SISTEM REKRUTMEN TENAGA KERJA DI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TIMUR

Disusun Oleh

Oleh:

MULAN DYAH SUCI LESTARI

1713121056

ADMINISTRASI PUBLIK

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS BHAYANGKARA

SURABAYA

2021

LEMBAR PERSETUJUAN

SISTEM REKRUTMEN TENAGA KERJA DI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TIMUR

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana (S1)
Administrasi Publik Universitas Bhayangkara Surabaya

Disusun oleh :

MULAN DYAH SUCI LESTARI

1713121056

Diperiksa dan disetujui oleh

Pembimbiing I	Pembimbing II
Drs. Heru Irianto, M.Si.	Drs. Ali Fahmi, M.Si.
NIDN : 0714056102	NIDN : 27015801

Mengetahui,
Ketua Program Studi Administrasi Publik

Bagus Ananda Kurniawan, S.AP., M.AP.

NIDN : 0723059004

LEMBAR PENGESAHAN

SISTEM REKRUTMEN TENAGA KERJA DI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TIMUR

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana (S1) Administrasi Publik Universitas Bhayangkara Surabaya

Disusun oleh :

MULAN DYAH SUCI LESTARI

1713121056

Tanggal Ujian :

Periode Wisuda :

Dosen Pembimbing

Pembimbiing I	Pembimbing II
Drs. Heru Irianto, M.Si.	Drs. Ali Fahmi, M.Si.
NIDN : 0714056102	NIDN : 27015801

Disetujui oleh Tim Penguji Skripsi

Penguji I	Penguji II	Penguji III
Drs. Heru Irianto, M.Si.	**Susi Ratnawati, S.Sos, M.M**	**Drs. Ali Fahmi, M.Si**
NIDN : 0714056102	NIDN : 0717117001	NIDN : 27015801

Mengatahui,	Menyetujui,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Ketua Program Studi Administrasi Publik
Dra. Tri Prasetijowati.M.Si.	Bagus Ananda Kurniawan, S.AP., M.AP.
NIDN : 0727076701	NIDN : 0723059004

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	**: MULAN DYAH SUCI LESTARI**
Tempat, Tanggal Lahir	**: Surabaya, 22 Desember 1998**
NIM	**: 1713121056**
Fakultas / Program Studi	**: Ilmu Sosial dan Ilmu Politik / Administrasi Publik**

Dengan ini saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul "**SISTEM REKRUTMEN TENAGA KERJA DI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TIMUR"** beserta seluruh isisnya adalah karya saya sendiri dan bukan merupakan karya tulis orang lain, baik sebagian maupun seluruhnya, kecuali bentuk kutipan yang telah disebutkan sumbernya.

Demikian surat prnyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya saya ini, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini maka saya siap menanggung segala bentuk resiko / sanksi yang berlaku.

Surabaya,

Yang Membuat Pernyataan

MULAN DYAH SUCI LESTARI

MOTTO

Untuk Orang-Orang Yang Membuat Sejarah Singkat Di Dunia Ini, Kamu Akan Sehebat Sebagaimana Kamu Bekerja Keras. Kmau Akan Menjadi Orangg Yang Hebat, Orang Dewasa Yang Baik, Dan Itulah Bagaimana Kamu Menyinari Dunia. Kamu Semua Akan Melakukan Hal Yang Hebat.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan nikmat dan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi.

Skripsi ini tidakakan selesai tanpa adanya bantuan dari banyak pihak, karena itu penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak/ibu Dra. Tri Prasetijowati, M.Si, Dekan FISIP
2. Ibu/bapak Bagus Ananda K, S.AP, M.AP, Ketua Program Studi
3. Ibu/bapak Drs. Heru Irianto, M.Si, Dosen pembimbing I yang telah dengan sabar memberikan bimbingan dan petunjuk dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Ibu/bapak Drs. Ali Fahmi, M.Si Dosen pembimbing II yang telah dengan sabar memberikan bimbingan dan petunjuk dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu/bapak Padmoko selaku staf dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur
6. Ibu/bapak Amar selaku staf dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur
7. Untuk my mommy terimakasih telah melahirkan ku dan mendoakan ku.
8. Untuk teman ku Nila Arunia dan Eka Linda Wati terimakasih sudah menjadi temanku selama dikampus
9. Untuk Anggota K-pop Idol NCT, Treasure, Redvelvet, Blackpink, dan Aespa yang selalu menemani penulis menyelesaikan skripsi
10. Semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas jerih payah dan pengorbanan yang telah diberikan dengan balasan yang lebih baik. Penulis berharap semoga karya tulis ilmiah ini dapat memberi manfaat bagi pembaca.

SISTEM REKRUTMEN TENAGA KERJA

DI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TIMUR

Mulan Dyah Suci Lestari (1713121056)

Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Bhayangkara Surabaya

E-mail : mulandyah88@gmail.com

ABSTRAK

Sistem rekrutmen merupakan serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja demi mewujudkan keperluan untuk menutupi kekurangan identifikasi dalam perencanaan kepegawaian, untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas. Perusahaan membuka lowongan pekerjaan karena Pada zaman sekarang penduduk di Indonesia semakin banyak dan semakin padat dan pada akhirnya dibutuhkannya suatu pekerjaan untuk mereka demi mencukupi kebutuhannya. Dengan adanya sistem rekrutmen untuk mencari karyawan sebagai mengurangi tingkat pengangguran di Indonesia dan agar dapat memenuhi kebutuhan hidupnya.

Untuk memilih karyawan maka akan di Seleksi terlebih dahulu. Seleksi rekrutmen juga merupakan dasar terpilihnya karyawan yang berkualitas yang memiliki kemampuan yang lebih, kreatif dan berwawasan luas dengan ini maka karyawan akan bisa bekerjasama dengan perusahaan yang mereka inginkan. Untuk mencapai tujuan tersebut maka dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan analisis deskriptif untuk memperoleh gambaran mengenai sistem rekrutmen yang dilakukan oleh perusahaan dengan berbagai tahapan-tahapan yang biasanya dilakukan dalam rekrutmen. Dengan pendekatan ini diharapkan masalah penelitian dapat dikaji secara mendalam.

Kata Kunci : Rekrutmen, Seleksi, Karyawan.

LABOR RECRUITMENT SYSTEM AT THE DEPARTEMENT OF CULTURE AND TOURISM OF EAST JAVA PROVINCE

Mulan Dyah Suci Lestari (1713121056)
Public Administration, Faculty of Social and Political Sciences
Bhayangkara University Surabaya
E-mail : mulandyah88@gmail.com

ABSTRACT

The recruitment system is a series of activities to find and attract job applicants in order to realize the need to cover identification deficiencies in staffing planning, to get qualified employees. Companies open job vacancies because at this time the population in Indonesia is getting more and more dense and in the end they need a job for them to meet their needs. With the recruitment system to find employees to reduce the unemployment rate in Indonesia and to be able to meet their needs.

To select employees, they will be selected first. Recruitment selection is also the basis for selecting qualified employees who have more abilities, are creative and broad-minded. With this, employees will be able to work with the companies they want. To achieve this goal, this study uses a qualitative approach with descriptive analysis to obtain an overview of the recruitment system carried out by the company with various stages that are usually carried out in recruitment. With this approach, it is hoped that the research problem can be studied in depth.

Keywords: Recruitment, Selection, Employees.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

LEMBAR PERSETUJUAN ii

LEMBAR PENGESAHAN ii

PERNYATAAN ORIGINALITAS iv

MOTTO v

KATA PENGANTAR vi

ABSTRAK vii

DAFTAR ISI ix

DAFTAR TABEL xii

DAFTAR GAMBAR xiii

DAFTAR LAMPIRAN xiv

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang Masalah 1

1.2 Rumusan Masalah 4

2.3 Tujuan Penelitian 4

1.4 Manfaat Penelitian 5

1.4.1 Manfaat Penerapan Sistem Seleksi Bagi Perusahaan: 5

1.4.2 Manfaat Bagi Kepegawaian : **5**

1.5 Definisi Konsep **6**

1.6 Metode Penelitian **7**

1.6.1 Lokasi Penelitian **7**

1.6.2 Subyek Penelitian **7**

1.6.3 Fokus Penelitian **8**

1.6.4 Sumber Informasi **9**

1.6.5 Teknik Pengumpulan Data **10**

1.6.6 Teknik Analisa Data **11**

1.6.7 Langkah-Langkah Penelitian **13**

BAB II TINJAUAN PUSTAKA **14**

2.1 Penelitian Terdahulu **14**

2.2 Kerangka Konseptual Penelitian **18**

2.3 Tinjauan Pustaka (Landasan Teori) **19**

BAB III GAMABARAN OBYEK PENELITIAN **29**

3.1 Profil Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur **29**

3.2 Visi Dan Misi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur ... **30**

3.3 Kedudukan dan Susunan Organisasi **31**

3.4 Susunan Organisasi **31**

3.5 Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur 31

3.6 Tugas dan Fungsi 34

BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA 42

4.1 Proses rekrutmen karyawan atau tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur 44

4.2 Faktor penghambat dan pendukung dalam sistem rekruitmen tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan da Pariwisata Provinsi Jawa Timur 61

4.2.1 Faktor Pendukung 69

4.2.2 Penghambat atau permasalahan yang terjadi 80

BAB V PENUTUP 101

5.1 KESIMPULAN 101

5.2 SARAN 103

DAFTAR PUSTAKA 104

DAFTAR TABEL

TABEL 1 PENELITIAN TERDAHULU..... 13

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1 KERANGKA KONSEPTUAL 15

GAMBAR 2 STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TIMUR 29

DAFTAR LAMPIRAN

Foto kegiatan wawancara dengan Bapak Padmoko selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur

Pedoman Wawancara

Surat pengantar penelitian dari kampus

Surat Pengantar Penelitian dari Bangkesbangpol Proovinsi Jawa Timur

Lembar bimbingan skripsi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam kegiatan Rekrutmen PNS sangat berperan penting dalam penyelenggaraan Aparatur Negara dan Pemerintahan yang baik sehingga dipandang perlu menyempurnakan dalam meningkatkan kualitas pelayanan aparatur negara sesuai dengan semangat reformasi birokrasi adalah perubahan paradigma dalam pengelolaan kepegawaian. Karena kegiatan rekrutmen harus didasarkan oleh keterbukaan atau transparansi dan diketahui oleh masyarakat.

Sistem rekrutmen yang diterapkan dengan sistem seleksi melalui tes kompetensi dasar dan tes kompetensi bidang. Tujuannya untuk mendapatkan CPNS yang kompeten pada bidangnya. Salah satu kunci sukses untuk mewujudkan reformasi dalam birokrasi pemerintahan adalah adanya SDM aparatur yang berkualitas intansi pemerintah dituntut untuk dapat selektif dalam memilih dan memperkerjakan pegawainya yang mampu menunjukan prestasi kerja yang baik. Metode rekrutmen merupakan kegiatan tentang bagaimana menarik calon pegawai untuk melamar, sedangkan metode seleksi adalah bagaimana cara memilih calon pegawai yang sesuai dengan pekerjaan yang akan dijabat.

Dalam undang-undang no.13 tahun 2003 tentang tenagakerjaan disebutkan bahwa hukum ketenagakerjaan mengatur tentang segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama dan sesudah kerja, tujuan dibentuknya dari hukum ketenagakerjaan yaitu memberdayakan dan mendayagunakan tenaga kerja secara optimal dan manusiawi, mewujudkan pemerataan kesempatan kerja dan penyediaan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan nasional dan daerah, memberikan perlindungan kepada tenaga kerja dalam mewujudkan kesejahteraan dan meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja dan keluarganya.

Menurut Veitzhal Rivai (2009:1) menyatakan bahwa Rekrutmen adalah suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh perusahaan untuk mendapatkan tambahan pegawai yang melalui tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan pegawai, menentukan kebutahan pegawai yang diperlukan perusahaan, proses seleksi, penempatan dan orientasi pegawai.

Merit sistem adalah salah satu sistem manajemen sumber daya manusia, sistem ini berkaitan dengan proses seleksi dan promosi pekerja, pertimbangan utamanya adalah kompetensi dan kinerja oleh karena itu hal lain seperti koneksi atau hubungan politik tidak diperhitungkan, lewat penilaian kinerja agar lebih adil dan tidak perlu menjadi orang dalam lagi. Penerapan sistem merit ini berbeda-beda bergantung pada perusahaan. Di Indonesia sendiri sistem merit hanya diatur untuk sektor publik aturannya tertuang dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Kondisi umum dalam sistem rekrutmen tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan dan Pariwsata Provinsi Jawa Timur belum maksimal dalam hal tenaga kerjanya. Hal ini terlihat dari ketidakpastian tenaga kerja mendapat pegawai tambahan dengan jumlah yang pasti. Meskipun masih terdapat beberapa kendala dalam tenaga kerjanya yang harus dihadapi, namun dari waktu ke waktu kinerja untuk mencapai tenaga kerja yang diharapkan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur mengalami perkembangan. Dengan adanya sistem rekrutmen tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur akan dapat dengan mudah dilakukan karena dapat diakses melalui web resmi pemerintah yaitu pada laman htttps://sscasn.bkn.go.id/.

Melalui skripsi ini diharapkan alternatif solusi yang dihasilkan nentinya dalam proses rekrutmen tenaga kerja yang mengalami sedikit kendala dapat meningkatkan sistem rekrutmen tenaga kerja yang ada pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur dapat berjalan dengan baik serta dapat menghasilkan output yang baik bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) dan bagi instansi. Sehingga penelitian ini mengambil judul: Sistem Rekrutmen Tenaga Kerja di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini. Masalah yang dideskripsikan secara jelas diharapkan mampu memberikan gambaran yang jelas juga terhadap permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini. Permasalahannya antara lain sebagai berikut:

1 Bagaimana proses rekrutmen karyawan atau tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur?

2 Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam sistem rekrutmen tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulis mengadakan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui proses rekrutmen yang dilakukan dan yang diinginkan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur untuk mendapatkan karyawan atau tenaga kerja yang diharapkan.
2. Untuk mengetahui masalah dan hambatan yang terjadi pada proses Sumber Daya Manusia di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Penerapan Sistem Seleksi Bagi Perusahaan:

Sistem seleksi memiliki manfaat bagi keberhasilan proses rekrutmen tenaga kerja yaitu mendapatkan karyawan yang tepat, sebuah perusahaan menginginkan calon karyawan yang memiliki kemampuan sesuai yang dibutuhkan. Menempatkan karyawan sesuai dengan yang dibutuhkan. Penelitian ini bertujuan untuk memudahkan merekrut karyawan baru yang dibutuhkan dan disesuaikan oleh perusahaan.

Melalui penelitian ini diharapkan dapat memiliki karyawan baru yang dapat diandalkan oleh perusahaan dan dapat bekerja dengan baik di bagian yang akan ditempatkan oleh perusahaan. Diharapkan dapat bermanfaat bagi ilmu pengetahuan serta untuk mengembangkan wawasan yang berhubungan dengan perekrutan tenaga kerja

1.4.2 Manfaat Bagi Kepegawaian :

Dengan adanya penelitian ini maka karyawan baru akan mulai diberitahukan tentang Standart Operasional Prosedur menjadikan kebutuhan penting bagi Sebuah perusahaan besar maupun skala menengah membutuhkan sistem untuk mengatur kebutuhan pegawai serta proses penerimaan karyawan baru. Kontrol kinerja bisa dilihat dari standart SOP perusahaan, manfaat SOP untuk perusahaan yaitu yang pertama memberi standart, setiap pegawai memiliki peran masing-masing untuk menyelesaikan pekerjaannya agar lebih mudah

menyelesaikan tugasnya. Selanjutnya yaitu mengurangi tingkat kesalahan, dengan adanya aturan ini maka mengurangi tingkat kelalaian dan kesalahan pegawai. Memberi gambaran kinerja, seorang karyawan baru sudah pasti mendapatkan informasi mengenai gambaran kinerja pegawai maka dari itu penggunaan SOP diharapkan mampu memberi gambaran kinerja calon pegawai baru. Memberi informasi tentang peningkatan kompetensi pegawai, kompetensi pegawai baru untuk mendapatkan bibit karyawan yang baik sehingga nanti akan mendapatkan promosi jabatan.

Dengan hasil penelitian ini bagian kepegawaian perusahaan mempermudah karyawan baru dengan standart operasional prosedur yang dimiliki perusahaan dan dapat mengikuti kinerja perusahaan. Diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi perusahaan dalam meningkatkan produktifitas perusahaan.

1.5 Definisi Konsep

Definisi konsep menurut penulis pada Sistem rekrutmen merupakan suatu kegiatan rekrutmen dan seleksi pegawai untuk mencari sumber daya manusia yang berkompeten, memiliki kemampuan untuk bisa diandalkan oleh suatu instansi untuk meningkatkan keberhasilan kinerja pada suatu instansi. Sistem rekrutmen merupakan aspek penting dari keseluruhan proses rekrutmen. Rekrutmen berhubungan langsung terhadap tujuan dan kegiatan yang akan dilakukan oleh instansi untuk membantu kinerja pemerintahan. Definisi konsep

adalah unsur penelitian yang menjelaskan tentang karakteristik sesuatu masalah yang hendak diteliti. Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan diatas, tujuan sistem rekrutmen tenaga di Dinas Kebudayaan dan PariwisataProvinsi Jawa Timur adalah antara lain : (1) untuk memperoleh dan menyediakan tenaga kerja dalam meningkatkan upaya Sumber Daya Manusia yang profesional dan berkompeten dalam bidangnya, (2) memberikan peluang pekerjaan pada pelamar untuk bekerja pada instansi pemerintahan.

