

BAB II

DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

A. Profil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Kulon Progo

1. Sejarah

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kulon Progo merupakan lembaga kepegawaian yang ada di wilayah Kabupaten Kulon Progo yang merupakan hasil pengembangan dari lembaga kepegawaian yang ada sebelumnya. Keberadaannya secara resmi ditetapkan dalam Peraturan Bupati Kulon Progo No. 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi, dan Tugas, serta Tata Kerja pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.

Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kulon Progo mempunyai fungsi perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pemberian dukungan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian, pembinaan, dan pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati di bidang kepegawaian.

Untuk dapat mengukur kinerja BKPP serta melakukan analisis terhadap tingkat pencapaian target yang direncanakan, perlu dilakukan evaluasi terhadap capaian kinerja sasaran yang telah ditetapkan. Salah satu bentuk penilaian serta bentuk pertanggungjawaban Instansi Pemerintah kepada masyarakat adalah

seperti yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Pemerintah No. 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Penyusunan LKJIP dilakukan dengan landasan Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Bupati Kulon Progo No.8 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pasal 12 ayat (1) dan ayat (2).

2. Perencanaan Strategis

1) Visi dan Misi

Visi adalah sebuah pandangan yang berkaitan dengan masa depan dan bagaimana Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Kulon Progo harus diarahkan agar memiliki kinerja yang baik dan terus berkembang. Visi adalah gambaran mengenai cita-cita dan harapan yang ingin diwujudkan oleh suatu instansi.

Mengacu pada Visi Pemerintahan Daerah Kabupaten Kulon Progo yang tertuang di dalam RPJMD Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017-2022 yakni **“Terwujudnya masyarakat Kulon Progo yang sejahtera, aman, tenteram,**

berkarakter, dan berbudaya berdasarkan iman dan taqwa”, maka visi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017-2022 yaitu : **“Terwujudnya sumber daya manusia aparatur, profesional, dan beretika”**.

Misi adalah sesuatu yang diemban atau dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kulon Progo sebagai penjabaran dari visi yang telah dirumuskan. Dengan adanya misi diharapkan seluruh perangkat organisasi dan pihak yang terkait dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kulon Progo dan proses penyelenggaraan pemerintahan. Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017-2022 adalah : **“Mewujudkan sumber daya manusia yang sehat, berprestasi, mandiri, berkarakter, dan berbudaya”**.

2) Tujuan dan Sasaran

Mengacu pada visi dan misi yang telah ditetapkan, maka tujuan jangka menengah selama lima tahun anggaran adalah : **“Meningkatnya kualitas aparatur”**.

Berdasarkan misi yang telah ditetapkan, maka sasaran-sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu lima tahun adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1**Sasaran Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kabupaten
Kulon Progo**

N o	Sasaran	Program Kerja/Urusan	Indikator Kinerja	Satuan	Targ et
1		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	%	100
2		Program Perencanaan, Pengend alian dan Evauasi Kinerja	Capaian Perencanaan, Pengend alian dan Evaluasi Kinerja	%	100
3		Program Peningkatan Sarana/Prasarana Kerja dan Kualitas Sumber Daya Manusia OPD	Capaian Peningkatan Sarana/Prasarana Kerja dan Kualitas Sumber Daya Manusia OPD	%	100
4	Meningkatn ya Kualitas Aparatur	Program Pendayagunaan Aparatur	Capaian Peningkatan Pendayagunaan Aparatur	%	84,3 4
5	Meningkatn	Program	Capaian	%	91,8

	ya Kualitas Aparatur	Pengembangan Aparatur	Pengembangan Aparatur		0
6	Meningkatn ya Kualitas Aparatur	Program Pembinaan dan Pelayanan Aparatur	Capaian Pembinaan Layanan Aparatur	%	78,3 7

Sumber : LKJIP BKPP Kulon Progo 2017

3) Strategi

Setelah menentukan tujuan dan sasaran, maka yang perlu dilakukan adalah bagaimana hal tersebut dapat dicapai. Langkah yang perlu dilakukan dalam merealisasikan tujuan dan sasaran meliputi penetapan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan. Strategi dan kebijakan BKPP tahun 2017 dituangkan ke dalam program dan kegiatan seperti pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2

Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan BKPP Kabupaten Kulon Progo

Strategi	Kebijakan	Program dan Kegiatan
<p>a. Peningkatan efektivitas kualitas SDM aparatur</p> <p>b. Peningkatan sistem dan mekanisme koordinasi yang partisipatif</p>	<p>1. Memberikan kesempatan kepada PNS yang telah memenuhi kriteria untuk mengikuti diklat</p> <p>2. Memberikan peluang kepada PNS yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menduduki jabatan tertentu</p>	<p>A. Program Pendayagunaan Aparatur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mutasi dan alih jabatan fungsional tertentu 2. Penataan jabatan fungsional umum 3. Pengelolaan kenaikan pangkat PNS 4. Pengendalian penilaian angka kredit 5. Pelaksanaan Ujian Dinas dan UPKP
<p>c. Peningkatan kualitas anggaran yang efektif dan efisien</p> <p>d. Peningkatan kualitas kinerja yang efektif dan efisien</p> <p>e. Pengalokasian</p>	<p>kepada PNS yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menduduki jabatan tertentu</p>	<p>B. Program Pengembangan Aparatur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan formasi dan pengadaan PNS 2. Pengelolaan pegawai non-PNS 3. Pengangkatan PNSD jabatan Struktural 4. Pengelolaan tugas belajar dan izin belajar 5. Pendidikan penjurangan struktural 6. Pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional

anggaran berbasis kinerja f. Peningkatan teknologi informasi pendukung pelaksanaan tugas g. Peningkatan sosialisasi perubahan peraturan perundang-undangan	3. Mempermudah PNS dalam pengurusan pensiun, naik pangkat, Karpeg, KPE, Karis, Karsu, Taspen dan Askes 4. Mempercepat informasi data kepegawaian	C. Program Pembinaan dan Pelayanan Aparatur 1. Pembinaan disiplin pegawai 2. Pembinaan nilai-nilai integritas pegawai 3. Pengelolaan administrasi kepegawaian 4. Pengelolaan TPP 5. Pengelolaan Data dan Tata Usaha Kepegawaian
--	---	---

4) Misi

a. Strategi

Strategi dalam mewujudkan sasaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan Visi dan Misi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kulon Progo yang dirumuskan dalam *grand design* pengelolaan manajemen kepegawaian Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

- 1) Peningkatan efektivitas kualitas SDM aparatur
- 2) Peningkatan sistem dan mekanisme koordinasi yang partisipatif
- 3) Peningkatan kualitas anggaran yang efektif dan efisien
- 4) Peningkatan kualitas kinerja yang efektif dan efisien

- 5) Pengalokasian anggaran berbasis kinerja
- 6) Peningkatan teknologi informasi pendukung pelaksanaan tugas
- 7) Peningkatan sosialisasi perubahan peraturan perundang-undangan

b. Kebijakan

- 1) Memberikan kesempatan kepada PNS yang telah memenuhi kriteria untuk mengikuti diklat
- 2) Memberikan peluang kepada PNS yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menduduki jabatan tertentu
- 3) Mempermudah PNS dalam pengurusan pensiun, naik pangkat, Karpeg, KPE, Karis, Karsu, Taspen dan Askes
- 4) Mempercepat informasi data kepegawaian

c. Program

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran
- 3) Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Kinerja
- 4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia SKPD
- 5) Program Pendayagunaan Aparatur
- 6) Program Pengembangan Aparatur
- 7) Program Pembinaan dan Pelayanan Aparatur

d. Kegiatan

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a) Penyediaan Jasa dan Peralatan Perkantoran
 - b) Penyediaan Jasa Keuangan
 - c) Penyediaan Rapat-Rapat, Konsultasi dan Koordinasi
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran
 - a) Pengadaan Sarana dan Prasarana Perkantoran
 - b) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran
- 3) Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Kinerja
 - a) Penyusunan Perencanaan Kinerja SKPD
 - b) Penyusunan Laporan Keuangan
 - c) Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja
- 4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia SKPD
 - a) Pendidikan dan Pelatihan Non-Formal
- 5) Program Pendayagunaan Aparatur
 - a) Mutasi dan Alih Jabatan Fungsional Tertentu
 - b) Penataan Jabatan Fungsional Umum
 - c) Pengelolaan Kenaikan Pangkat PNS
 - d) Pengendalian Penilaian Angka Kredit
 - e) Pelaksanaan Ujian Dinas dan UPKP
- 6) Program Pengembangan Aparatur
 - a) Penyusunan Formasi dan Pengadaan PNS
 - b) Pengelolaan Pegawai Non-PNS

