Diklat Kabupaten Malang untuk dapat melaksanakan Diklat Prajabatan Golongan III bagi Calon Pegawai Negeri Sipil adalah Tenaga Kediklatan yang terdiri dari widyaiswara,

Pengelola Lembaga Diklat Pemerintah, dan Tenaga Kediklatan Lainnya seperti yang tertuang dalam PP No 101 Tahun 2000 pasal 19. Untuk itu hendaknya Pemerintah Daerah maupun Badan Diklat Kabupaten Malang melakukan kerjasama dengan beberapa Universitas yang ada di Kota Malang maupun di Kabupaten Malang untuk dapat memberikan wawasan maupun bantuan tenaga pengajar untuk dapat membantu dalam pelaksanaan Diklat Prajabatan Golongan III bagi CPNS.



DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad guhfron, sudarsono. *Hukum Kepegawaian*. 1990. Jakarta : Rineka Cipta.
- Burhannudin A. Tayibnapis, 1995, *Administrasi Kepegawaian*, Pradnya Paramita, Jakarta.
- Coralie Bryant, Louise G. White. 1987. *Manajemen Pembangunan Untuk Negara Berkembang*. Jakarta : LP3ES berkerjasama dengan USAID.
- Lutfi effendi, *Hukum Kepegawaian dan Ketenagakerjaan..*
- M. Iqbal Hasan. 1999. *Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Bandung : Remaja Karya.
- Rony Hanitijo Soemitro. 1988. *Metodologi Penelitian Hukum dan Jurumetri, IV*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Ronny Hanitijo Soemitro. 1990. *Metodologi Peneltian Hukum, Cetakan 4*. Jakarta :Ghalia Indonesia .
- Sedarmayanti. 2004. *Good Governance (Kepemerintahan Yang Baik), Bagian 2*. Bandung : Mandar Maju.
- Sastra Djatmika, Marsono.1987. *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*. Jakarta : Djambatan
- Sudiby Triatmodjo, 1983, *Hukum Kepegawaian*, Ghalia Indonesia, Jakarta Timur.
- Tatang Suganda.1988. *Tanya Jawab Masalah Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Indonesia

Peraturan Perundang-undangan:

Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang

Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian

Peraturan Pemerintah Nomer 98 TAHUN 2000 tentang Pengadaan Pegawai

Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 Tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomer 5 Tahun 2007

Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomer 2

Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan

Prajabatan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Yang diangkat dari Tenaga

Honoror.