1.6 Metode Penelitian

1.6.1 Lokasi Penelitian

Sistem rekrutmen tenaga kerja pada setiap perusahaan memiliki kriteria tersendiri terhadap calon karyawannya bermula pada wawasan yang dimiliki, kreatifitas dan kemampuan yang unggul untuk dapat diterima di suatu perusahaan maka dari itu kali ini yang menjadi target penulis untuk melakukan penelitian yang dijadikan lokasi penelitian adalah Dinas Kebudayan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur. Yang berlokasi di Jl. Wisata Menanggal, Dukuh Menanggal Kecamatan Gayungan, Kota Surabaya.

1.6.2 Subyek Penelitian

Subyek penelitian dalam hal ini harus tepat dan benar karena merupakan sumber data yang akan di kumpulkan sebagai bahan

pembahasan dan analisis data penelitian. Untuk itu sumber atau subyek penelitian harus benar orang yang bisa memberikan informasi data secara detail atau data yang sebenarnya. Subyek penelitian ini adalah sistem rekrutmen tenaga kerja di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur dengan tujuan (1) untuk memperoleh dan menyediakan tenaga kerja dalam meningkatkan upaya Sumber Daya Manusia yang profesional dan berkompeten dalam bidangnya, (2) memberikan peluang pekerjaan pada pelamar untuk bekerja pada instansi pemerintahan.

1.6.3 Fokus Penelitian

Fokus penelitian kualitatif, penentuan berfokus berdasarkan hasil studi pendahuluan, pengalaman, referensi dan disarankan oleh pembimbing atau orang yang dipandang ahli. Fokus penelitian ini juga masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti di lapangan. Adapun fokus – fokus dalam penelitian ini antara lain:

1. Proses rekrutmen karyawan atau tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur
    a. Rekrutmen
    b. Seleksi Pegawai
    c. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil
    d. Perencanaan kebutuhan pegawai

2. Faktor pendukung dan penghambat dalam sistem rekrutmen tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur
    A. Faktor pendukung
        1) Sumber daya manusia
        2) Kode etik PNS
    B. Faktor penghambat
        1) Permasalahan pegawai
        2) Disiplin pegawai
        3) Kenaikan pangkat PNS
        4) Surat keputusan

1.6.4 Sumber Informasi

Sumber Informasi ini tergolong pada tipe deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek peneliti misalnya, perilaku, motivasi, tindakan dan dengan cara deksriptif dalam bentuk Bahasa dan kata pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Informan dalam penelitian ini terkait dengan evaluasi kebijakan dalam menunjang sistem rekrutmen tenaga kerja di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur yaitu :

- Pegawai Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur

Bapak Padmoko : Staff Bidang Kepegawaian

Bapak Amar : Staff Bidang Kepegawaian

1.6.5 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah salah satu langkah yang paling penting dalam melakukan penelitian karena dengan demikian kita dapat mendapatkan data yang dibutuhkan dalam penelitian untuk di analisis. Adapun metode pengumpulan data yang peneliti gunakan adalah wawancara, dan dokumentasi untuk menunjukan penelitian ini diperoleh melalui teknik sebagai berikut:

1. interview atau wawancara:

   wawancara adalah suatu metode pengumpulan data yang merupakan kegiatan yang dilakukan semacam percakapan antara dua orang atau lebih untuk melakukan kegiatan tanya jawab secara lisan untuk memperoleh suatu informasi. Teknik wawancara yang digunakan peneliti adalah teknik wawancara mendalam. Adapun wawancara mendalam ini secara umum adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan responden atau orang yang akan diwawancarai dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara dimana pewawancara dan informan terlibat untuk

menggali informasi mengenai sistem rekrutmen tenaga kerja di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur.

2. Dokumentasi

   Dokumentasi atau pengumpulan bukti adalah sebuah cara yang dilakukan untuk menyediakan dokumen – dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat dari pencatatan sumber – sumber informasi khusus dari karangan atau tulisan, wasiat, buku, undang-undang dan sebagainya.

1.6.6 Teknik Analisa Data

Teknik analisis data dilakukan penulis dalam penelitian ini adalah menggunakan analisis yang relevan dengan peneltian ini yaitu analisis deskriptif yaitu menganalisis wawancara dan dokumentasi yang diperoleh dan kemudian dikomperasikan dengan teori-teori yang relevan dengan masalah ini. Dengan analisis deksriptif kualitatif, menganalisis tahapan analisis sebagai berikut:

1. Reduksi Data

   Reduksi data merupakan tahap dari teknik analisis data kualitatif. Reduksi data merupakan penyederhanaan, penggolongan dan membuang yang tidak perlu data sedemikian rupa sehingga data tersebut dapat menghasilkan informasi yang bermakna dan memudahkan dalam penarikan kesimpulan. Banyaknya julmah data dan kompleksnya data, diperlukan analisis data melalui

tahap reduksi. Tahap reduksi ini dilakukan untuk pemilihan relevan atau tidaknya data dengan tujuan akhir.

2. Penyajian Data (Display Data)

   Penyajian data atau Display Data merupakan tahap dari teknik analisis data kualitatif, penyajian data merupakan kegiatan saat sekumpulan data tersusun secara sistematis dan mudah dipahami, sehingga memberikan kemungkinan menghasilkan kesimpulan. Bentuk penyajian data kualitatif bisa berupa teks naratif (berbentuk catatan lapangan), matriks, grafik, jaringan ataupun bagan. Melalui penyajian data tersebut maka nantinya ata akan terorganisasikan dan tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan mudah dipahami.

3. Kesimpulan dan Verifikasi

   Penarikan kesimpulan dan verifikasi data merupakan tahap akhir dalam teknis analisis data kualitatif yang dilakukan melihat dari hasil reduksi data tetap mengacu pada tujuan analisis yang hendak dicapai. Tahap ini bertujuan untuk mencari makna data yang dikumpulkan dengan mencari hubungan, persamaan, atau perbedaan untuk ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan yang ada.

1.6.7 Langkah-Langkah Penelitian

Penelitian dilakukan dengan melalui proses atau langkah-langkah tertentu agar penelitian tersebut menjadi terstruktur dan bisa berjalan dengan baik. Berikut langkah-langkah penelitian:

1) Persiapan Penelitian
2) Persiapan Pedoman Wawancara
3) Melakukan Wawancara Mendalam
4) Pengelolaan Data
5) Analisis Data
6) Penyusunan Laporan
7) Penyampaian Laporan

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Dalam proses penelitian ini melihat pada penelitian terdahulu untuk mempermudah dalam langkah penelitian, metode analisis data yang digunakan dalam pengelolaan data, maka penulis mencantumkan hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang sama. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan gambaran dalam menyusun kerangka pemikiran dengan harapan hasil penelitian dapat menyajikan hasil yang akurat dan mudah dipahami.

Berikut ini adalah karya ilmiah yang berkaitan dengan penelitian, antara lain:

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

Peneliti	Hasil Penelitian	Perbedaan dengan penelitian ini
Lailatul Mubarokah, 2007. Analisis Rekrutmen Tenaga Kerja studi di koperasi Agro Niaga Indonesia di DAU Malang.	Menggunakan metode kualitatif. hasil penelitian menunjukan bahwa proses rekrutmen di koperasi Agro Niaga Indonesia Syariah dilakukan secara sederhana	Penelitian ini menekankan pada bagaimana Sistem Rekrutmen Tenaga Kerja di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur

	namun cukup lengkap dan selektif. Dengan menggunakan kriteria yang meliputi kesehatan moral dan fisik, pengetahuan yang baik, pendidikan dan pelatihan, serta kesempurnaan kerja.	
Heny Fatimatuz Zahra, 2009. Analisis Perencanaan Rekruitmen Tenaga Kerja dalam Perspektif Islam (studi kasus pada koperasi Agro Niaga Unit Jabung)	Menggunakan metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukan bahwa perencanaan tenaga kerja mengutamakan moral (sikap/ attitude) kejujuran dari tenaga kerja dan selanjutnya berdasarkan kemampuan kecakapan, bakat, keterampilan, kesehatan. Dan nilai keislaman dengan kecakapan tenaga kerja, kesehatan moral, pengetahuan, pendidikan dan latihan, kesempurnaan kerja.	Pada penelitian ini bahwa perencanaan tenaga kerja mengutamakan bagian yang lowong atau jabatan yang dibutuhkan pada bidang yang ada pada Dinas tersebut

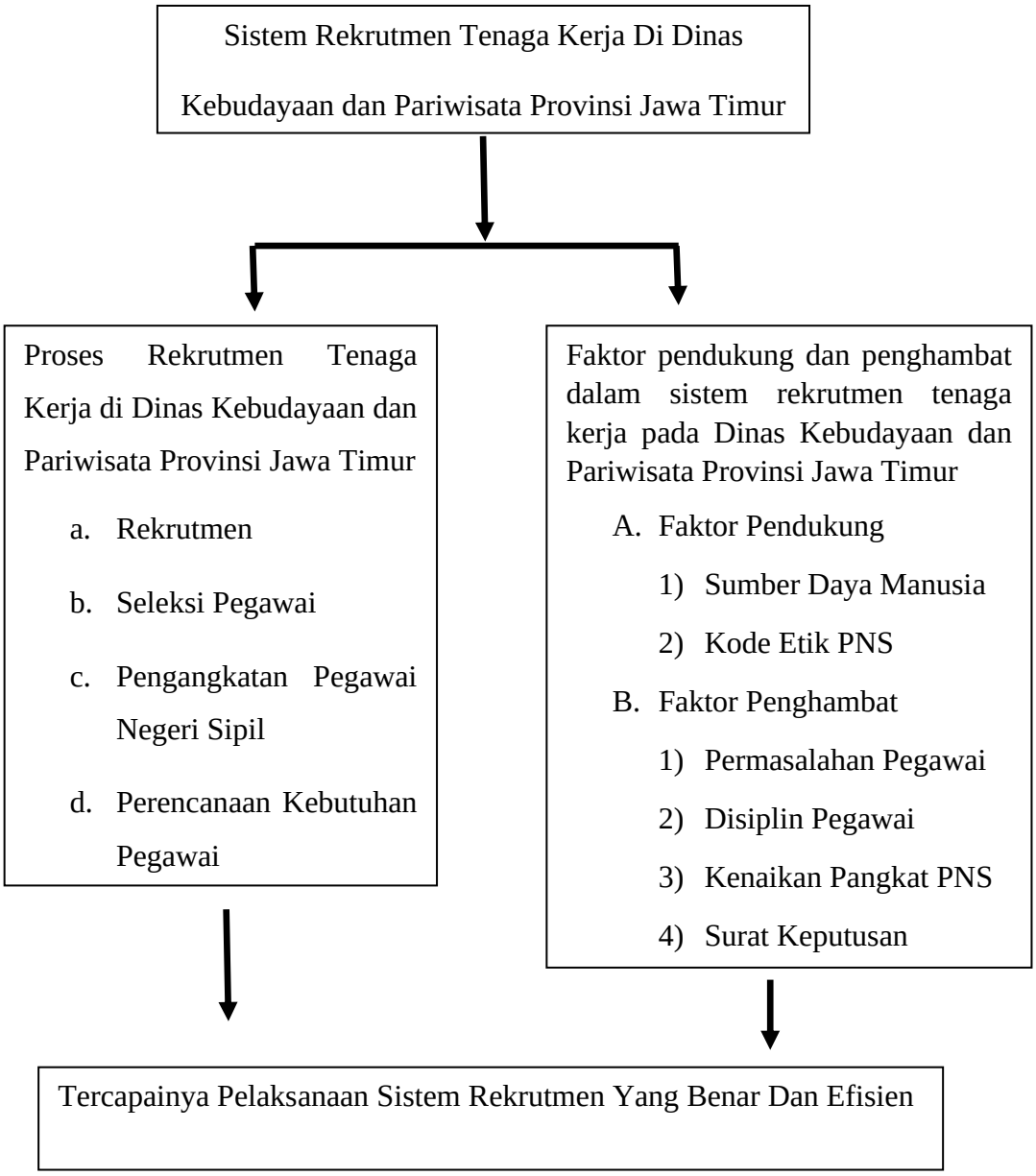
Yuyun Wahyuningsih, 2010. Analisis pelaksanaan rekrutmen tenaga kerja di perbankan (Studi koperasi pada PT Bank Syariah Mandiri cabang Malang). Dan PT Bank Rakyat Indonesia Seloerjo cabang Blitar.	Menggunakan metode deskriptif kualitatif. PT Bank Syariah Mandiri cabang Malang dilakukan administratif dengan maksud perekrutan tenaga kerja bahwa tes kesehatan psikotes, performance, dan tulis dilakukan 1 bulan setelah diterima kerja. PT Bank Rakyat Indonesia Seloerjo cabang Blitar semua yang dilakukan test seperti tes kesehatan, psikotes, performance, dan tulis dilakukan sebelum penerimaan tenaga kerja baru.	Pada penelitian ini sistem perekrutan tenaga kerja mulai dari spesifikasi pelamar, persyaratan hingga tahap seleksi sudah ditetapkan oleh pemerintah dengan menggunakan web dari pemerintah yaitu melalui tes CPNS dapat dilihat pada website htttps://sscasn.bkn.go.id/.
Alpius Rahm Kusuma, 2013. Analisis pelaksanaan model analisis perekrutan dan seleksi karyawan di	Menggunakan metode deskriptif kualitatif. Model rekrutmen menggunakan sumber eksternal dengan metode rekomendasi karyawan	Penelitian ini menekankan pada model rekrutmen menggunakan sumber internal dan diikuti oleh berbagai kalangan dapat mendaftar sesuai dengan

PT Semarang Autocomp Manufacturing Indonesia (SAMI)	dan walks-in and write- in, sertametode seleksi lebih pada test kemampuan dan potesi akademik diikuti wawancara	spesifikasi dan jabatan yang tertera pada website tes CPNS.
Willian Santosa, 2016. Analisis pelaksanaan rekrutmen dan seleksi karyawan pada perusahaan Bihun Cahaya Tiga Tunggal	Menggunakan metode deskriptif kualitatif. Sumber rekrutmen yang digunakan melalui media cetak dan karyawan dalam perusahaan. Teknik rekrutmen yang digunakan centralized recrutmen. Serta dengan tahap rekrutmen perkenalan, pemeriksaan, referensi, tes tulis, wawancara, penerimaan.	Penelitian ini menekankan pada sumber rekrutmen nya melalui tes CPNS terbuka.

.

2.2 Kerangka Konseptual Penelitian

Adapun kerangka konseptual dalam penelitian ini, dapat digambarkan sebagai berikut :



2.3 Tinjauan Pustaka (Landasan Teori)

2.3.1 Proses Rekrutmen Karyawan atau Tenaga Kerja Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur

1. Rekrutmen

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2009:174), penarikan (Rekrutmen) adalah kegiatan mencari dan mempengaruhi tenaga kerja agar mau melamar lowongan pekerjaan yang masih kosong di perusahaan atau instansi mencari yaitu menetapkan sumber-sumber tenaga kerja yang akan ditarik dan mempengaruhi adalah menetapkan cara –cara penarikannya, seperti melalui iklan pada media masa atau melalui karyawan atau pegawai yang telah ada.

Sedangkan menurut Sabarno (2007:67), Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, mengajak dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar sebagai calon tenaga kerja dengan karakteristik tertentu seperti yang telah ditetapkan dalam perencanaan sumber daya manusia.

Rekrutmen adalah proses untuk mencari dan menarik pelamar yang berkemampuan untuk diseleksi menjadi karyawan sesuai dengan posisi yang dibutuhkan. Proses rekrutmen dimulai dengan mencari calon pelamar dan berakhir dengan diserahkannya surat lamaran kerja pelamar ke organisasi yang melakukan rekrutmen. Setelah rekrutmen,

proses selanjutnya adalah proses penyeleksian pelamar kerja hingga terpilihnya pelamar kerja tersebut menjadi karyawan untuk mengisi posisi yang dibutuhkan.

Banyak definisi mengenai rekrutmen, tetapi pada dasarnya mempunyai pengertian yang sama. Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, mengajak, dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar perusahaan sebagai calon tenaga kerja dengan karakteristik tertentu seperti yang telah ditetapkan dalam perencanaan sumber daya manusia.

Priyono dan Marnis (2008) mengatakan, Manajemen Sumber Daya Manusia organisasi dalam mengelola SDM bahwa komitmen pekerja, kelenturan organisasi dalam beroperasi serta pencapaian kualitas hasil kerja secara maksimal. Dengan begitu kebijakan Manajemen sumber daya manusia yang dibuat dalam berbagai bentuk dapat diukur pada seberapa jauh organisasi mencapai kesatuan gerak seluruh unit organisasi, seberapa besar komitmen pekerja terhadap pekerjaan dan organisasinya serta seberapa tinggi kualitas output yang dihasilkan oleh organisasi.