- c) Pengangkatan PNSD Jabatan Struktural
 - d) Pengelolaan Tugas Belajar dan Izin Belajar
 - e) Pendidikan Penjurangan Struktural
 - f) Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan, Teknis dan Fungsional
- 7) Program Pembinaan dan Pelayanan Aparatur
- a) Pembinaan Disiplin Pegawai
 - b) Pembinaan Nilai-Nilai Integritas Aparatur Sipil Negara
 - c) Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
 - d) Pengelolaan TPP
 - e) Pengelolaan Data dan Tata Usaha Kepegawaian

3. Keadaan Pegawai

Jumlah pegawai di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan per 31 Desember 2017 adalah sebanyak 54 (lima puluh empat) orang, dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 2.3

Jumlah Pegawai BKPP menurut Golongan dan Jabatan

No	Uraian	Golongan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1.	Kepala	0	0	0	1	1
2.	Sekretariat	0	4	10	1	15
3.	Bidang Data Disiplin dan	0	1	9	1	11

	Kesejahteraan					
4.	Bidang Mutasi Kepegawaian	0	1	4	1	6
5.	Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan	0	2	11	1	14
6.	Jabatan Fungsional Tertentu "Analisis Kepegawaian Muda"	0	0	4	0	4
7.	Jabatan Fungsional Tertentu "Analisis Kepegawaian Pelaksana"	0	0	2	0	4
8.	PNS Tugas Belajar	0	0	1	0	1
Jumlah		0	7	41	5	54

Sumber : LKJIP BKPP Kulon Progo 2017

Tabel 2.4

Jumlah Pegawai BKPP Berdasarkan Pendidikan

No	Uraian	SD	SLTP	SLTA	D I/II/III	DIV/S1	S2/S3	Jumlah
1.	Kepala	0	0	0	0	0	1	1
2.	Sekretariat	0	1	6	2	6	0	15
3.	Bidang Data Disiplin dan	0	0	3	2	3	3	11

	Kesejahteraan							
4.	Bidang Mutasi Kepegawaian	0	0	1	0	3	2	6
5.	Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan	0	0	5	0	6	3	14
6.	Jabatan Fungsional Tertentu “Analisis Kepegawaian Muda”	0	0	0	0	4	0	4
7.	Jabatan Fungsional Tertentu “Analisis Kepegawaian Pelaksana”	0	0	0	2	0	0	2
8.	PNS Tugas Belajar	0	0	0	0	1	0	1
	Jumlah	0	1	15	6	23	9	54

Sumber : LKJIP BKPP Kulon Progo

Tabel 2.5

Jumlah Pegawai BKPP Menurut Jabatan Struktural/Fungsional

No	Uraian	PNS Tugas Belajar	JFU	JFT	Eselon			Jumlah
					I	II	III	
1.	Kepala	0	0	0	1	0	0	1
2.	Sekretariat							
3.	Bidang Data Disiplin dan Kesejahteraan	0	7	0	0	1	2	10
4.	Bidang Mutasi Kepegawaian	0	4	0	0	1	2	7
5.	Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan	0	5	0	0	1	2	8
6.	Jabatan Fungsional Tertentu “Analisis Kepegawaian Muda”	0	5	0	0	1	2	8
7.	Jabatan Fungsional Tertentu “Analisis Kepegawaian Pelaksana	0	0	0	0	0	0	0

8.	PNS Tugas Belajar	1	0	0	0	0	0	1
Jumlah		2	32	5	1	5	10	54

Sumber : LKJIP BKPP Kulon Progo 2017

Tabel 2.6

Jumlah Pejabat BKPP yang Telah Memenuhi Syarat Kepangkatan

No	Uraian	Pejabat Memenuhi Syarat Kepangkatan	Jumlah Jabatan yang Ada
1.	Kepala	1	1
2.	Sekretariat	3	3
3.	Bidang Data Disiplin dan Kesejahteraan	4	4
4.	Bidang Mutasi Kepegawaian	3	3
5.	Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan	4	4
Jumlah		15	15