Proses rekrutmen sumber daya manusia tidak boleh diabaikan, hal ini disebabkan untuk menjaga supaya tidak terjadi ketidaksesuaian antara apa yang diinginkan dan apa yang didapat. Artinya organisasi tersebut tidak memperoleh karyawan yang tepat, dalam arti baik

kualitas maupun kuantitasnya. Apabila tidak terjadi sesuai yang diharapkan oleh organisasi tersebut dapat dikatakan kemungkinan aktivitas kerja kurang efektif dan efisien, maka organisasi tersebut akan mengalami kegagalan. Agar dapat memperoleh sumber daya manusia yang berkualitas dan dengan jumlah yang sesuai dengan kebutuhan, dibutuhkan suatu metode rekrutmen yang dapat digunakan dalam proses penarikan dengan dilandasi suatu perencanaan yang benar-benar matang.

2. Proses rekrutmen

Untuk menciptakan SDM yang professional, kunci utamanya terletak pada proses rekrutmen, seleksi, training, pada pelamar atau calon karyawan. Untuk itulah proses rekrutmen karyawan dibutuhkan untuk menyaring para pelamar yang ingin bergabung di perusahaan. proses rekrutmen menjadi salah satu proses yang cukup penting untuk menentukan baik tidaknya pelamar. Hasil yang didapatkan dari proses rekrutmen adalah sejumlah tenaga kerja yang akan memasuki proses seleksi.

3. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil

Pengangkatan calon pegawai negeri sipil menjadi pegawai negeri sipil dilaksanakan setelah menempuh CPNS menempuh

pendidikan dan pelatihan prajabatan, uji kesehatan dan memenuhi persyaratan lainnya. Struktur birokrasi pada ASN ini dibagi berdasarkan pangkat dan golongan. Di dalam karir abdi negara, kedua hal ini sangat dipengaruhi oleh waktu lamanya mengabdi, diklat jabatan yang pernah diikuti, kompetensi, pendidikan, serta prestasi dari PNS bersangkutan.

Ada 3 kenaikan pangkat dalam organisasi ASN, yaitu kenaikan pangkat reguler setiap empat tahun, kenaikan pangkat pilihan jabatan fungsional dan kenaikan pangkat jabatan struktural.

Khusus untuk diklat jabatan, harus diikuti PNS untuk diangkat dalam jabatan untuk meningkatkan keterampilan dan keahlian di bidang tugasnya. Jenis-jenis diklat yang ada pada PNS diklat jabatan fungsional dan diklat jabatan struktural. Dalam struktur pakem PNS, ada empat golongan dalam pembagian jenjang karir PNS antara lain golongan I, II, III, dan IV. Golongan ini yang kemudian berpengaruh pada besaran gaji dan tunjangan yang diterima. Golongan I merupakan level terendah dalam struktur birokrasi PNS. Umumnya, PNS di golongan I berasal dari lulusan SD sampai dengan SMP. Lalu golongan II yang diisi PNS yang memiliki kualifikasi pendidikan SMA hingga DIII. Lalu golongan III yang diperuntukkan bagi lulusan S1 atau setara D4 hingga S3. Terakhir yaitu golongan IV yang merupakan puncak dari karir seorang PNS. Yang perlu dicatat, setiap golongan I sampai

III memiliki masing-masing 4 jenjang. Misalnya dalam dalam golongan I, terdiri dari PNS golongan Ia, Ib, Ic, dan Id. Begitu seterusnya pada pada IIa, IIb, IIc, dan IIId. Lalu Golongan IIIa, IIIb, IIIc, dan IIId. Sementara khusus pada golongan IV atau eselon, ada 5 jenjang karir yang perlu dilewati yang terdiri dari IVa, IVb, IVc, IVd, dan IVe. Golongan ini memiliki keterkaitan erat dengan tingkat pendidikan. Sebagai contoh seorang yang baru meniti karir sebagai PNS dengan ijazah SMA, maka begitu diterima sebagai PNS akan masuk ke dalam golongan IIa. Setiap 4 tahun PNS bersangkutan bisa mendapatkan kenaikan pangkat reguler bertahap menjadi IIb, IIc, dan IId. PNS dengan pendidikan SMA ini bisa meniti karir hingga golongan III. Dalam aturan ASN, PNS juga diperbolehkan mengambil sekolah kembali untuk mendapatkan ijazah lebih tinggi. Ijazah terakhir ini bisa diajukan untuk mendapatkan penyesuaian kenaikan pangkat, namun dengan sejumlah syarat tertentu.
syarat CPNS menjadi PNS sebagai berikut:

1. Mengikuti dan dan lulus diklat prajabatan
2. Dinyatakan sehat jasmani, rohani dan bebas narkoba
3. Hasil penilaian kinerja dan perilaku selama menjadi CPNS minimal bernilai baik dan
4. Mengucapkan sumpah janji PNS

4. Perencanaan Kebutuhan Pegawai

Perencanaan Kebutuhan Pegawai adalah proses yang sistematis dan strategis untuk memprediksi kondisi jumlah SDM (Sumber Daya Manusia), jenis kualifikasi, keahlian dan kompetensiyang diinginkan dimasa depan melalui analisis jabatan dan perhitungan beban kerja serta analisis faktor-faktor yang berpengaruh pada organisasi dengan tujuan menjamin tersediannya SDM dalam Jumlah, kualifikasi, dan kompetensi sesuai kebutuhan organisasi. Setiap instansi pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasrkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dilakukan untuk jangka waktu 5 tahun yang terperinci per 1 tahun berdasarkan pririlas kebutuhan.

Prosedur operasi standart untuk perencanaan kebutuhan pegawai:

1. Setiap unit kerja mendokumentasi persediaan pegawai
2. Dilakukan analisis beban kerja dari setiap jabatan yang ada
3. Dilakukan penelaahan dan analisis kebutuhan pegawai berdasrkan ABK dan persediaan yang ada
4. Mendata kebutuhan formasi pegawai dari unit kerja sesuai kualifikasi pendidikan sesuai kebutuhan organisasi
5. Menetapkan prioritas kebutuhan pegawai

6. Proses penyusunan perencanaan kebutuhan pegawai dilakukan 2 minggu sampai dengan 1 bulan
7. Mengirim usulan formasi ke biro SDM kementerian ristek dikti.

2.3.2 Faktor pendukung dan penghambat dalam sistem rekrutmen tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur

A. Faktor Pendukung

1) Sumber Daya Manusia

Menurut Sonny Sumarsono (2003:4), sumber daya manusia atau human resources terdapat dua pengertian, pertama SDM memiliki arti usaha kerja atau jasa yang dapat diberikan dalam proses produksi, sehingga mencerminkan kualitas usaha yang diberikan oleh seseorang dalam waktu tertentu untuk menghasilkan barang dan jasa. Sedangkan pengertian kedua, SDM menyangkut manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa usaha atau kerja dalam melakukan kegiatan yang mempunyai kegiatan ekonomis yang menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan.

Sumber daya manusia sebuah organisasi merupakan sumber dayanya yang paling penting dan hanya akan dapat diperoleh melalui upaya rekrutmen yang efektif. Supaya merekrut secara

efektif, bagaimana pun juga harus tersedia informasi akurat dan berkelanjutan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam organisasi. Perencanaan kepegawaian menentukan jumlah karyawan yang dibutuhkan dan segala aktivitas sumber daya manusia selanjutnya seperti seleksi, orientasi, pengembangan, dan kompensasi. Tidak bakal efektif kecuali karyawan yang baik telah direkrut.

2) Kode Etik PNS

Sebagai unsur aparatur Negara dan abdi masyarakat Pegawai Negeri Sipil memiliki akhlak dan budi pekerti yang tidak tercela, yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dari korupsi, kolusi, dan nepotisme. Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, wajib memberikan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah. Untuk menjamin agar setiap Pegawai Negeri Sipil selalu berupaya terus meningkatkan kesetiaan ketaatan, dan pengabdiannya tersebut,

ditetapkan ketentuan perundang-undangan yang mengatur sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil, baik di dalam maupun di luar dinas.

B. Faktor Penghambat

1) Permasalahan Pegawai

Terjadinya sebuah konflik dalam kehidupan antar manusia memang sangat biasa terjadinya konflik yang berujung dengan penurunan produktivitas karyawan itu sendiri. Hal yang biasa terjadi yaitu seperti komunikasi yang buruk antar sesama pegawai, perbedaan kepribadian, perbedaan prinsip, kompetisi karyawan.

2) Disiplin Pegawai

Pada instansi pemerintah disiplin kerja merupakan modal yang penting yang harus dilakukan oleh pegawai negeri sipil, sebab menyangkut pemberian pelayanan publik. Terkadang kinerja dan sikap disiplin terhadap PNS yang masih kurang menimbulkan pelanggaran dan jatuhnya dikenakan sanksi.

3) Jabatan yang tidak sesuai

Ketika seorang PNS yang akan bekerja di pemerintahan maka wajib mengikuti tes guna mengetahui bahwa memang layak atau pantas dapat membantu bekerja di pemerintahan tetapi jika tidak seseorang tidak menguasai pekerjaan yang dilakukan dan yang tidak sesuai dengan bidanya maka harus di tes ulang dan pihaknya harus mengkaji ulang.

4) Permasalahan Surat Keputusan

Surat keputusan Jika sudah mempunyai SK setelah pengangkatan dari CPNS menjadi PNS maka yang berkewajiban wajib melapor dan melaksanakan tugasnya.

BAB III

GAMBARAN OBYEK PENELITIAN

3.1 Profil Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur beramalatkan di Jl. Wisata Menanggal, Dukuh Menanggal, Kec. Gayungan, Kota Surabaya, Jawa Timur. Berdasarkan PERGUB Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja, kami memiliki tugas pokok yakni membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di Bidang Kebudayaan Dan Pariwisata.

Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur memiliki 5 bidang yang terdiri dari Sekretariat, Bidang Pemasaran, Bidang Cagar Budaya dan Sejarah, Bidang Destinasi Pariwisata, Bidang Kebudayaan, dan Bidang Industri Pariwisata serta 4 UPT yakni UPT. Taman Budaya, UPT. Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Pemberdayaan Lembaga Seni Wilwatikta, UPT. Museum Mpu Tantular dan UPT. Laboraturium, Pelatihan dan Pengembangan Kesenian.

3.2 Visi Dan Misi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur

VISI :

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2017 tentang Rencana Induk Pengembangan Kepariwisataan Provinsi Jawa Timur Tahun 2017 – 2032 pasal 4 ayat (1), Visi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur adalah Terwujudnya provinsi sebagai destinasi pariwisata terkemuka di dunia, berdaya saing dan berkelanjutan untuk kesejahteraan masyarakat.

MISI :

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2017 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataan Provinsi Jawa Timur Tahun 2017 – 2032 pasal 4 ayat (1), misi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur sebagai berikut:

1. Mengembangkan Destinasi Pariwisata yang aman, Nyaman, menarik, mudah dicapai, berwawasan lingkungan, meningkatkan pendapatan daerah dan masyarakat
2. Mengembangkan Pemasaran Pariwisata yang sinergis, unggul dan bertanggung jawab untuk meningkatkan kunjungan wisatawan nusantara dan mancanegara

3. Mengembangkan Industri Pariwisata yang berdaya saing, kredibel, berkelanjutan, menggerakan kemitraan usaha, dan bertanggung jawab atas kelestarian kebudayaan dan lingkungan alam
4. Mengembangkan Kelembagaan Pemerintah Provinsi, swasta dan masyarakat, sumber daya manusia, regulasi dan mekanisme yang efektif dan efisien untuk mendorong terwujudnya kepariwisataan yang berkelanjutan.

3.3 Kedudukan dan Susunan Organisasi

1. Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata
2. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

3.4 Susunan Organisasi

(1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, terdiri atas:

a. Sekretariat, membawahi :

1. Sub Bagian Tata Usaha
2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran dan
3. Sub Bagian Keuangan

b. Bidang Kebudayaan, membawahi :

1. Seksi Pelestarian Tradisi
2. Seksi Pembinaan Kesenian dan
3. Seksi Pengembangan Kelembagaan Budaya

c. Bidang Cagar Budaya dan Sejarah, membawahi :

1. Seksi Registrasi Cagar Budaya
2. Seksi Pelestarian Cagar Budaya dan
3. Seksi Pembinaan Sejarah Lokal

d. Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahi :

1. Seksi Sarana Promosi dan Informasi Pariwisata
2. Seksi Pendataan dan Pengembangan Pasar dan
3. Seksi Promosi dan Kerjasama

e. Bidang Destinasi Pariwisata, membawahi :

1. Seksi Destinasi Wisata Budaya dan Buatan
2. Seksi Destinasi Wisata Alam dan
3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Tata Kelola Destinasi

f. Bidang Industri Pariwisata, membawahi :

1. Seksi Usaha Sarana Pariwisata

2. Seksi Usaha Jasa Pariwisata dan

3. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Kepariwisataan.

g. UPT dan

h. Kelompok Jabatan Fungsional

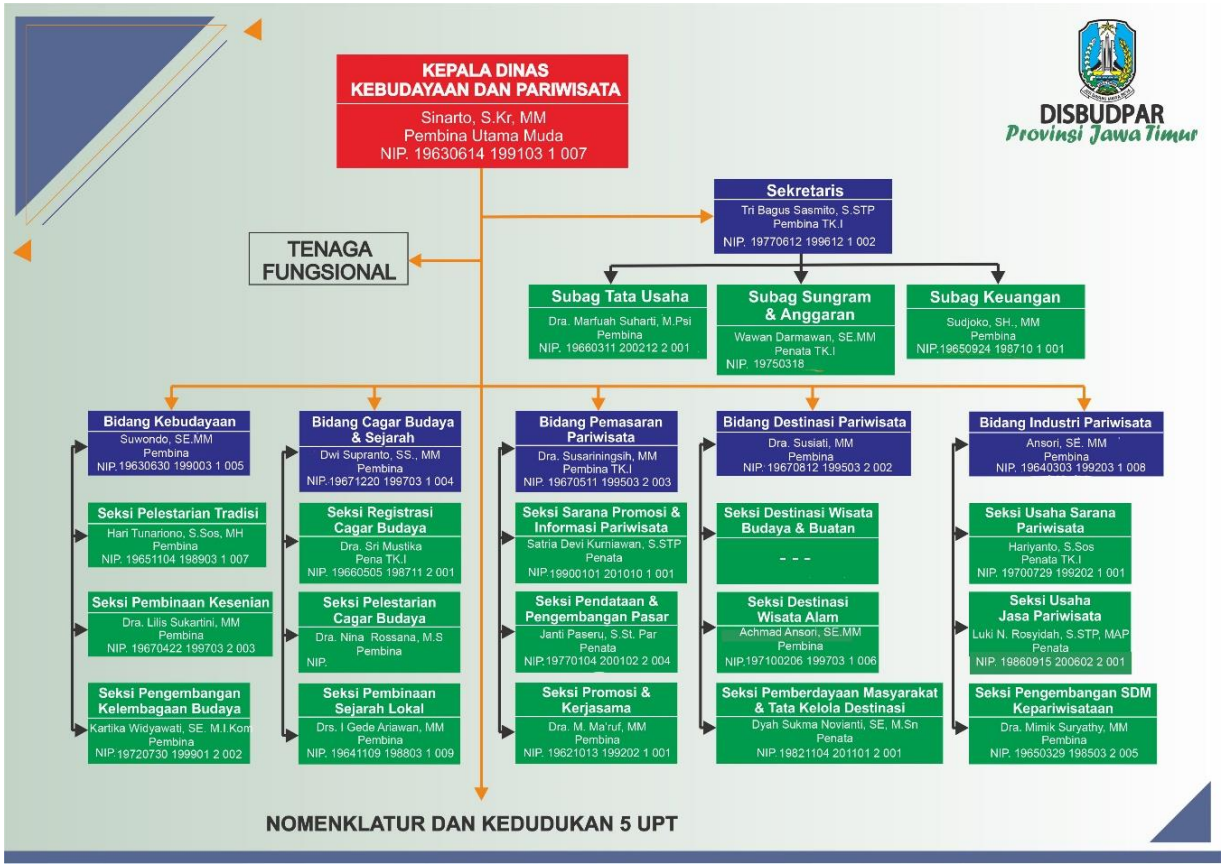
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

(3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

3.5 Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur



3.6 Tugas dan Fungsi

Bagian Kesatu

Dinas

1) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang kebudayaan dan pariwisata serta tugas pembantuan.

2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

   a. Perumusan kebijakan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata

   b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata

   c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata

   d. Pelaksanaan Administrasi Dinas di bidang Kebudayaan dan Pariwisata dan

   e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kedua

Sekretariat

1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol

2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi :

   a. Pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan

b. Pengelolaan administrasi kepegawaian

c. Pengelolaan administrasi keuangan

d. Pengelolaan administrasi perlengkapan

e. Pengelolaan aset dan barang milik negara atau daerah

f. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol

g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan

h. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) dibidang kepegawaian

i. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang

j. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan

k. Pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana dan

l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

- Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

  a. Menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan, dan perpustakaan

b. Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan

c. Menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat

d. Menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, sasaran kinerja pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah atau janji aparatur sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standart kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya

e. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset

f. Menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian

g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

- Sub bagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas :

    a. Menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program

    b. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data

    c. Menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program

    d. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan

    e. Menyiapkan bahan penghimpunan data, perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan

    f. Menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan dan

    g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

- Sub bagian Keuangan, mempunyai tugas :

    a. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai

    b. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan

c. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan

d. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan

e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang invenstaris

f. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara atau daerah

g. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dan

h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

1. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

2. Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior

3. Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

TATA KERJA

1. Dalam melaksanakan tugas pokok dan funginya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagia, Kepala Seksi dan Kelompok jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip Koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah provnsi serta instansi lain diluar pemerintah provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing

2. Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-lagkah yang diperlukan

3. Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya

4. Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada

atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu

5. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya

6. Dalam meyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA

Pada bab IV ini, penulis akan menyajikan data, analisis data dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan. Penyajian data ini merupakan kegiatan untuk mengumpulkan informasi yang diperoleh dari hasil kegiatan penelitian yang berupa wawancara secara mendalam dengan narasumber. Selain melakukan wawancara ke beberapa pihak yang terkait dengan Sistem Rektutmen Tenaga Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur. Penulis juga mengambil dokumentasi dari data-data yang ada di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Setelah data disajikan, langkah selanjutnya dilakukan sebuah analisis data. Pada penelitian kualitatif, analisis data ini difungsikan untuk mengorganisasi data, memilah-milah data untuk mengelola menjadi sebuah kesatuan dan menemukan bentuk pola yang penting untuk dapat dipelajari kemudian memutuskan apa yang dapat digunakan untuk menjawab masalah penelitian (Lexy J. Moleong, 200 : 248). Penggabungan penyajian, analisis data dari hasil penelitian ini dilakukan agar lebih efisien, sehingga pada proses penarikan kesimpulan diharapkan informasi yang disajikan dapat lebih terarah dan mudah dipahami karena penyajian, analisis data merupakan sesuatu yang berproses secara runtut dan terintegrasi. Dengan adanya penggabungan ini dimaksudkan untuk memperinci dan mengurutkan alur logika dan hasil penelitian untuk selanjutnya mempermudah dalam proses penyimpulan hasil penelitan seingga kesimpulan dari hasil penelitian dapat terarah dan mudah dianalisa serta mudah dipahami. Data – data hasil penelitian diperoleh dari teknik wawancara dan

dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti. Tujuan dari analisis data penelitian ini adalah untuk memberikan hasil penelitian yang telah dilakukan sehingga mampu menjawab permasalahan dalam penelitian ini. Adanya penggabungan penyajian data dan analisis data dilakukan untuk mempermudah peneliti dalam melakukan analisis data dilakukan untuk mempermudah peneliti dalam melakukan analisis sehingga memudahkan proses pemeliti dalam menyimpulkan hasil penelitian.

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur memiliki 5 bidang yang terdiri dari Sekretariat, Bidang Pemasaran, Bidang Cagar Budaya, dan Sejarah, Bidang Destinasi Priwisata serta 4 UPT yaitu Taman Budaya, UPT Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Pemberdayaan Lembaga Seni Wilwatikta, UPT Museum Mpu Tantular dan UPT Laboraturium pelatihan dan Pengembangan Kesenian. Berdasarkan PERGUB No.65 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja, kami memiliki tugas pokok yaitu membantu Gubernur melaksanakan urusan pemeritahan yang menjadi kewenangan Pemerintah provinsi di bidang Kebudayaan dan Pariwisata.

Dan berikut adalah hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur dengan staf yang ada di Dinas tersebut mengenai adanya sistem rekrutmen tenaga kerja. Berikut ini akan dijelaskan satu persatu materi dari pertanyaan kepada informan :

4.1 Proses rekrutmen karyawan atau tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur

a. Rekrutmen

Suatu proses rekrutmen tenaga kerja untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja pada suatu instansi dalam suatu organisasi. Rekrutmen pegawai sebagai salah satu kegiatan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) manusia tidak dapat dilepaskan dengan spesifikasi pekerjaan atau jabatan sebagai hasil analisis jabatan. Rekrutmen pegawai juga tidak dapat dilepaskan dari kegiatan perencanaan pegawai dalam melakukan manajemen sumber daya manusia. Rekrutmen merupakan cara untuk menemukan karyawan, menyediakan sekumpulan calon tenaga kerja atau karyawan yang memenuhi syarat agar konsisten dengan strategi, wawasan dan nilai perusahaan. Untuk membantu mengurangi kemungkinan keluarnya karyawan yang belum lama bekerja, untuk mengkoordinasikan upaya perekrutan dengan program seleksi dan pelatihan, untuk memenuhi tanggung jawab perusahaan dalam upaya menciptakan kesempatan kerja. Tujuan rekrutmen adalah untuk menyediakan sekelompok calon karyawan yang berkualitas sejalan dengan strategi, wawasan dan nilai perusahaan, untuk membantu mengurangi kemungkinan keluarnya karyawan. Selain itu, proses rekrutmen dikoordinasikan melalui program seleksi dan pelatihan dan memenuhi tanggung jawab perusahaan untuk menciptakan peluang kerja. Rekrutmen bukan hanya sekedar upaya pengisian formasi yang kosong

dengan tenaga kerja yang minim kualifikasi. Rekrutmen dibebani tanggungjawab, untuk mensentralisasikan sumber daya dari segala praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) baik pada proses penarikan maupun lolos seleksi.

Proses rekrutmen yang efektif akan selalu dibutuhkan oleh setiap instansi. Selain untuk memenuhi kebutuhan SDM yang kompeten, hal ini juga bisa digunakan untuk meningkatkan citra sebagai perusahaan yang berkualitas dan dinamis. Dalam proses rekrutmen untuk mendapatkan pegawai dibutuhkan dari awal mulai proses hingga seleksi agar mendapatkan pegawai yang sesuai dengan nantinya jabatan yang diperoleh berikut ini wawancara dengan Bapak Padmoko selaku staff Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur :

> “untuk proses rekrutmennya alurnya ya dengan ini mbak awal mula nya melalui tes seleksi CPNS jadi mulai awal pendaftaran sampai dengan lolos seleksi berbagai tahapan tes melalui web itu mbak untuk nama webnya melalui sscasn nanti ada tahap-tahapnya semua melalui tes CPNS, untuk webnya itu nanti ada pilihan nya mbak jadi ada yang untuk kolom daftar guru, CPNS, hingga non guru, tidak dipungut biaya mbak silahkan yang mau daftar ”. (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Pernyataan dari staf dinas diatas menjelaskan awal dari proses rekrutmen pegawai yang akan mendapatkan jabatan nya dan akan ditempatkan sesuai dengan hasil tes CPNS jika itu lolos tahap seleksi. Jika tidak melalui tes CPNS tersebut maka tidak akan bisa bekerja di Dinas pemerintahan dan peserta tes dapat disimpulkan bahwa proses

penentuan kelulusan di BKD kota Surabaya bagi pelamar tes yang sudah dinyatakan lulus dan diangkat menjadi calon pegawai negeri sipil jika pelamar memenuhi semua tahapan seleksi. Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan yang disampaikan juga oleh Bapak Amar selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur, terkait sistem rekrutmen, pernyataan tersebut disampaikan sebagai berikut :

> "untuk itu sudah pasti semua melalui tes seleksi cpns ya mbak, ada berbagai tes yang harus ditempuh nanti disitu ada pilihannya juga mau ambil bidang apa yang sesuai lah sama yang mbaknya, nanti juga ada waktunya mbak mulai dari pendaftaran sampai dengan seleksinya jadi harus sering dipantau dan mengikuti perkembangan tes nya CPNS begitu mbak". (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Dari hasil wawancara diatas mengenai sistem rekrutmen, bahwa SSCASN atau sistem seleksi Calon Aparatur Sipil Negara adalah situs resmi pendaftaran ASN secara Nasional sebagai pintu pendaftaran pertama seleksi ASN ke seluruh instansi baik Pusat maupun Daerah dan dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara RI sebagai panitia seleksi penerimaan Nasional. Penentuan kelulusan pelamar menjadi calon pegawai negeri sipil ditetapkan oleh Panselnas, Menpan dan BKN. Dalam pengangkatan calon pegawai negeri sipil adalah seorang pelamar yang telah melewati berbagai tahapan-tahapan seleksi dan dinyatakan lulus oleh pihak yang berwenang dan diangkat menjadi calon pegawai negeri sipil berdasarkan peraturan yang berlaku. Dokumen yang perlu disiapkan sebelum tes CPNS antara lain :

- Kartu keluarga (KK)
- Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Ijazah
- Transkrip nilai
- Pas foto
- Dokumen lainnya sesuai dengan ketentuan instansi yang akan dilamar.

Pendaftaran sistem rekrutmen Pegawai Negeri Sipil diikuti oleh berbagai kalangan termasuk kalangan camlaude dan disabilitas hasil wawancara dengan Bapak Amar selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur

> "kalau untuk disabilitas dan camlaude ada jalurnya dan persyaratannya mbak, tetapi tetap bisa kok mengikuti tes CPNS semua bisa mengikuti tesnya kok mbak tinggal disesuaikan aja sama umurnya, klasifikasinya, ketentuannya, persyaratannya, dan lain-lain". (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Berikut ini syarat pendaftaran CPNS jalur cumlaude sebagai berikut :

A. Dikhususkan untuk formasi jabatan dengan jenjang pendidikan minimal strata (S1)
B. Pemilihan formasi jabatan dan unit kerja penempatan ditentukan oleh maisng-masing instansi berdasarkan daftar rincian penetapan alokasi kebutuhan dari menteri, kemudian, dilakukan di situs resmi SSCASN BKN. Selanjutnya dicantumkan dalam pengumuman penerimaan CPNS pada masing – masing instansi.

Jabatan dan kualifikasi pendidikan untuk formasi khusus tersebut disyaratkan agar pada formasi tersebut ditetapkan pula untuk formasi umum dengan jabatan dan kualifikasi pendidikan yang sama.

C. Calon pelamar merupakan lulusan dari perguruan tinggi dalam negeri dengan predikat kelulusan "dengan pujian" atau cumlaude dan terakreditasi A atau unggul. Pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah

D. Calon pelamar dari lulusan perguruan tinggi luar negeri dapat mendaftar pada formasi khusus termasuk kategori lulus "dengan pujian" atau cumlaude. Perlu diingat pelamar harus memperoleh penyetaraan ijazah dan surat keterangan yang menyatakan predikat lulusnya dari kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud)

Berikut ini syarat pendaftaran CPNS jalur Disabilitas :

A. Melampirkan surat keterangan dari dkter rumah sakit pemerintah atau puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya

B. Berusia minimal 18 tahun dan maksimal 35 tahun pada saat melamar

C. Panitia penyelenggara instansi atau BKN menyediakan aksesibilitas di lingkungan tempat pelaksanaan seleksi sesuai dengan kebutuhan penyandang disabilitas

D. Panitia penyelenggara atau BKN menyediakan petugas atau pendamping saat pelaksanaan SKD dan SKB bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra yang mendaftar pada formasi khusus disabilitas dan mengatur waktu pelaksanaan SKD dan SKB masing-masing selama 120 menit

E. Bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra yang mendaftar pada formasi umum atau formasi khusus lain, selain formasi khusus disabilitas, tata cara dan waktu pelaksanaan seleksi sama dengan pelaksanaan seleksi pendaftar pada formasi umum

F. Panitia penyelenggara instansi wajib melakukan verifikasi persyaratan pendaftaran dengan mengundang calon pelamar untuk memastikan kesesuaian formasi dengan jenis dan derajat kedisabilitasnya.

Berdasarkan jejak persyaratan CPNS tahun sebelumnya, maka hal lain yang perlu dipersiapkan sebelum mendaftar CPNS adalah sebagai berikut :

- Evaluasi diri

Seseorang yang sebelumnya sudah pernah dipenjara tidak memenuhi syarat CPNS, begitu pula seseorang yang sedang menjadi pengurus partai politik, berkedudukan sebagai prajurit TNI atau anggota kepolisian dan juga seseorang yang pernah diberhentikan sebagai PNS, TNI anggota kepolisan atau pegawai swasta.

- Tidak memiliki ijazah sesuai kualifikasi yang disebutkan

Jika memang tidak memiliki kualitas dan kualifikasi yang disebutkan, ini akan sangat berat. Misalnya untuk menjadi dokter, dokter gigi, dokter pendidik klinik, peneliti dan lain sebagainya dibutuhkan kualifikasi khusus.

- Persiapan mental

Menjadi pegawai negeri sipil (PNS) tentunya akan memberi anda gaji tetap dan kemudahan lainnya. Ini juga meningkatkan harkat dan martabat pribadi, tetapi perlu untuk kita sadari bahwa tidak semua orang bisa lolos seleksi CPNS, makanya kita perlu siap mental jika kita adalah salah satu orang yang tidak lolos seleksi. Mungkin bisa mencoba berbisnis atau bekerja dibidang lainnya. Hidup tidak dibatasi oleh lolos atau tidak CPNS.

Sumber perekrutan calon tenaga kerja dapat diambil dari internal organisasi maupun eksternal organisasi, perekrutan tenaga kerja dari dalam biasanya dilakukan oleh organisasi atau instansi yang telah lama berjalan dan memiliki sistem karir yang baik.

Berikut penjelasan dari Bapak Amar selaku Staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur.

> "setiap pekerjaan jika membutuhkan pada bidang yang kosong misalnya dan harus diisi itu bisa dari seorang pns kita mutasi atau dipindahkan untuk mengisi kekosongan itu tadi tetapi harus atas izin dari atasan mbak dan itupun harus sesuai persyaratan memenuhi apa ngak gitu mbak, kalau tidak dapat izin dan tidak memenuhi persyaratan ya tidak bisa, dan kita menunggu sampai ada pegawai baru bisa jadi menunggu sampai diadakannya tes cpns". (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Dari hasil wawancara diatas, bahwa bila terjadi kekosongan pada bidang tersebut maka semuanya harus atas dasar izin dari atasan karena tidak semudah itu untuk mengisi kekosongan pada tempat tersebut dan harus memenuhi persyaratan yang ada, jika tidak memenuhi persyaratan maka tidak akan bisa mengisi kekosongan tersebut. Sumber perekrutan calon tenaga kerja dibagi menjadi 2 pada umumnya yaitu :

- Eksternal
    a) Lembaga pendidikan
    b) Teman atau anggota keluarga karyawan
    c) Lamaran terdahulu yang telah masuk
    d) Agen tenaga kerja
    e) Karyawan perusahaan lain
    f) Asosiasi profesi
    g) Outsourcing

- Internal
    a) Promosi
    b) Transfer atau rotasi
    c) Pengkaryaan karyawan kembali
    d) Kelompok pekerja sementara atau karyawan kontrak

b. Seleksi Pegawai

Seleksi adalah proses pemilihan beberapa orang dari banyak orang dengan kualifikasi yang telah ditentukan sesuai dengan kebutuhan instansi. Tujuan utama dilakukannya seleksi adalah untuk memilih dan mendapatkan karyawan atau tenaga kerja yang sesuai dengan keinginan instansi tersebut. Bila terjadi jumlah tenaga kerja yang tersedia sangat sedikit maka posisi pelamar akan kuat karena mereka memiliki banyak pilihan untuk memilih pekerjaan yang mereka inginkan. Tujuan seleksi pegawai adalah sebagai berikut :

- Untuk mendapatkan pegawai yang disiplin
- Mendapatkan pegawai yang mau untuk bekerja keras
- Memperoleh pegawai yang dapat bertanggung jawab dalam bekerja
- Mendapatkan pegawai yang cerdas
- Memperoleh pegawai yang inovatif

Dalam Proses seleksi calon pegawai negeri sipil di BKD kota Surabaya ini diawasi oleh Tim Panselnas dan Tim Independen. Hasil nilai TKD

60%langsung dipegang oleh Menpan. Sedangkan nilai TKB yang terbagi dalam tes tertulis diberi 20% dan tes wawancara diberi 20% oleh Tim Independen. Data nilai tersebut kemudian dikirim oleh Badan Kepegawaian Daerah kota Surabaya ke Jakarta untuk diproses kemudian di rangking berdasarkan nilai tertinggi dengan sistem yang mereka sudah buat. Penentuan kelulusan bahwa pelamar lolos menjadi calon pegawai negeri sipil ditetapkan oleh Panselnas, Menpan dan Badan Kepegawaian Negara (BKN).