Sumber : LKJIP BKPP Kulon Progo 2017

Tabel 2.7

Jumlah Pejabat Struktural BKPP yang Telah Melaksanakan Diklat PIM

No	Uraian	Pejabat yang Telah Diklat PIM	Jabatan yang Ada
1.	Kepala	1	1
2.	Sekretariat	3	3
3.	Bidang Data Disiplin dan Kesejahteraan	4	4
4.	Bidang Mutasi Kepegawaian	3	3
5.	Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan	3	4
Jumlah		14	15

Sumber : LKJIP BKPP Kulon Progo 2017

B. Profil Pejabat Struktural Melalui Hasil Lelang Jabatan di Pemerintah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2018

1. Nama : Drs. Sumiran

NIP : 196401011986021013

Tempat/Tanggal Lahir : Kulon Progo, 1 Januari 1964

Pendidikan : S1 Pemerintahan

Golongan : IV C

Jabatan : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

2. Nama : R. Heriyanto, S.H., M.M.

NIP : 196806061995011001

Tempat/Tanggal Lahir : 6 Juni 1968

Pendidikan : S2 Manajemen

Golongan : IV B

Jabatan : Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang

3. Nama : Arif Prastowo, S.Sos., M.Si.

NIP : 197005141996031004

Tempat/Tanggal Lahir :

Pendidikan :

Golongan : IV B

Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup

4. Nama : Sudarmanto, S.IP, M.Si.

NIP : 197305121998031008

Tempat/Tanggal Lahir : Kulon Progo, 12 Mei 1973

Pendidikan : S2 Administrasi Negara

Golongan : IV C

Jabatan : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian

Penduduk dan Keluarga Berencana

5. Nama : Ir. Gusdi Hartono, M.T.

NIP : 196508061993031004

Tempat/Tanggal Lahir : Sragen, 6 Agustus 1965

Pendidikan : S2 Teknik Sipil

Golongan : IV B

Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan

Permukiman

6. Nama : Drs. Lucius Bowo Pristianto

NIP : 196510291992031004

Tempat/Tanggal Lahir :

Pendidikan :

Golongan : IV B

Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan

C. Daftar Eselonisasi, Panitia Seleksi Lelang Jabatan, dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Yang Diisi Melalui Seleksi Terbuka Di Pemerintah Kabupaten Kulon Progo 2018

Tabel 2.8

Eselonisasi Pejabat Struktural di Kabupaten/Kota

Eselon	Jabatan di Pemerintah Kabupaten/Kota
Eselon II a	Sekretaris Daerah
Eselon II b	Asisten, Sekretaris DPRD, Kepala Badan, Inspektur, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas A dan Kelas B, dan Direktur Rumah Sakit Khusus Daerah Kelas A
Eselon III a	Kepala Kantor, Camat, Kepala Bagian, Sekretaris Dinas, Sekretaris Badan dan Inspektorat, Inspektur Pembantu, Direktur Rumah Sakit Umum Khusus Daerah Kelas B, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C, Wakil Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas A dan Kelas B, dan Wakil Direktur Rumah Sakit Umum Khusus Daerah Kelas A
Eselon III b	Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Bidang Rumah Sakit Umum Daerah, Direktur Rumah Sakit Umum Kelas D, dan Sekretaris Camat
Eselon IV a	Lurah, Kepala Seksi, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan

Sumber : Web Kemenpan-RB

Dari tabel tentang eselonisasi jabatan diatas dapat diketahui bahwa eselon II a merupakan jabatan tertinggi yang dipegang oleh pejabat struktural di dalam struktur jabatan kepegawaian kabupaten/kota. Pemegang jabatan eselon II di wilayah kabupaten/kota adalah Sekretaris Daerah yang tergolong kedalam eselon II a.

Jabatan struktural yang berada dibawah pejabat eselon II a adalah jabatan eselon II b. Adapun jabatan eselon II b di wilayah kabupaten/kota adalah Asisten (II b), Sekretaris DPRD (II b), Kepala Badan (II b), Inspektur (II b), Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas A dan Kelas B (II b), dan Direktur Rumah Sakit Khusus Daerah Kelas A (II b).