Berikut ini Tahapan – Tahapan seleksi CPNS yang harus ditempuh pelamar :

a) Daftar akun
   - Pelamar mengakses portal SSCASN di htttps://sscasn.bkn.go.id
   - Buat akun SSCASN
   - Login ke akun SSCASN yang telah dibuat
   - Lengkapi biodata dan unggah swafoto

b) Daftar formasi
   - Pilih jenis seleksi
   - Pilih formasi
   - Unggah dokumen
   - Cek resume dan akhiri pendaftaran

- Cetak kartu informasi akun dan kartu pendaftaran akun

c) Seleksi administrasi

- Panitia memverifikasi data pelamar
- Panitia mengumumkan hasil seleksi administrasi
- Pelamar yang dinyatakan tidak lulus dapat menyanggah hasil seleksi administrasi
- Panitia mengumumkan hasil sanggah
- Pelamar yang dinyatakan lulus melakukan cetak kartu ujian

d) Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)

- Pelamar melaksanakan ujian seleksi kompetensi dasar
- Panitia mengumumkan hasil seleksi kompetensi dasar
- Pelamar yang dinyatakan tidak lulus dapat menyanggah hasil seleksi kompetensi dasar
- Panitia mengumumkan hasil sanggah
- Pelamar yang dinyatakan lulus dapat melanjutkan proses ke tahap ujian seleksi kompetensi bidang

e) Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)

- Pelamar melaksanakan ujian seleksi kompetensi bidang
- Panitia mengumumkan hasil seleksi kompetensi bidang

- Pelamar yang dinyatakan tidak lulus dapat menyanggah hasil seleksi kompetensi bidang

f) Pengumuman Kelulusan

- Panitia mengumumkan hasil sanggah seleksi kompetensi Bidang (pengumuman ini bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat)
- Pelamar yang dinyatakan lulus melakukan pemberkasan

Pada akhirnya, strategi rekrutmen dan seleksi yang baik akan memberikan hasil yang positif bagi instansi. Semakin efektif proses rekrutmen dan seleksi semakin besar kemungkinan untuk mendapatkan pegawai yang tepat bagi suatu instansi. Selain itu, rekrutmen dan seleksi yang efektif akan berpengaruh langusng pada produktivitas dan kinerja finansial perusahaan. Dengan demikian maka pengembangan dan perencanaan sistem rekrutmen dan seleksi merupakan hal penting untuk dilaksanakan setiap instansi supaya sistem rekrutmen dan seleksi mendapatkan pegawai yang sangat tepat. Setiap instansi pasti membutuhkan karyawan yang berkualitas yang mampu bekerja dengan maksimal sesuai dengan job desk nya. Selama ini kualitas pegawai ditentukan dari tahapan ataupun prosedur penerimaan atau proses rekrutmen pegawai. Melalui proses rekrutmen pegawai yang baik, maka

tidak mustahil untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas. Dalam terpilihnya menjadi ASN ini untuk sistem rekrutmennya menggunakan sistem web untuk melakukan tes CPNS melakukan berbagai tahapan-tahapan dan seleksi nya, dan tempatnya untuk melakukan tes. Jadi seperti pembahasan tersebut berikut ini hasil wawancara dengan Bapak Padmoko selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur.

> “kalau untuk menyediakan fasilitas dan peralatan tes itu semua sudah diatur mbak sama pemerintah jadi kita tidak tau dimana mereka melakukan tes tersebut karena pada setiap pelamar itu dapat notifikasi sendiri misalnya lolos tahap seleksi itu dalam sistem web nya sudah ada tempat untuk mereka melakukan tes nya mbak jadi mungkin setiap pelamar itu berbeda tempat waktu melaksanakan tes nya jadi seperti itu”. (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Setelah melakukan perekrutan, hal lain yang perlu dilakukan adalah melakukan pelatihan, baik pada para pelamar baru maupun pegawai lama. Pelatihan ini perlu dilakukan karena perannya yang sangat besar untuk membekali pegawai agar lebih kreatif dalam mencapai tujuan instansi secara efektif dan efisien. Dalam perencanaan sumber daya manusia, seleksi merupakan tahapan dalam rangka pengadaan. Penggadaan sumber daya manusia didasarkan pada analisis kebutuhan sumber daya manusia setiap organisasi atau unit organisasi. Wujud analisis kebutuhan sumber daya manusia dapat berupa analisis atau formasi kebutuhan pegawai. Secara teknis, proses seleksi bukanlah tugas

dan tanggung jawab departemen sumber daya manusia saja, tetapi merupakan kerja bersama antara beberapa pihak terkait dalam perusahaan. Proses seleksi merupakan keterlibatan para manajer lini sesuai dengan rencana seleksi tersebut bahkan direksi juga diikut sertakan agar proses seleksi menghasilkan output yang benar-benar sesuai dengan kebutuhan instansi terkait.

c. Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Sipil

Setelah melalui berbagai tahap seleksi akhirnya pada tahap terakhir adalah Pengangkatan menjadi pegawai negeri sipil adalah calon pegawai negeri sipil harus melalui masa percobaan minimal 1 tahun dan maksimal 2 tahun serta diwajibkan mengikuti pelatihan prajabatan (LPJ) dibuktikan dengan sertifikat, selanjutnya akan diangkat menjadi pegawai negeri sipil oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dengan tembusan kepada Menpan dan Badan Kepegawaian Negara (BKN). Dalam tahap ini pegawai yang telah melalui tahap seleksi akan ditempatkan posisi pekerjaan sesuai dengan jabatannya dalam hal ini seseorang akan memperoleh status sebagai pegawai tetap. Pengangkatan menjadi pegawai negeri sipil adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai ruang lingkup yang telah ditetapkan, serta mampu mempertanggung jawabkan segala resiko dan kemungkinan – kemungkinan yang terdiri atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawabnya.

Persayaratan menjadi pegawai negeri sipil pada umumnya :

- Mengikuti diklat prajabatan dan memiliki sertifikat yang menyatakan kelulusan mereka dalam kegiatan tersebut.
- Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari rimah sakit pemerintah.
- Pencapaian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) dengan predikat nilai minimum yang telah ditentukan.

Setelah memenuhi kewajiban yang merupakan tes seleksi tahap ketiga tersebut, calon pegawai negeri sipil akan mendapatkan status pegawai negeri sipil dengan gaji 100% setelah menerima SK PNS sebagai pengganti SK CPNS yang telah mereka miliki sebelumnya. Berdasarkan ketentuan pada undang-undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian, Sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 43 tahun 1999 menyatakan bahwa calon pegawai negeri sipil yang telah menjalani masa percobaan sekurang-kurangnya 1 tahun dapat diangkat menjadi pegawai negeri sipil setelah memenuhi kewajiban dan persyaratan yang telah ditentukan. Seperti penjelasan diatas mengenai SK CPNS maka pengangkatan SK CPNS menjadi PNS dalam jabatan bagi pegawai negeri sipil dalam formasi jabatan fungsional berikut ini hasil wawancara dengan Bapak Padmoko selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur :

> “untuk pengangkatan cpns menjadi pns persyaratannya itu setau saya yang pertama itu, surat pengantar dari perangkat daerah

> yang bersangkutan, yang kedua, SK cpns, yang ketiga, STTPL (Surat Tanda Tamat Pendidikan dan pelatihan) Pra Jabatan, yang keempat, SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) tahun terakhir, yang kelima surat keterangan sehat". (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian jabatan fungsional adalah jabatan yang secara tidak tegas ada dalam struktur organisasi dengan fungsi utama sebagai pelaksana fungsi organisasi tersebut dan didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu. Menurut Peraturan pemerintah Nomor 40 tahun 2010 tentang jabatan Fungsional PNS yang dimaksud dengan jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri. Meskipun jabatan fungsional tidak secara tegas tercantum dalam struktur organisasi birokrasi pemerintah, namun ditinjau dari sudut fungsinya, jabatan tersebut harus tetap ada untuk memungkinkan organisasi menjalankan tugas pokonya. Pengangkatan jabatan fungsional bertujuan sebagai sarana pengembangan profesionalisme dan pembinaan karier PNS. Keuntungan untuk menjadi pejabat Fungsional bagi PNS adalah sebagai berikut :

1) Kesempatan memperoleh kenaikan pangkat atau golongan lebih tinggi

   Dengan menjadi pejabat fungsional, akan mendapat jabatan atau golongan yang lebih tinggi. Hal ini sangat jelas menguntungkan

bagi PNS yang menjadi pejabat fungsional dibandingkan menjadi jabatan pelaksana, memiliki peluang untuk memperoleh kepangkatan lebih tinggi dan bisa naik pangkat lebih cepat. Berbeda dengan kenaikan pangkat reguler PNS per 4 tahun sekali, pejabat fungsional dimungkinkan untuk naik pangkat dalam 2 tahun sejak pengangkatan menjadi jabatan fungsional apabila angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat telah mencukupi.

2) Tunjangan jabatan lebih besar dibandingkan jabatan pelaksana

   Ada honorium tambahan bagi pejabat fungsional untuk meningkatkan kinerja PNS. Pejabat fungsional akan mendapatkan tunjangan fungsional yang besarnya bervariasi sesuai dengan jenis jabatan fungsional. Semakin tinggi jabatan fungsional tentu saja tunjangannya semakin besar.

3) Peluang untuk mengembangkan gagasan atau ide kreatif lebih luas

   Pemilik jabatan fungsional akan mempunyai motivasi lebih untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan sesuai dengan jabatan fungsional yang diikuti, tentunya banyak ilmu dan pengalaman baru yang akan kamu dapatkan dengan menjadi pejabat fungsional. Pola pikir akan berubah lebih baik dan kamu akan memahami lebih jauh proses birokrasi negeri ini.

d. Perencanaan Kebutuhan Pegawai

Perencanaan kebutuhan pegawai terlebih dahulu dilakukan analisis kebutuhan pegawai kepada instansi yang kekurangan tenaga kerja kemudian diproses dan menghasilkan formasi yang akan diajukan. Formasi tersebut kemudian akan disetujui oleh Walikota dan Gubernur, setelah persetujuan itu pihak Badan Kepegawaian Daerah kota Surabaya akan mengajukan formasi itu kepada Menpan untuk diproses. Jumlah formasi yang dikirim oleh pihak BKD berjumlah misalnya 500 formasi dan yang disetujui hanya 100 formasi oleh Menpan dan BKN. Maka hasil formasi itu dikirim kembali kepada BKD kota Surabaya untuk diumumkan kepada masyarakat bahwa akan ada penerimaan CPNS tahun Anggaran 2021 di kota Surabaya. Setelah melihat hasil proses tersebut, hal itu seperti yang dikemukakan oleh Thoha (2008:35) yang mengatakan untuk dapat menyusun formasi yang tepat, maka harus disusun lebih dahulu "analisis kebutuhan pegawai". Analisis kebutuhan pegawai adalah suatu proses menganalisis secara logis dan teratur untuk dapat mengetahui jumlah dan kualitas pegawai yang diperlukan oleh suatu unit organisasi agar mampu melaksanakan tugasnya serta berguna dan berkelangsungan. Berikut ini wawancara Bapak Amar selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur :

> "kalau membutuhkan tenaga kerja baru itu biasanya ada permintaan dari BKD mbak. Misalnya gini kita butuh berapa nanti kita langsung ke BKD butuhnya berapa lalu BKD diteruskan ke pak Gubernur, lalu Gubernur menyurati ke Menteri dalam Negeri nanti ada sambungannya dengan Menpan yang punya Anjap (Analisa dan Jabatan) lalu harus ada abk nya, nanti ada 3 kriteria ada kriteria

> jabatannya, ada Anjapnya, ada abk nya. Nanti yang menentukan kita dapat berapa pegawai atau tidak dapat itu dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara(Menpan), saya tidak tau yang menentukan itu menteri dalam negeri atau Menpan nya, semua kembali lagi ke pembantunya Presiden. Tetapi yang menentukan kita dapat berapa itu BKD semua kembali ke BKD yang mempunyai kewenangan mutlak ". (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Dari hasil wawancara penulis dengan staff Dinas, bahwa sebelum adanya proses rekrutmen CPNS pihak BKD telah melakukan perencanaan terlebih dahulu seperti perencanaan seperti perencanaan anggaran yang diperlukan, perencanaan jumlah formasi pegawai yang dibutuhkan dengan cara menganalisis kebutuhan pegawai untuk mendapatkan jumlah formasi yang tepat sasaran sesuai kebutuhan dari instansi tersebut. Pembentukan panitia seleksi CPNS, perencanaan jadwal kegiatan pelaksanaan CPNS serta perencanaan sarana dan prasarana yang akan digunakan, semuanya itu sudah direncanakan. Selain itu juga, untuk mengadakan pengadaan CPNS pihak BKD harus memenuhi syarat dari BKN dan Menpan seperti harus memiliki komputer dengan sistem CAT. Pengadaan pegawai negeri sipil adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong, lowongan formasi dalam suatu satuan organisasi Negara pada umumnya disebabkan adanya pegawai negeri sipil yang berhenti, meninggal dunia, mutasi jabatan, dan adanya pengembangan organisasi. Oleh karena itu pengadaan pegawai negeri sipil untuk mengisi formasi yang lowong, maka pengadaan dilaksanakan atas dasar kebutuhan, baik dalam arti jumlah dan mutu

pegawai, maupun kompetensi jabatan yang diperlukan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka setiap warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan pemerintah ini mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar dan diangkat menjadi pegawai negeri sipil. Hal ini berarti bahwa Pengadaan pegawai negeri sipil harus didasarkan atas kebutuhan dan dilakukan secara obyektif sesuai dengan syarat yang ditentukan untuk menjamin kualitas dan obyektivitas serta untuk mewujudkan pegawai negeri sipil yang profesional, dipandang perlu mengatur kembali mengenai syarat dan tata cara pengadaan pegawai negeri sipil.

Prinsip diadakannya pengadaan calon pegawai negeri sipil :

1) Kompetitif, dalam arti semua pelamar bersaing secara sehatdan penentuan hasil seleksi didasarkan pada nilai ambang batas kelulusan
2) Adil, dalam arti proses pelaksanaan seleksi tidak memihak atau sama rata, tidak ada yang lebih dan tidak ada yang kurang, tidak ada pilih kasih.
3) Objektif, dalam arti dalam proses pendaftaran, seleksi dan penentuan kelulusan didasarkan pada persyaratan dan hasil seleksi sesuai keadaan yang sesungguhnya

4) Transparan, dalam arti proses pelamaran, pendaftaran, pelaksanaan seleksi, pengolahan hasil seleksi, serta pengumuman hasil kelulusan dilaksanakan secara terbuka
5) Bersih dari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dalam arti seluruh proses seleksi, serta pengumuman hasil kelulusan dilaksanakan secara terbuka
6) Tidak dipungut biaya, dalam arti pelamar tidak dibebankan biaya apapun dalam proses seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil yang meliputi pengumuman, pelamaran, penyaringan, pemberkasan dan pengangkatan calon pegawai negeri sipil sampai dengan pengangkatan menjadi pegawai negeri sipil, kecuali diatur dalam peraturan di masing-masing instansi yang ditandatangani oleh pejabat pembina kepegawaian

Tujuan diadakannya pengadaan calon negeri sipil :

1) Memperoleh calon pegawai negeri sipil yang :
   - Memiliki karakteristik pribadi selaku penyelenggara pelayanan publik
   - Mampu berperan perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia
   - Memiliki intelegensia yang tinggi untuk pengembangan kapasitas dan kinerja organisasi dan

- Memiliki keterampilan, keahlian dan perilaku sesuai dengan tuntutan jabatan.

2) Mewujudkan sistem seleksi calon pegawai negeri sipil yang kompetitif, adil, objektif, transparan, tidak dipungut biaya, bersih dari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta bebas dari intervensi politik dan
3) Memperoleh putra atau putri terbaik bangsa ebagai calon pegawai negeri sipil.

Dalam menjadi PNS banyak sekali tahapan – tahapan yang harus dilakukan Warga Negara Indonesia karena pada dasarnya banyak sekali yang berminat untuk menjadi PNS tentu banyak pesaing dan banyak sekali yang memiliki talenta dalam diri setiap mausia. PNS adalah pegawai 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, dalam tes CPNS memiliki berbagai Bidang untuk mengambil dan mengikuti seleksi tes CPNS. Pelaksanaan tes calon pegawai negeri sipil (CPNS) 2021 berbeda dengan tahun sebelumnya, Badan Kepegawaian Negara (BKN) menerbitkan ketentuan terbaru terkait prosedur pelaksanaan seleksi dengan metode Computer Assisted Test (CAT), CAT BKN adalah sistem seleksi dengan alat bantu komputer yang digunakan untuk mendapatkan lulusan yang memenuhi

standart minimal kompetensi. Berikut ini wawancara dengan Bapak Padmoko selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur :

> "kalau untuk menentukan aspek yang paling penting dalam standart spesifikasi dengan ini mbak yang pertama pasti warga Negara Indonesia ya mbak kemudian kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan yang akan dimiliki juga jadi harus menguasai jabatan yang nanti dimiliki sesuai dengan SK nya juga jika tidak maka tidak akan mendapatkan SK dan tidak berkompeten dalam bidangya". (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Dengan hasil penelitian diatas bahwa Untuk mengikuti tes CPNS maka diperlukan adanya persyaratan yang ada dan sebagai syarat penting dalam melakukan pendaftaran CPNS dan dapat melihat informasi melalui https://sscasn.bkn.go.id. Berikut ini sejumlah syarat untuk mengikuti pendaftaran tes CPNS 2021:

- WNI
- Pendaftar berusia minimal 18 tahun dan maksimal 35 tahun. Untuk usia maksimal 40 tahun berlaku untuk posisi Dokter Spesialisasi dan Dokter Gigi spesialis, Dosen, Peneliti, dan Perekayasa yang memiliki kualifikasi pendidikan strata 3 (Doktor) sesuai peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2019.
- Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara 2 tahun atau lebih

- Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau dengan hormat sebagai PNS / Prajurit TNI / Kepolisian Negara RI
- Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta
- Tidak berkedudukan sebagai CPNS, PNS, Prajurit TNI atau anggota kepolisian Negara RI
- Tidak menjadi anggota penggurus Parpol atau terlibat politik praktis
- Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan
- Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar
- Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah NKRI atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah

Setiap intansi mempunyai persyaratan khusus. Untuk itu pelamar diwajibkan membaca syarat pendaftaran masing-masing instansi serta memahami secara cermat dan teliti sebelum memutuskan mendaftar atau memilih formasi. Calon PNS yang mengundurkan diri pada saat menjalani masa percobaan sebagaimana dimaksud dalam peraturan pemerintah No. 11 tahun 2017, dikenakan sanksi tidak dapat mengikuti seleksi pengadaan PNS untuk periode selanjutnya. Syarat – syarat

tersebut perlu diperhatikan CPNS dari pelamar umum, baik dari tenaga honorer ataupun Pegawai Tidak Tetap (PTT) Berikut ini wawancara dengan Bapak Amar selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur :

> "kalau untuk pegawai PTT proses rekrutmen nya tetap ya mbak sama saja pakai tes juga tetapi itu semua kembali lagi ke pada pimpinan karena semua atas dasar pimpinan karena prosesnya pun berbeda mbak tetapi sama saja pasti ada tesnya". (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Pegawai tidak tetap adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan jika bekerja berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit pekerjaan yang dihasilkan, atau menyelesaikan suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja. Meski ketentuan perpajakannya berbeda dengan pegawai tetap, jenis pajak yang dikenakan sama yaitu PPh pasal 21. Penghasilan yang diterima oleh pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas yaitu seperti, upah yang diberikan secara bulanan, upah harian, upah borongan, upah mingguan, upah satuan. PPh pasal 21 adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan baik berupa gaji, tunjangan atau pembayaran dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan jabatan atau jasa yang dilakukan oleh seseorang. Cara perhitungan PPh 21 bagi pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas dibedakan menjadi 2 jenis yaitu :

1) Bagi yang menerima upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan, uang saku harian atau mingguan.

Ketentuan perhitungannya adalah tentukan jumlah upah atau uang saku harian, atau rata-rata upah atau uang saku yang diterima atau diperoleh dalam sehari:

- Upah atau uang saku mingguan dibagi banyaknya hari bekerja dalam seminggu
- Upah satuan dikalikan dengan jumlah rata-rata satuan yang dihasilkan dalam sehari
- Upah borongan dibagi dengan jumlah hari yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan borongan.

2) Bagi yang menerima upah yang dibayarkan secara bulanan

- PPh pasal 21 dihitung dengan menerapkan tarif pasal 17 ayat (1) huruf a UU PPh atas jumlah upah bruto yang disetahunkan setelah dikurangi PTKP dan PPh Pasal 21 yang harus dipotong adalah sebesar PPh pasal 21 hasil perhitungan tersebut dibagi 12.

4.2 Faktor penghambat dan pendukung dalam sistem rekruitmen tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan da Pariwisata Provinsi Jawa Timur

4.2.1 Faktor Pendukung

1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi,

baik institusi maupun perusahaan. Sumber Daya Manusia juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya Sumber Daya Manusia berupa manusia yang diperkerjakan disebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu sendiri. Untuk menciptakan SDM yang profesional, kunci utamanya terletak pada proses rekrutmen, seleksi, training, dan development pada pelamar atau calon pegawai. Mendapatkan pegawai yang profesional dan berkualitas memang tidak mudah. Merupakan sebuah kewajiban dalam sebuah perusahaan untuk melakukan penyaringan pegawai baru. Untuk itulah proses rekrutmen karyawan dibutuhkan untuk menyaring para calon PNS yang akan bergabung. Dalam suatu perusahaan atau dinas proses rekrutmen menjadi salah satu proses yang cukup penting untuk menentukan calon PNS. Tujuan dilakukannya rekrutmen adalah menyediakan sekumpulan pegawai yang memenuhi syarat, agar konsisten dengan strategi, wawasan dan nilai perusahaan. Untuk membantu mengurangi kemungkinan keluarnya pegawai yang belum lama bekerja.

Pada dasarnya setiap organisasi yang ada di Dinas pasti membutuhkan tenaga kerja yang mampu bersaing dan bekerjasama dengan pihak lain untuk menjalin kerjasama

menghasilkan peluang bisnis yang dimiliki setiap pihak, ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, sesudah masa kerja. Menurut ketentuan Undang - Undang no.13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan beserta peraturan pelaksanaanya, dari peraturan pemerintah, peraturan menteri, hingga keputusan – keputusan menteri yang terkait. Maka dari itu dasar pertimbangan yang dilakukan sebagai dasar permintaan tenaga kerja pada masing-masing bagian atau instansi yang ada sangatlah berpengaruh terhadap kinerja dinas Berikut ini hasil wawancara dengan Bapak Padmoko dari staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur.

"jadi begini mbak untuk dasar pertimbangannya, itu yang sesuai dengan Kebutuhan setiap Organisasi disini mbak yang ada itu seperti sekretariat, pemasaran, kebudayaan, destinasi, tata budaya, industri dan itu pun masing-masing memiliki standart yang dibutuhkan. Kita ambil Contoh seperti dibagian keuangan yang dibutuhkan sarjana ekonomi jurusan manajemen atau akutansi itu yang dibutuhkan atau kalau ada IT nya yang dibutuhkan nanti pasti juga akan merekrut sarjana IT juga yang linier yang mengarah pada pekerjaan itu tadi".(Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Berdasarkan pernyataan wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa permintaan tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur sesuai dengan kriteria dan kebutuhan dari masing-masing bagian yang ada di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur. Masalah

ketenagakerjaan menjadi salah satu indikator pembangunan ekonomi yang juga sering disorot oleh para peneliti dan pengambilan kebijakan. Tidak bisa dipungkiri memang, sampai saat ini masalah ketenagakerjaan merupakan salah satu masalah yang kompleks dan besar. Kompleks karena masalahnya mempengaruhi sekaligus dipengaruhi oleh banyak faktor yang saling berinteraksi dengan pola yang tidak selalu mudah untuk dimengerti. Besar karena menyangkut jutaan jiwa. Hampir disemua negara saat ini problematika ketenagakerjaan atau perburuhan selalu tumbuh dan berkembang, baik dinegara maju maupun negara sedang berkembang, baik yang menerapkan ideologi kapitalisme maupun sosialisme. Hal ini terlihat dari adanya departemen yang mengurusi ketenagakerjaan pada setiap kabinet yang dibentuk. Hanya saja realitas tiap negara memberikan beragam problem riil sehingga terkadang memunculkan berbagai alternatif solusi. Umumnya negara maju berpandangan pada problem ketenagakerjaan yang berkaitan dengan mahalnya gaji tenaga kerja, bertambahnya pengangguran akibat mekanisasi, tenaga kerja ilegal, serta tuntutan penyempurnaan status ekonomi, sosial bahkan politis.

Kemajuan dan perkembangan teknologi yang mulai menguasai dunia, menjadi acuan untuk meningkatkan tenaga

kerja karena terjadi transformasi suatu bidang tertentu untuk meningkatkan tenaga kerja karena terjadi transformasi suatu bidang tertentu untuk menguasai teknologi. Hingga industri atau instansi membutuhkan tenaga kerja dengan kualitas yang sesuai dengan kebutuhan instansi. Konteks yang demikian menjadi kualitas pendidikan sebagai tolak ukur kualitas tenaga kerja untuk memajukan suatu instansi. Sumber daya manusia di Indonesia menjadi pembahasan yang penting karena sebagai subjek yang mengatur tatanan negara dan harus mendapatkan penanganan yang tepat jika melihat permasalahan pada SDM, antara lain: kurangnya sumber daya manusia yang berkualitas, kurangnya tingkat pendidikan formal, kurangnya keterampilan SDM, keterbatasan penyediaan kesempatan kerja, rendahnya pendapatan per kapita sumber daya manusia, rendahnya ilmu pengetahuan yang dimiliki sumber daya manusia, kurangnya pengetahuan teknologi baru yang digunakan, pembangunan perekonomian disetiap daerah tidak merata, rendahnya produktivitas tenaga kerja, adanya ketimpangan antara jumlah kesempatan kerja dan angkatan kerja.

Meskipun begitu permasalahan yang timbul sebagian telah mendapatkan penanganan dari masyarakat, ataupun pemerintahan untuk menangani ketimpangan tersebu. Peran

pemerintah dalam pertumbuhan dan perkembangan penduduk dengan adanya program keluarga berencana (KB). Persebaran dan kepadatan penduduk diatasi dengan melakukan program transmigrasi dan pembangunan lebih intensif pada Indonesia bagian Timur. Tingkat pelayanan kesehatan yang rendah diatasi dengan melakukan beberapa pembangunan fasilitas kesehatan dan pelaksanaan pengobatan gratis bagi warga yang kurang mampu. Tingkat pendidikan yang rendah diatasi dengan penyediaan fasilitas pendidikan yang lebih lengkap dengan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja, menggalakan pengajar di lembaga pendidikan milik pemerinta, serta melaksanakan pelatihan bagi pelajar dan pencari kerja. Tingkat pendapatan yang rendah diatasi dengan mengoptimalkan peran BUMN dalam kegiatan perekonomian.

Pembahasan sumber daya manusia semakin luas dengan melihat dari berbagai sudut pandang. Dari segi pendidikan harus lebih diperhatikan oleh pemerintahan Indonesia karena untuk menciptakan generasi penerus bangsa dengan menyiapkan pendidikan yang berkualitas dengan fasilitas yang baik. Demikian akan menghasilkan produk sumber daya manusia yang unggul, sehingga dapat menciptakan lapangan pekerjaan. Penyebab terjadinya pengganggguran karena jumlah lapangan kerja tidak

sesuai dengan jumlah tenaga kerja ditambah kompetensi yang dimiliki tenaga kerja tidak sesuai dengan pasar kerja. Pendapatan per kapita menjadi kendala orang tua menyekolah kan anaknya. Meskipun dari pemerintahan telah memberikan dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) tetapi untuk melengkapi kebutuhan sekolah tidak hanya membayar uang sekolah tetapi juga membeli peralatan sekolah. Sehingga permasalahan tersebut berimbas pada kondisi ekonomi yang terdapat di Indonesia. Sehingga problematika yang terdapat di Indonesia harus lebih diperhatikan oleh berbagai elemen masyarakat serta pemerintahan dengan menyeimbangkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia sebagai pelaku dalam mengayomi Negara Indonesia.

2. Kode Etik PNS

Kinerja merupakan tingkat pencapaian tujuan organisasi. Penilaian kinerja merupakan suatu kegiatan yang sangat penting karena dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai misinya. Analisis terhadap kinerja pegawai menjadi sangat penting dan memiliki nilai yang amat strategis. Informasi mengenai kinerja aparatur dan faktor – faktor yang ikut berpengaruh, baik sebagai faktor penghambat ataupun pendukung pencapaian kinerja pegawai sangat penting untuk diketahui, sehingga pengukuran kinerja pegawai dapat diterjemahkan sebagai suatu kegiatan evaluasi untuk menilai atau melihat keberhasilan

dan kegagalan pelaksanaan tugas dan fungsi yang dibebankan kepadanya. Secara umum perbedaan perilaku dan sikap manusia terhadap kinerja dalam organisasi dapat diterangkan sebagai berikut :

1) Perbedaan geografis dari sumber daya manusia dimana mereka tumbuh menyebabkan sikap budaya yang berbeda dalam melaksanakan kegiatan dalam suatu organisasi
2) Perbedaan budaya yang tercermin dalam perbedaan perilaku dan sikap dalam melaksankan kegiatan dalam berbagai organisasi.

Oleh karena itu evaluasi kinerja merupakan analisis interpretasi keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja. Aparatur sipil negara (ASN) harus dapat melaksanakan segala peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, khususnya yang berkenaan dengan kepegawaian, seperti undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Mengenai kinerja pegawai organisasi berikut ini wawancara dengan Bapak Amar selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur :

> “mengenai ini mbak, bahwa setiap ASN dalam menjalankan tugas dan profesinya itu berlandaskan prinsip-prinsip seperti kode etik dan kode perilaku. Jadi pola aturan tata cara, tata bahasa, tata krama, disiplin kerja itu harus dijaga mbak tidak seenak nya sendiri berkata-kata kepada orang dan harus berperilaku yang baik, ASN juga memiliki kode etik yang berlaku di pemerintahan etika seorang ASN itu akan dinilai juga mbak selain itu prestasi juga dinilai jadi ada evaluasi sendiri bagaimana selama ini bekerja”. (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Dalam undang – undang nomor 5 tahun 2014 tentang aparatur sipil negara, kode etik adalah serangkaian norma-norma yang memuat hak dan kewajiban yang bersumber pada nilai-nilai etika yang dijadikan sebagai pedoman berfikir, bersikap, bertindak, dalam aktivitas sehari hari yang menuntut tanggung jawab suatu profesi. Tujuan kode etik yaitu mendorong pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, meningkatkan disiplin pegawai, menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas, meningkatkan etos kerja, kualitas kerja dan perilaku PNS yang professional, serta meningkatkan citra dan kinerja PNS di lingkungan Kementerian/Lembaga Pemda.

- Etika Pegawai Negeri Sipil Dalam Bernegara bahwa seorang PNS harus :
    - Melaksanakan sepenuhnya pancasila dan UUD 1945
    - Mengangkat harkat dan martabat bangsa dan Negara
    - Menjadi perekat dan pemersatu bangsa dan NKRI
    - Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku
    - Akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa
    - Tanggap, terbuka, jujur, dan akurat serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah
    - Menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif

- Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar

- Etika pegawai negeri sipil dalam bermasyarakat, setiap PNS harus :
  - Mewujudkan pola hidup sederhana
  - Memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan
  - Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil, serta tidak diskriminatif
  - Tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat
  - Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

- Etika pegawai negeri sipil dalam berorganisasi, setiap PNS harus :
  - Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku
  - Menjaga informasi yang bersifat rahasia
  - Melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang
  - Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi
  - Menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait
  - Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas

- Patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja
- Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif
- Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

- Etika pegawai negeri sipil terhadap sesama pegawai negeri sipil, setiap PNS harus:
  - Saling menghormati sesama warga Negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan
  - Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama PNS
  - Saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam unit kerja, instansi maupun antar instansi
  - Menghargai perbedaan pendapat; Menjunjung tinggi harkat dan martabat PNS
  - Menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif sesama PNS
  - Berhimpun dalam satu wadah KORPRI yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua PNS dalam memperjuangkan hak-haknya.
- Etika pegawai negeri sipil terhadap diri sendiri, setiap PNS harus :
  - jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar
  - Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan

- Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan
- Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, ketrampilan, dan sikap
- Memiliki daya juang yang tinggi
- Memelihara kesehatan jasmani dan rohani
- Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga; Berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

4.2.2 Penghambat atau permasalahan yang terjadi

1. Permasalahan Pegawai

Setelah melalui tahapan-tahapan proses rekrutmen dan seleksi pelamar yang telah lolos dan mendapatkan tempat pada bagian dia bekerja maka dimulai lah proses awal baru di instansi tersebut. Mulai mendapatkan teman baru, pekerjaan baru pada masing-masing bidangnya atau jabatannya. Memasuki kantor baru pada hari pertama bekerja mungkin memerlukan adaptasi yang ekstra keras untuk beberapa orang mau tidak mau, suka tidak suka, kamu harus menghadapinya. Hal termudah, jangan menganggapnya sebagai beban. Melainkan anggaplah itu sebuah kesempatan untuk menigkatkan diri. Tetap tenang, berfikir terbuka, dekati rekan-rekan kerjamu dan lakukan pekerjaan dengan baik. Siapapun pasti pernah

merasakan canggungnya hari pertama dikantor baru, lingkungan baru, ruangan baru, rekan kerja baru, semua serba baru. Semua orang pasti butuh untuk beradaptasi, terutama dikantor baru karena pasti banyak hal yang harus disesuaikan dari mulai hal besar hingga yang terkecil sekalipun. Membiasakan diri untuk menjadi terorganisir akan bermanfaat sangat baik dimasa depan. Pekerjaan kamu juga pasti akan lebih mudah mengerjakan banyak hal. Ini juga adalah momen yang tepat untuk mengubah kebiasaan buruk dimasa lalu. Jika menyangkut Sumber Daya Manusia memang terdapat banyak permasalahan dalam lingkungan kerja yang menyangkut itu tetapi banyak faktornya juga kalau untuk dasar pertimbangan hambatan seleksi pegawai baru ataupun pegawai lama semua itu tergantung pada setiap individu yang bekerja berikut ini penjelasan dengan Bapak Padmoko selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur.

> “kalau untuk rekrutmen mbak tidak ada kendalanya karena semua itu kembali lagi pada tes cpns tersebut lolos atau tidak nya pelamar semua melalui sistem dan kalau ada pegawai baru. Kalau pegawai lama itu semua kembali ke cocok atau tidaknya yang selama ini yang sudah ada, mereka semua diberikan pembinaan mbak ”.(Hasil wawancara 20 Mei 2021).