Eselon III merupakan jabatan struktural yang berada dibawah eselon II. Jabatan eselon III untuk wilayah kabupaten/kota meliputi Kepala Kantor (III a), Camat (III a), Kepala Bagian (III a), Sekretaris Dinas (III a), Sekretaris Badan dan Inspektorat (III a), Inspektur Pembantu (III a), Direktur Rumah Sakit Umum Khusus Daerah Kelas B (III a), Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C (III a), Wakil Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas A dan Kelas B (III a), dan Wakil Direktur Rumah Sakit Umum Khusus Daerah Kelas A (III a), Kepala Bidang (III b), Kepala Bagian (III b), Kepala Bidang Rumah Sakit Umum Daerah (III b), Direktur Rumah Sakit Umum Kelas D (III b), dan Sekretaris Camat (III b).

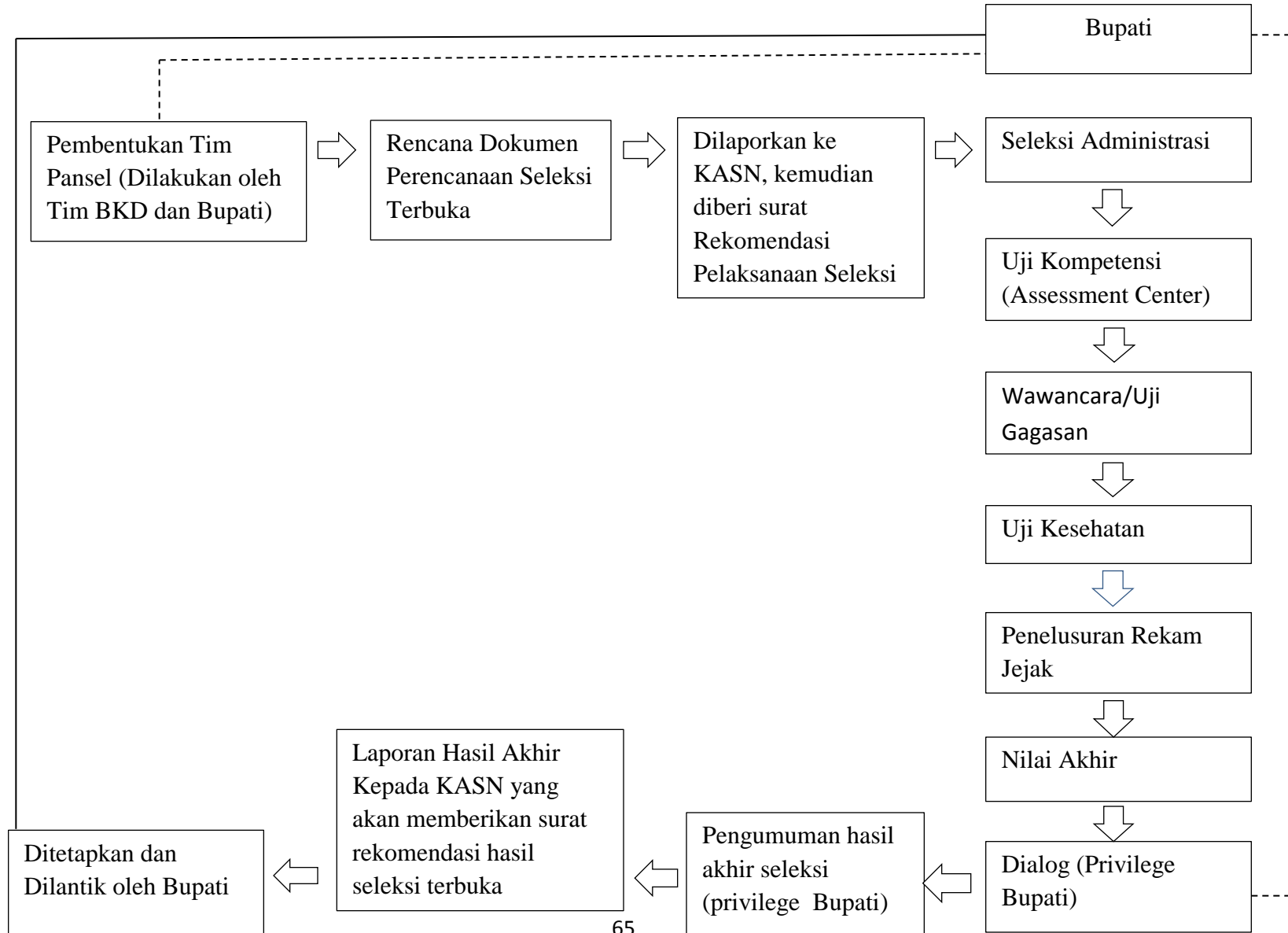
Jabatan struktural yang paling rendah di lingkungan kabupaten/kota yang berada dibawah eselon III adalah eselon IV. Jabatan eselon IV di kabupaten/kota