Berdasarkan hasil penelitian wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa suatu sistem rekrutmen tes CPNS hanya melalui website resmi tapi berbeda dengan pegawai PTT (pegawai tidak tetap). Pegawai tidak tetap atau honorer adalah pegawai yang

bekerja berdasarkan perjanjian antara pegawai honorer dengan instansi terkait. Dan kalaupun ada yang tidak cocok dengan posisi atau jabatan atau pun antar sesama individu pihak dinas akan melakukan pembinaan kepada pegawainya agar permasalahan cepat selesai dan menemui titik terangnya. Permasalahan yang terjadi pada lingkungan kerja akan berdampak buruk baik bagi instansi maupun bagi pegawai, salah satunya adalah dapat membuat hubungan antar pegawai menjadi renggang, muncul rasa ketidakpercayaan dan mudah curiga. Sehingga komunikasi yang berhubungan dengan pekerjaan menjadi sulit dan mengalami banyak hambatan. Akibatnya pekerjaan menjadi tidak maksimal. Disisi lain, masalah atau konflik ditempat kerja juga dapat berimbas terjadinya ketidak seimbangan hidup pegawai. Ketidak seimbangan tersebut antara lain berupa ketidakseimbangan individu dan sosial (hati dan batin). Pegawai yang terlibat konflik biasanya akan menjadi pribadi yang egois, tidak bisa bekerja sama dengan orang lain, mementingkan diri sendiri, serta tidak mempunyai semangat dan hidupnya penuh dengan tekanan. Dengan adanya dampak tersebut, maka sangat jelas merugikan suatu instansi karena membuat kinerja instansi secara keseluruhan akan menurun. Masalah yang tejadi pada pegawai pada umumnya sebagai berikut:

- Terjadinya konflik antara atasan dan bawahan
- Konflik antar sesama pegawai
- Buruknya komunikasi internal instansi
- Ketidakpuasan pegawai terhadap instansi
- Kurangnya pelatihan pegawai

Seperti penjelasan diatas mengenai permasalahan antar pegawai. Berikut ini wawancara dengan Bapak Amar selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur :

> “kalau saya pribadi mbak memang wajar ya ada kesalahpahaman dengan mungkin teman bisa jadi ataupun kepada atasan yang berbeda pendapat jadi seperti itu sudah biasa terjadi di wilayah lingkungan kerja kalau ingin menghindari situasi yang seperti itu sebaiknya tidak membuat masalah agar tidak bikin gaduh pegawai yang lain juga dan akan lebih baik tidak ikut campur urusan orang lain maka tidak akan adanya permasalahan dalam bekerja dengan sesama pegawai”. (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Berdasarkan hasil penelitian wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa Permasalahan yang timbul dikarenakan setiap individu memiliki rasa keinginan untuk membela diri mereka sendiri terkadang memang rasa ego dalam diri sendiri yang tidak bisa terkendali dengan baik dan mengakibatkan perselisihan di lingkungan kerja. Solusi yang harus dihadapi untuk mengatasi suatu masalah sebaiknya dengan melakukan mediasi antar sesama pegawai maupun pegawai dengan atasan dan melakukan

pembinaan jika salah satu dari mereka berbuat kesalahan, wajar apabila manusia memiliki kesalahpahaman yang timbul akibat dari perbuatan mereka masing-masing.

2. Disiplin Pegawai

Disiplin sangat diperlukan dalam mendukung lancarnya pelaksanaan pekerjaan suatu organisasi. Pada instansi pemerintahan disiplin kerja merupakan modal yang penting yang harus dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS), sebab menyangkut pemberian pelayanaan publik. PNS merupakan unsur utama sumber daya manusia aparatur Negara yang mempunyai peranan dalam menentukan disiplin yang tinggi, kinerja yang baik serta sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, profesional sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayanan publik serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. PNS sebagai unsur aparatur Negara dalam menjalankan roda pemerintahan dituntut untuk melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya serta menjunjung tinggi martabat dan citra kepegawaian demi kepentingan bangsa dan Negara. Agar menjadi pegawai yang handal, profesional, dan bermoral seorang PNS harus mampu memperbaiki sikap mental disiplin kerja dan termotivasi untuk meningkatkan efektifitas kinerja. Kendala yang dihadapi oleh seorang Pegawai Negeri Sipil adalah

kurang tegasnya sanksi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang serta lunturnya kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil. Berikut ini hasil wawancara dengan Bapak Padmoko selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur.

> "setiap pns pasti dibekali dengan berbagai peraturan ya mbak kalau untuk disiplin pegawai ini pns sendiri juga ada peraturan disiplin pegawai negeri sipilnya dari pemerintah jadi kita harus mentaati peraturan yang berlaku tidak semaunya sendiri mbak, peraturan disiplin pegawai negeri sipil itu peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil, kalau pun ada ASN yang berbuat salah pasti dikenai sanksi disiplin pegawai tergantung pelanggaran apa yang dibuat oleh yang bersangkutan". (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Berdasarkan hasil penelitian wawancara diatas, bahwa solusinya yaitu dengan adanya sanksi atau tindakan secara tegas bila seorang Pegawai negeri sipil terbukti melakukan pelanggaran disiplin yang bertujuan untuk memberikan efek jera agar pegawai negeri sipil yang lain tidak meniru atau melakukan pelanggaran yang lebih berat lagi. Oleh karena itu setiap pejabat yang berwenang menghukum wajib memeriksa lebih dahulu dengan seksama terhadap pegawai negeri sipil yang melakukan pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil. Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan yang mengatur mengenai kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau dilanggar oleh pegawai negeri sipil. Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan diatas terkait Disiplin Pegawai Negeri Sipil,

Berikut ini hasil wawancara dengan Bapak Amar selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur.

"untuk menjadi seorang pegawai yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya tentu akan menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya mbak dan menjauhi larangan-larangan yang akan menurunkan kreadibilitasnya, sebagai seorang pns tentu harus menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya seperti yang tercantum dalam pasal 2 peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 jika tidak maka itu akan merugikan dirinya sendiri". (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Dari wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa Disiplin yang datang dari individu sendiri adalah disiplin yang berdasarkan atas kesadaran individu sendiri dan bersifat spontan. Disiplin ini merupakan disiplin yang sangat diharapkan oleh suatu organisasi karena disiplin ini tidak memerlukan perintah atau teguran langsung. Disiplin berdasarkan perintah yaitu dijalankan sanksi atau ancaman hukuman, dengan demikian orang yang melaksanakan disiplin ini karena takut terkena sanksi atau hukuman, sehingga disiplin dianggap sebagai alat untuk menuntut pelaksanaan kewajiban. Namun dalam kenyataannya, peraturan yang telah diterbitkan pemerintah tidak dapat menekan pelanggaran disiplin yang dilakukan PNS. Masih banyak ditemukan PNS yang tidak disiplin dalam bekerja, kurangnya kesadaran untuk menyelesaikan tugas, serta kurangnya rasa tanggung jawab terhadap pekerjaannya. Hal ini dikarenakan tidak ada kepedulian dalam rangka pelaksanaan tugas, pokok dan

fungsinya sehingga secara tidak langsung menimbulkan kegiatan pada instansi tersebut tidak berjalan dengan baik.

Masalah kedisiplinan inilah yang menuntut pemerintah untuk bertindak tegas, arif dan bijaksana dalam mengambil suatu keputusan hukuman atau sanksi mengenai pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS. Ketegasan sangat diharapkan dalam memberikan sanksi terhadap pegawai negeri sipil yang indisipliner, baik sebagai sebuah pembelajaran maupun sebagai upaya dalam mewujudkan PNS yang berkualitas, bermartabat, bermoral pancasila, serta memiliki dedikasi yang tinggi terhadap tanggung jawabnya sebagai abdi masyarakat. Berikut ini peraturan pemerintah tentang disiplin pegawai negeri sipil nomor 53 tahun 2010 pasal 1 :

Dalam peraturan pemerintah ini dimaksud dengan:

- Disiplin pegawai negeri sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin
- Pegawai negeri sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Pusat dan PNS Daerah

- Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak mentaati kewajiban atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
- Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS
- Pejabat pembina kepegawaian pusat, pejabat pembina kepegawaian Daerah Provinsi, dan pejabat pembina kepegawaian daerah kabupaten atau kota adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS
- Upaya administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administrative
- Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum

- Banding administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang dijatuhkan hukuman oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada badan pertimbangan kepegawaian.

3. Jabatan yang tidak sesuai

Dalam dunia kerja, kenaikan pangkat atau promosi jabatan adalah hal yang lazim termasuk bagi profesi pegawai negeri sipil (PNS). Berbeda dengan tata kelola perusahaan yang memiliki kriteria syarat yang berbeda-beda dalam promosi. Di lingkungan institusi pemerintahan, kenaikan pangkat PNS memiliki pakem yang bisa dikatakan sama bagi seluruh ASN baik Pemda maupun institusi pusat. Seorang PNS diberikan kenaikan pangkat apabila telah memenuhi syarat tertentu, seperti kinerja, gelar pendidikan, masa kerja dan sebagainya. Dengan kenaikan pangkat, otomatis akan membuat PNS mengalami gaji dan tunjangan yang lebih besar kenaikan pangkat PNS diatur dala PP nomor 99 tahun 2000 tentang kenaikan pangkat pegawai negeri sipil. Ada tiga jenis kategori kenaikan pangkat bagi seorang PNS. Kenaikan pangkat reguler, jabatan fungsional tertentu dan jabatan struktural. Jika semua syarat

terpenuhi PNS bisa mengajukan kenaikan pangkat di BKN. Kenaikan pangkat PNS biasanya ditetapkan 1 April dan 1 Oktober setiap tahun. Masa kerja untuk kenaikan pangkat pertama pegawai negeri sipil dihitung sejak pengangkatan sebagai calon pegawai negeri sipil. Kenaikan pangkat dilaksanakan berdasarkan sistem reguler dan sistem pilihan. Kenaikan pangkat dilaksanakan berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler dan sistem kenaikan pangkat pilihan. Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada pegawai negeri sipil yang tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu dan diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya. Kenaikan pangkat reguler ini diberikan sekurang kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir dan pangkat tertingginya ditentukan oleh pendidikan tertinggi yang dimilikinya. Apabila dilihat dari segi pangkat Jika seorang PNS yang menjabat tidak sesuai dengan tugas dan jabatannya langkah yang di ambil instansi harusnya bagaimana dan itu menyebabkan kinerja terhambat berikut ini hasil wawancara dengan Bapak Padmoko selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur :

> “kalau untuk seperti itu tidak bisa langsung diganti mbak, karena sudah terikat SK yang sudah ditanda tangani oleh Gubernur. Menganti atau menggeserpun kita minta surat ke Gubernur disana itu diuji, mereka bisa tidak menduduki jabatannya, memenuhi persyaratan tidak, melalui klasifikasi pendidikannya, pengalamanya juga karena itu sudah terikat oleh SK, karena pada umumnya jika sudah memiliki SK maka ASN tersebut harus berkompeten mbak”. (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Berdasarkan hasil penelitian wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa untukmenaikan jabatan itu ada syarat-syaratnya juga agar SK yang sudah dipengang dapat dipertanggungjawabkan. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukan tingkatan seseorang pegawai negeri sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar pengkajian. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdiannya agar kenaikan pangkat dapat dirasakan sebagai penghargaan, maka kenaikan pangkat harus diberikan tepat pada waktunya dan tepat kepada orangnya. Susunan pangkat dan golongan ruang pegawai negeri sipil susunan pangkat serta golongan ruang pegawai negeri sipil sebagai berikut :

- I a = juru muda
- I b = juru muda tingkat 1
- I c = juru
- I d = juru tingkat 1
- II a = pengatur muda
- II b = pengatur muda tingkat 1
- II c = pengatur
- II d = pengatur tingkat

- III a = penata muda
- III b = penata muda tingkat 1
- III c = penata
- III d = penata tingkat 1
- IV a = pembina
- IV b = pembina tingkat 1
- IV c = pembina utama muda
- IV d = pembina utama madya
- IV e = pembina utama

Masa kerja untuk kenaikan pangkat pertama PNS dihitung sejak pelantikan sebagai CPNS. Kenaikan pangkat dilaksanakan berdasarkan sistem reguler dan sistem pilihan.

1) Kenaikan pangkat PNS reguler

Kenaikan pangkat reguler bagi PNS diberikan minimal 4 tahun sekali atau setelah PNS bersangkutan menjabat pelantikan posisi terakhir dalam rentan waktu 4 tahun. Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada PNS yang tidak menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional tertentu dan tidak melampaui pangkat atasan langsungnya. Selain itu pangkat tertingginya ditentukan

oleh pendidikan tertinggi yang dimiliki. Selain sudah 4 tahun mengabdi di pangkat terakhir, syarat lain kenaikan pangkat reguler yakni mendapatkan penilaian prestasi dalam bentuk Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik. Dalam struktur pakem PNS, ada empat golongan dalam pembagian jenjang karir PNS antara lain golongan I, II, III, dan IV. Golongan ini yang kemudian berpengaruh pada besaran gaji dan tunjangan yang diterima. Golongan I merupakan level terendah dalam struktur birokrasi PNS. Umumnya, PNS di golongan I berasal dari lulusan SD sampai dengan SMP. Lalu golongan II yang diisi PNS yang memiliki kualifikasi pendidikan SMA hingga DIII. Lalu golongan III yang diperuntukkan bagi lulusan S1 atau setara D4 hingga S3. Terakhir yaitu golongan IV yang merupakan puncak dari karir seorang PNS. Yang perlu dicatat, setiap golongan I sampai III memiliki masing-masing 4 jenjang.

2) Kenaikan pangkat pilihan jabatan struktural PNS

Syarat kenaikan pangkat pilihan jabatan struktural adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan struktural pada unit dinas tertentu setelah memenuhi kriteria. Beberapa syarat lain yang harus dipenuhi bagi PNS yakni telah menjabat minimal satu tahun dalam pangkat dan satu tahun

dalam jabatan. PNS bersangkutan juga harus mendapatkan nilai SKP baik selama 2 dua tahun terakhir. Pejabat pembina kepegawaian pusat dan daerah dapat menyusun dan menetapkan dua atau tiga kategori jabatan setiap eselon untuk alur karir dalam jabatan struktural yang meliputi jabatan pemula, jabatan pengembangan, dan jabatan pemantapan. Sebagai contoh Jabatan struktural di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupatenl/Kota, terdiri dari Sekretaris BKD, Kepala Bidang Perencanaan dan Pengadaan PNS, Kepala Bidang Mutasi, Kepala Bidang Pengembangan Pegawai, dan Kepala Bidang lnforrnasi Kepegawaian. Dari jabatan struktural sebagaimana tersebut di atas, setelah dilakukan evaluasi jabatan dihasilkan nilai dan kelas jabatan. Berdasarkan nilai dan kelas jabatan tersebut, disusun kategori jabatan Kepala Bidang lnformasi Kepegawaian merupakan kategori Jabatan Pemula.

Mengenai kenaikan pangkat bahwa jika ingin naik pangkat tentunya ada ketentuan untuk mencapai yang akan diinginkan berikut ini penjelasan hasil wawancara dengan Bapak Amar selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur :

“mengenai kenaikan pangkat memang setiap PNS jika ingin menaikan jabatannya maka harus mengikuti persyaratan yang berlaku mbak, ada syarat-syaratnya agar bisa naik jabatan itu,

langkah yang harus ditempuh tahap berbagai tahap itu harus dilakukan, ada juga waktunya untuk ASN yang akan naik jabatan sesuai dengan jabatan apa dulu yang akan diambil jadi untuk kenaikan pangkat itu setiap 4 tahun dapat menaikan pangkat reguler bertahap, jika ingin cepat naik pangkat maka pegawai tersebut harus meningkatkan prestasinya terlebih dahulu". (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Berdasarkan hasil penelitian wawancara tersebut, bahwa setiap PNS yang akan berganti jabatan maka mereka harus menaikan pangkat nya dan itu ada persyaratan yang berlaku bagi setiap PNS berikut ini syarat-syarat berbagai kenaikan pangkat :

Syarat kenaikan pangkat reguler :

- Sudah 4 tahun dalam pangkat terakhir
- Fotocopy SK terakhir (legalisir)
- SKP, capaian SKP (penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik)

Syarat kenaikan pangkat pilihan jabatan fungsional tertentu :

- Fotocopy SK terakhir (legalisir)
- Fotocopy SK jabatan fungsional tertentu (legalisir)
- SKP, capaian SKP (penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik)
- Penilaian angka kredit (PAK)

Syarat kenaikan pangkat pilihan jabatan struktural :

- Sudah 4 tahun dalam pangkat terakhir
- Fotocopy SK terakhir (legalisir)
- Fotocopy SK jabatan (legalisir)
- Fotocopy SK pelantikan
- SPMT (surat perintah melaksanakan tugas)
- SKP, capaian SKP (penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik)

4. Permasalahan Surat Keputusan

Surat keputusan merupakan sebuah surat atau ketetapan yang dibuat oleh badan atau perusahaan tertentu dalam bentuk tertulis dengan berdasarkan dari peraturan perundang undangan yang mengatur. Surat keputusan bersifat konkret, individual dan final. Oleh sebab itu dalam prosesnya pembuatan surat keputusan langsung ditunjukan kepada pihak yang dimaksud dan tidak disebarkan secara umum. Menjadi keputusan atau pernyataan final yang merupakan suatu solusi atau akhir dari setiap permasalahan yang ada. Dari pengertian diatas, bila dijabarkan maka terdapat beberapa manfaat atau kegunaan dari pembuatan SK, diantaranya yaitu :

- Mendapatkan penetapan atau hasil keputusan tertulis dari suatu badan atau pejabat negara atau pemerintah.
- Mendapatkan suatu tindakan hukum atas dasar peraturan perundang undangan yang berlaku
- Mendapatkan suatu penetapan yang konkrit, individual, dan final yang berarti keputusan itu dapat ditentukan wujudnya, bersifat pribadi dan sudah pasti atau definitive (tidak dapat didebatkan atau dipermasalahkan).