adalah Lurah (IV a), Kepala Seksi (IV a), Kepala Sub Bidang (IV a), Kepala Sub Bagian (IV a), Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan (IV a).

D. Alur Pelaksanaan Lelang Jabatan di Pemkab Kulon Progo

Pengisian jabatan melalui proses lelang jabatan yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Kulon Progo memiliki alur yang berbeda jika dibandingkan dengan alur lelang jabatan sebelumnya karena prosedur lelang jabatan sudah diatur dalam undang-undang yang berlaku secara nasional. Sebagai bagian dari Provinsi DIY, pemerintah Kabupaten Kulon Progo mengikuti alur lelang jabatan yang sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemda DIY. Lelang jabatan sendiri diikuti oleh para pegawai yang sudah mencapai eselon II (golongan IV B) dan berdasarkan ketentuan yang berlaku, para peserta lelang jabatan harus diuji dengan metode *Assessment Center Full* yang cukup panjang dan memakan waktu. Dengan alur yang panjang dan penilaian yang lebih mendetail diharapkan agar hasil yang didapatkan juga lebih maksimal. Alur ini akan menggambarkan bagaimana proses seleksi yang dilakukan, mulai dari pembentukan pansel hingga penetapan dan pelantikan peserta lelang jabatan yang telah lolos oleh Bupati. Sesuai dengan penjelasan yang diberikan oleh Hendra Yuandana selaku Kepala Seksi Pengukuran dan Pengukuran Balai PKP BKD DIY dan Siti Fajriah selaku Kepala Sub Bidang Mutasi Jabatan BKPP Kabupaten Kulon Progo, alur proses seleksi terbuka atau lelang jabatan yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Kulon Progo adalah sebagai berikut :

Bagan 2.1 Alur Proses Lelang Jabatan di Pemerintah Kabupaten Kulon Progo



- 1) Bupati selaku Pembina akan melakukan koordinasi dengan BKD DIY untuk membentuk tim panel atau panitia seleksi beserta sekretaris panel untuk melaksanakan seleksi terbuka/lelang jabatan.
- 2) Panel atau panitia seleksi yang telah dibentuk melakukan rapat untuk menentukan persyaratan dan rencana pengumuman yang berisi informasi yang berkaitan dengan formasi jabatan yang akan di lelang.
- 3) Setelah itu, dokumen perencanaan itu akan dikonsultasikan kepada KASN untuk diperiksa kembali apakah ada hal yang perlu diperbaiki atau tidak dan jika ada kekurangan akan dikembalikan dan apabila dianggap sesuai maka KASN akan mengirimkan surat rekomendasi untuk melaksanakan seleksi jabatan tinggi pratama di Kabupaten Kulon Progo.
- 4) Kemudian akan diumumkan bahwa akan ada lelang jabatan dengan masa pendaftaran 15 (lima belas) hari kerja.
- 5) Setelah masa pendaftaran berakhir maka akan dilakukan seleksi administrasi untuk meninjau kembali persyaratan yang masuk ke meja tim panel.
- 6) Hasil seleksi administrasi kemudian akan diumumkan oleh panel untuk mengetahui siapa saja yang lolos dari tahap seleksi itu.
- 7) Setelah hasil seleksi administrasi diumumkan, kemudian para peserta akan mengikuti *assessment center*/uji kompetensi di BKD

DIY yang terdiri atas psikotes, *leaderless group discussion*, *in basket*, *problem analysis*, dan *presentation*.

- 8) Kemudian peserta akan mengikuti tes kesehatan yang berupa tes tertulis, tes fisik, tes narkoba, dan psikometrik di RSUD Kulon Progo.
- 9) Peserta kemudian menyerahkan makalah yang dibuat sebagai materi untuk uji gagasan di sekretariat panel dan mengikuti sesi wawancara.
- 10) Panel kemudian melakukan peninjauan rekam jejak dari peserta lelang jabatan untuk mengetahui pengalaman serta perilaku kandidat di tempat kerja, baik itu terhadap atasan maupun bawahan.
- 11) Hasil dari setiap tahapan ujian tersebut kemudian akan menjadi pertimbangan untuk menentukan tiga kandidat yang layak kepada Bupati.
- 12) Setelah ditentukannya tiga kandidat yang layak maka Bupati akan mengadakan dialog empat mata dengan masing-masing kandidat untuk memastikan kompetensi serta komitmen dari setiap kandidat.
- 13) Kemudian Bupati akan memilih salah satu dari ketiga kandidat tersebut yang dirasa layak dan akan dibuat surat keputusan.
- 14) Hasil seleksi akan dilaporkan kepada KASN bahwa proses seleksi terbuka di Pemkab Kulon Progo berjalan dengan baik, setelah itu

KASN akan menerbitkan surat rekomendasi hasil seleksi terbuka
JPT pratama Pemkab Kulon Progo.

15) Bupati menetapkan dan melantik para kandidat yang terpilih dalam
seleksi terbuka.

Alur diatas merupakan tahap-tahap dari seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh Pemkab Kulon Progo secara sistematis dan terstruktur. Koordinasi tersebut dilakukan sebagai upaya dalam menjalin kerjasama dengan pihak-pihak yang terkait dalam membantu proses seleksi. Hal ini dilakukan oleh Pemkab Kulon Progo dalam rangka menjamin obyektifitas dalam penilaian saat proses seleksi dengan mengundang pakar, tokoh, profesional, atau pegawai dari instansi lain yang kemudian akan dimasukkan kedalam kepanitiaan seleksi lelang jabatan.

Untuk memudahkan pemahaman mengenai alur lelang jabatan, penulis akan menyusun proses seleksi terbuka dalam beberapa tahapan. Penulis akan membagi tahap demi tahap proses seleksi terbuka dalam Sembilan tahap. Proses tersebut akan dipaparkan dari disampaikannya pengumuman hingga penyampaian kepada gubernur. Tahapan-tahapan tersebut adalah sebagai berikut.

Tabel 2.8**Tahapan Seleksi Terbuka di Pemerintah Kabupaten Kulon Progo**

Tahapan	Kegiatan	Keterangan
Tahapan I	Pengumuman	Diumumkan melalui internet dan surat kabar
Tahapan II	Pendaftaran	Pendaftaran dilakukan selama 15 (lima belas) hari kerja
Tahapan III	Seleksi Administrasi	Verifikasi berkas kandidat
Tahapan IV	Pengumuman hasil seleksi administrasi	Hasil dari verifikasi dan peninjauan berkas kandidat
Tahapan V	Assessment Center	Psikotes, LGD, In-basket, Problem Analysis, Presentation
Tahapan VI	Uji Gagasan/Wawancara	Kandidat akan diwawancarai oleh PANSEL terkait dengan makalah yang dibuat
Tahapan VII	Uji Kesehatan	Tes tertulis, tes fisik, tes narkoba, psikometrik
Tahapan VIII	Penelusuran Rekam Jejak	Mengeksplorasi pengalaman dan kepribadian kandidat
Tahapan IX	Penyampaian kepada Bupati	3 kandidat per jabatan yang diperoleh melalui pengujian dan untuk masing-masing jabatan

		akan dipilih satu kandidat yang berhak menjadi kepala dinas
Tahapan X	Laporan kepada KASN	Bupati melaporkan hasil seleksi kepada KASN untuk kemudian diterbitkan surat rekomendasi
Tahapan XI	Penetapan dan pelantikan pejabat hasil seleksi terbuka	Bupati menetapkan dan melantik pejabat hasil seleksi terbuka

Sumber : Arsip Sub-Bidang Mutasi Jabatan BKPP Kulon Progo