Dalam hal ini surat keputusan sering ditunjukan kepada individu sebagai solusi dari permasalahan yang dimiliki. Menjadi akhir dari permasalahan yang tentunya sebagai solusi yang tetap memperhatikan peraturan. Tetapi ada juga CPNS yang nakal yang bersangkutan tidak melaksanakan kewajibannya dengan benar. Biasanya terdapat CPNS yang ketika sudah memiliki SK mereka tidak masuk kerja dan tidak menjalankan tugasnya, berikut ini hasil wawancara dengan bapak padmoko selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur.

“begini mbak jika seorang CPNS sudah memiliki SK pengangkatan CPNS tersebut yang bersangkutan wajib melapor pada satuan unit organisasi dan melaksanakan tugasnya tetapi jika dalam 1 bulan setelah diterimanya keputusan pengangkatan sebagai CPNS, CPNS tersebut tidak melaksanakan tugasnya dan tidak melapor, maka CPNS tersebut di berhentikan dengan hormat mbak”. (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Berdasarkan hasil penelitian wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa seperti yang dijelaskan di dalam Undang-undang ASN, calon pegawai negeri sipil adalah para peserta yang telah lolos penyelenggaraan seleksi pengadaan PNS oleh instansi pemerintah melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan serta telah melengkapi dan menyerahkan kelengkapan administrasi kepada pejabat pembina kepegawaian. Apabila yang bersangkutan tidak melapor dan tidak melaksanakan tugasnya hal ini sesuai dengan yang diatur di dalam poin IV huruf F angka 1 lampiran 1 KBKN 11/2002 yang menyatakan bahwa CPNS diberhentikan dengan hormat apabila :

- Mengajukan permohonan berhenti
- Tidak memenuhi syarat kesehatan
- Tidak lulus pendidikan dan pelatihan prajabatan
- Tidak menunjukan kecakapan dalam melaksanakan tugas
- Menunjukan sikap dan budi pekerti yang tidak baik yang dapat menganggu lingkungan pekerjaan
- Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang

- Menjadi anggota atau pengurus partai politik dan telah mengajukan surat permohonan berhenti secara tertulis kepada pejabat pembina kepegawaian atau
- 1 bulan setelah diterimanya keputusan pengangkatan sebagai CPNS tidak melapor dan melaksanakan tugas kecuali bukan karena kesalahan yang bersangkutan.

Seperti penjelasan diatas, terkait Surat Keputusan (SK) berikut ini penjelasan dari Bapak Amar selaku staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur :

"Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah menjalankan masa percobaan lebih dari 2 tahun dan telah memenuhi syarat untuk diangkat menjadi pegawai negeri sipil, tetapi karena suatu sebab belum diangkatnya menjadi pegawai negeri sipil, maka bukan karena kesalahan bersangkutan". (Hasil wawancara 20 Mei 2021)

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa, pengangkatan calon pegawai negeri sipil ditetapkan, setelah memenuhi syarat setiap unsur penilaian prestasi pegawai (SKP) minimal baik, memenuhi syarat-syarat jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi PNS, lulus diklat prajabatan. Berkas persyaratan pengangkatan CPNS menjadi PNS (satu rangkap diserahkan ke BKD) yaitu :

- Surat pengusulan dari kepala SKPD
- Fotocopy SK CPNS

- Fotocopy surat pernyataan melaksanakan tugas
- Fotocopy penilaian prestasi pegawai
- Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter penguji
- Fotocopy surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan prajabatan
- Fotocopy ijazah terakhir sesuai pendidikan pada SK CPNS

BAB V

PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Berdasarkan dari hasil analisis data dan penyajian data terkait Sistem Rekrutmen Tenaga Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur, maka penulis dapat menyimpulkan:

5.1.1 Proses rekrutmen karyawan atau tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur

Sistem Rekrutmen pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur dilaksanakan melalui portal resmi dari Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang dimana para pelamar dapat memilih sesuai dengan yang akan mereka daftar kan dan pelamar sebaiknya membaca dengan cermat ketentuan yang ada tersebut untuk menghindari kesalahan penulisan data yang akan berdampak pada pelamar sendiri. Secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa Sistem Rekrutmen berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat oleh banyak nya pelamar yang akan mengikuti tes seleksi CPNS. Hingga saat ini kendala untuk mencapai tujuan dari Sistem Rekrutmen yang kurang baik, hal tersebut dapat dilihat dari masih adanya proses seperti pengumuman lowongan, pendaftaran dan pelaksanaan tes relatif bebas dari indikasi kolusi.

5.1.2 Faktor penghambat dan pendukung dalam sistem rekruitmen tenaga kerja pada Dinas Kebudayaan da Pariwisata Provinsi Jawa Timur

Faktor penghambat dan pendukung dalam Sistem Rekrutmen yaitu: Faktor pendukung: sumber daya manusia, kode etik PNS. Faktor penghambat: permasalahan pegawai, disiplin pegawai, jabatan yang tidak sesuai, permasalahan surat keputusan.

Sumber daya manusia dapat mendukung kelancaran perkembangan suatu instansi dan menciptakan sumber daya manusia yang profesional, untuk kode etik PNS dalam bekerja seorang PNS memiliki aturan dan aturan tersebut dibuat oleh pemerintah dalam nilai-nilai etika yang dijadikan sebagai pedoman berfikir, bersikap, bertindak, dalam aktivitas sehari hari yang menuntut tanggung jawab suatu profesi. Untuk permasalah pegawai pada tenaga kerja masih kurang baik karena masih adanya ASN yang mempunyai kebiasan buruk dalam berperilaku. Untuk disiplin pegawai bahwa ASN sebagai aparatur Negara yang mempunyai peranan dalam menentukan disiplin yang tinggi, kinerja yang baik serta sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, profesional sadar akan tanggung jawabnya sebagai

pelayanan publik serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Untuk jabatan yang tidak sesuai yaitu dalam memiliki jabatan maka tanggung jawab yang dibebankan maka harus dipertanggungjawabkan agar tidak disalahgunakan. Untuk permasalahan keputusan masih kurang baik, dengan masih adanya ASN yang menyalahgunakan SK nya dengan hal yang kurang baik.

5.2 SARAN

Berdasrkan hasil penelitian dari Sistem Rekrutmen Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur, maka terdapat beberapa saran yang disampaikan antara lain:

1. Perlu adanya kesadaran pada ASN bahwa untuk disiplin pegawai dalam bekerja sangatlah penting karena sangat mempengaruhi penilaian ASN dalam bekerja
2. Perlu adanya sistem rekrutmen agar dalam proses perencanaan atau pengadaan sumber daya manusia mendapatkan ASN yang berkompeten dalam bidangnya
3. Perlu adanya peninjauan dalam memiliki Surat Keputusan agar tidak disalahgunakan oleh ASN yang tidak bertanggung jawab pada tugasnya

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

Dr. edy soetrisno, 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Aceh : Kencana

Moloeng, Lexy J. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosda Karya.

Priyono dan Marnis (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo : Zifatama Publisher

Thoha Miftah. (2008). *Manajemen Kepegawaian Sipil Di Indonesia*. Jakarta: Kencana.

Veithzal Rivai Zainal (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Teori*. Jakarta: Rajawali Pers.

Hasibuan, Malayu S.P. 2009. *Manajemen*: Dasar, Pengertian, dan Masalah. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.

Hari Sabarno, 2007. *Memandu Otonomi Daerah Menjaga Kesatuan Bangsa*, Sinar Grafika, Jakarta.

Sumarsono, sonny. 2003 *Ekonomi Manajemen Sumber Daya Manusia dan Ketenagakerjaan.* Yogyakarta : Graha Ilmu.

JURNAL:

John, Martin (2015). Studi Tentang Proses Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil, ilmu pemerintahan, 3 (4), 1900-1913.

Ajib Rakhmawanto, 2013. Sistem rekrutmen pegawai berbasis kompetensi analisis perspektif pengangkatan PTT menjadi PNS, Jakarta Timur, kebijakan dan manajemen PNS, 7(2).

Peraturan Perundang-Undangan :

Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur

Peraturan Pemerintah no. 63 Tahun 2005 Tentang Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia

INTERNET :

https://elvira.rahayupartners.id/id/know-the-rules/hukum-perusahaan

https://irrineayu.wordpress.com/2015/03/22/rekrutmen-karyawan-definisi-tujuan-proses-dan-kendala-rekrutmen/

https://irrineayu.wordpress.com/2015/03/25/seleksi-sdm-definisi-tujuan-metode-proses-kendala-dan-faktor-yang-dipertimbangkan-dalam-proses-seleksi/

http://www.konsultanpsikologijakarta.com/pengertian-seleksi/

https://ilmumanajemenindustri.com/pengertian-seleksi-proses-seleksi-penerimaan-karyawan/

http://xpresipena.blogspot.com/2011/11/evaluasi-kebijakan-publik.html

http://carceres-carceres.blogspot.com/2012/06/faktor-faktor-yang-mempengaruhi.html

https://sleekr.co/blog/proses-rekrutmen-karyawan-yang-ideal-bagi-perusahaan/

http://insanperforma.co.id/2016/01/rekrutmen-karyawan-definisi-tujuan-proses-dan-sistem-rekrutmen/

https://www.kompas.com/tren/read/2021/04/24/075351065/aturan-baru-tes-cpns-2021-tahapan-seleksi-dan-pemasangan-kamera-di-komputer?page=all

https://www.hestanto.web.id/ketenagakerjaan/

https://banawasekaracademia.home.blog/2019/09/02/permasalahan-sumber-daya-manusia-di-indonesia/

https://www.online-pajak.com/tentang-pph21/pph-21-pegawai-tidak-tetap

https://www.hukumonline.com/klinik/detail/ulasan/cl6997/sanksi-bagi-cpns-yang-tak-pernah-bertugas-setelah-sk-pengangkatan/

https://bkd.ntbprov.go.id/informasi-umum/berita/mengenal-kenaikan-pangkat-pns

https://bkpsdmd.babelprov.go.id/content/kode-etik-aparatur-sipil-negara

https://dokterpajak.com/apa-yang-di-maksud-pegawai-tidak-tetap-itu

https://www.suara.com/news/2021/04/15/093850/syarat-pendaftaran-cpns-2021-jalur-cumlaude-dan-disabilitas?page=all

LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

SISTEM REKRUTMEN TENAGA KERJA DI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TIMUR

1. Pertanyaan penelitian

Input

a. Apakah ada SOP mengenai rekrutmen dan seleksi yang dijalankan di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur?
b. Pada bagian apa yang berhak melakukan rekrutmen dan seleksi terhadap para pelamar di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur?
c. Apakah ada kriteria khusus untuk para pelamar di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur?
d. Apakah ada masalah yang timbul dalam proses merekrut dan seleksi terhadap para pelamar di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur?
e. Bagaimana cara mengatasi permasalahannya dalam merekrut dan seleksi para pelamar?

Metode

a. Apakah ada metode khusus atau ketetapan yang diberlakukan untuk merekrut dan seleksi para pelamar di Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur?
b. Apa saja masalah yang dihadapi dalam metode yang ada untuk proses rekrutmen dan seleksi?
c. Apa yang menjadi penyebab utama diadakannya proses rekrutmen dan seleksi?

Proses

a. Permintaan tenaga kerja
   - Bagaimana cara untuk mengetahui kebutuhan tenaga kerja di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur?
   - Apa yang dijadikan dasar pertimbangan untuk dilakukannya permintaan tenaga kerja di masing-masing bagian atau instansi yang ada di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur?

- Siapa yang berhak melakukan permintaan tenaga kerja di suatu bagian atau instansi?
- Bagaimana alur atau proses dari permintaan tenaga kerja ini?
- Apakah ada ketentuan diberlakukan dalam hal permintaan tenaga kerja ini?
- Siapa yang memberikan persetujuan pengajuan permohonan tenaga kerja?

b. Sumber rektutmen
- Bagaimana alur proses rekrutmen dan seleksi yang berjalan di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur?
- Apakah ada pertimbangan khusus dalam menentukan proses rekrutmen dan seleksi kepada pelamar?

c. Kendala rekrutmen
- Apa saja masalah yang dihadapi oleh SDM dalam hal rekrutmen dan seleksi pegawai baru di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa timur?
- Apakah ada metode khusus untuk mengatasi masalah tersebut?
- Bagaimana tindakan manajemen apabila ada kendala yang menghambat jalannya proses rekrutmen dan seleksi?

d. Seleksi
- Apa saja yng menjadi standart kualifikasi seorang pelamar dipanggil untuk tahap selanjutnya?
- Bagaimana alur proses seleksi dilakukan?
- Siapa yang melakukan proses seleksi?
- Siapa yang mengambil keputusan jika seorang pelamar tersebut diterima atau tidak sebagai pegawai?

e. Output
- Apa yang diharapkan dari adanya proses rekrutmen dan seleksi yang dilakukan di Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur?
- Dalam aspek apa yang paling penting dilakukan dalam menentukan standart spesifikasi karyawan di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur?

YAYASAN BRATA BHAKTI DAERAH JAWA TIMUR
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
STATUS TERAKREDITASI
Administrasi Publik : 0963/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2016
Ilmu Komunikasi : 1888/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2017
Kampus : Jl. A. Yani 114 Surabaya Telp. 031-8285602, Ex. 120, 121 Fax. 031 - 8285601

Nomor : 102 /IV/2021/FSP/UBHARA
Lampiran : -
Perihal : Permohonan ijin Penelitian& Survey

20 April 2021

Kepada :
Yth. Kepala Dinas Kebudayaan dan
Pariwisata Provinsi Jawa Timur
Jl. Wisata Menanggal, Dukuh
Menanggal
di -
Surabaya

Dengan Hormat,

1. Dalam rangka usaha untuk menyusun suatu laporan penelitian/menyusun skripsi bagi mahasiswa/i tingkat akhir, maka dengan ini kami mengharapkan bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu untuk memberi kesempatan guna melaksanakan penelitian di instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

2. Adapun mahasiswa/i tersebut adalah:

Nama	:	Mulan Dyah Suci Lestari
NIM	:	1713121056
Fakultas	:	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Program Studi	:	Administrasi Publik
Judul	:	Sistem Rekruitmen Tenaga Kerja di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur
Tempat Penelitian	:	- Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur
Lama Penelitian	:	± 3 bulan

3. Atas segala bantuan yang diberikan demi keberhasilan penelitian tersebut kami sampaikan terima kasih.

Dekan,

Dra. Tri Prasetijowati, M.Si.

TEMBUSAN : Yth.
- Kepala LPPM UBHARA

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
JALAN PUTAT INDAH NO.1 TELP. (031) - 5677935, 5681297, 5675493
SURABAYA - (60189)

Surabaya, 26 April 2021

Nomor : 070/ 3819 /209.4/ 2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Penelitian/Survey/Research

Kepada
Yth. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Provinsi Jawa Timur
di -
SURABAYA

Menunjuk surat : Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bhayangkara Surabaya
Nomor : 102/IV/2021/FSP/UBHARA
Tanggal : 20 April 2021

Bersama ini memberikan Rekomendasi kepada :

Nama : MULAN DYAH SUCI LESTARI
Alamat : Karangrejo 8/24-B, Wonokromo, Surabaya / 083831764860
Pekerjaan : Mahasiswa / UBHARA
Kebangsaan : Indonesia

bermaksud mengadakan penelitian/survey/research :

Judul : "Sistem Rekrutmen Tenaga Kerja di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur"
Tujuan/bidang : Permohonan data, Wawancara, Skripsi / Administrasi Publik
Dosen Pembimbing : Drs. Heru Irianto, M.Si
Peserta : -
Waktu : 3 Bulan
Lokasi : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur

Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan dukungan dan kerjasama pihak terkait untuk memberikan bantuan yang diperlukan. Adapun kepada peneliti agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berkewajiban menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di daerah setempat;
2. Pelaksanaan penelitian/survey/research agar tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan keamanan dan ketertiban di daerah setempat;
3. Melaporkan hasil penelitian dan sejenisnya kepada Bakesbangpol Provinsi Jawa Timur.

Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. Plt. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI JAWA TIMUR
Kepala Bidang Budaya Politik

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

JOHAN FITRIADI, S.STP., M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19681120 199802 1 001

Tembusan :
Yth. 1. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bhayangkara Surabaya;
2. Yang bersangkutan.

TNGN

TANGGAL	URAIAN	TD.TNGN
20 / 10 / 2020	Bab I	
07 / 02 / 2021	Bab II	
30 / 05 / 2021	BAB III	
17 / 06 / 2021	BAB IV	
18 / 06 / 2021	BAB V	
	Acc	

SURABAYA,
PEMBIMBING II,