

**PERAN MANAJEMEN REKRUTMEN DALAM MENJARING PEGAWAI
DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2019**



SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Disusun Oleh

APRILIA AYU SETIYONINGRUM

NIM. 16490039

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

2020

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Aprilia Ayu Setiyoningrum

NIM : 16490039

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan bahwa sesungguhnya skripsi saya dengan judul “Peran Manajemen Rekrutmen dalam Menjaring Pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019” adalah asli hasil penelitian sendiri dan bukan plagiasi karya orang lain, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 10 Februari 2020

Penulis



Aprilia Ayu Setiyoningrum
NIM. 16490039

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERSETUJUAN BERJILBAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Aprilia Ayu Setiyoningrum

NIM : 16490039

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan bahwa sesungguhnya saya tidak menuntut kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta atas pemakaian Jilbab dalam Ijazah Sarjana saya. Seandainya suatu hari nanti terdapat instansi yang menolak ijazah tersebut karena penggunaan Jilbab, saya akan menanggung sendiri tanpa melibatkan pihak lain, termasuk institusi dimana saya menempuh program S1.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh dan penuh kesadaran.

Yogyakarta, 10 Februari 2020

Yang membuat pernyataan,



Aprilia Ayu Setiyoningrum

NIM. 16490039

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti, memberi petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan bimbingan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Aprilia Ayu Setiyoningrum
NIM : 16490039
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Judul : Peran Manajemen Rekrutmen dalam Menjaring Pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019

sudah dapat diajukan kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan.

Dengan ini kami berharap agar skripsi/saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqasyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 10 Februari 2020

Pembimbing,



Dr. Subiyantoro, M.Ag.
NIP. 19590410 198503 1 005



SURAT PENGESAHAN SKRIPSI

Nomor: B-390/Un.02/DT/PP.00.9/03/2020

Skripsi dengan judul “Peran Manajemen Rekrutmen dalam Menjaring Pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019” yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Aprilia Ayu Setiyoningrum
NIM : 16490039
Telah Dimunaqosyahkan pada : 28 Februari 2020
Nilai Munaqosyah : A-

dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQOSYAH

Ketua Sidang

Dr. Subiyantoro, M.Ag.
NIP. 19590410 198503 1 005

Penguji I

Penguji II

Dra. Nurrohmah, M.Ag.
NIP. 19550823 198303 2 002

Drs. H. Mangun Budiyanto, M.S.I.
NIP. 19551219 198503 1 001

YOGYAKARTA

Yogyakarta, 28 Februari 2020

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga



Dr. Ahmad Arifi, M.Ag.
NIP. 19661121 1999203 1 002

MOTTO

فَلَا أُقْسِمُ بِرَبِّ الْمَشَارِقِ وَالْمَغْرِبِ إِنَّا لَقَدِرُونَ^١

“Maka aku bersumpah dengan Tuhan Yang memilikitimur dan barat,
sesungguhnya Kami benar-benar Maha Kuasa.”^a

(QS. Al-Ma’arij: 40)



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan untuk

Almamater Tercinta

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

Yogyakarta



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
أَلْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ عِلْمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ
ثُمَّ صَلَاةٌ وَسَلَامٌ عَلَى رَسُولِ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT Yang Maha Esa yang telah melimpahkan segala kenikmatan terutama nikmat Islam dan iman, memberikan kesempatan dan kebahagiaan yang tak terduga dan tak terhingga sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Shalawat salam senantiasa terurah kepada Nabi Muhammad SAW, suri tauladan dalam segala aspek kehidupan.

Skripsi ini mengkaji tentang peran manajemen rekrutmen dalam menjanging pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2019. Penulis menyadari bahwa terselesaikannya skripsi ini tidak terlepas tanpa adanya bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai macam pihak. Oleh karena itu, tanpa mengurangi rasa hormat, peneliti ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Ahmad Arifi, M.Ag., Selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan pengarahan yang berguna bagi saya selama menjadi mahasiswa.
2. Bapak Dr. Imam Machali, M.Pd., selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah banyak memberikan motivasi untuk selalu kreatif, produktif dan inovatif.
3. Bapak Dr. Zainal Arifin, M.Si., selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam serta segenap dosen yang telah memberikan motivasi dan arahan dalam menempuh kuliah di program studi MPI.
4. Bapak Muhammad Qowim, S.Ag., M.Ag., selaku Penasehat Akademik, yang telah memberikan bimbingan dan dukungan yang sangat berguna dalam keberhasilan saya selama studi.

5. Bapak Dr. Subiyantoro, M.Ag., selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah membimbing saya dengan kesabarannya dalam meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan bimbingan serta arahan dalam penyusunan dan penyelesaian skripsi ini.
6. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan yang telah membantu saya dalam menyelesaikan studi saya selama ini.
7. Pihak Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah memberikan izin penelitian. Secara khusus terimakasih kepada Bapak Fachrudin, M.A., Bapak Husni Tamrin, S.E., Bapak Ikhsan Abadi, S.Sos., Ibu Dini Meiyanti, S.E., M.Si., Ibu Qurrotul Aini, SE. M.Acc, Akt., C.A., dan Ibu Setyaningsih, S.IP. atas kerjasama dan kesediaan meluangkan waktu kepada penulis untuk diwawancarai sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
8. Kedua orang tua dan segenap keluarga tercinta, atas curahan cinta, do'a, kasih sayang, dukungan, motivasi dan perhatiannya. Syukur tak terhingga kepada Allah yang telah menganugrahkan keluarga ini kepada saya. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan Rahman rahim, dan keberkahanNya kepada kita.
9. Semua pihak yang telah membantu demi kelancaran skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Peneliti berdo'a semoga semua bantuan, bimbingan dan dukungan tersebut diterima sebagai amal baik oleh Allah SWT, Aamiin.

Yogyakarta, 18 Februari 2020

Penulis,



Aprilia Ayu Setiyoningrum
NIM. 16490039

ABSTRAK

Aprilia Ayu Setiyoningrum, *Peran Manajemen Rekrutmen dalam Menjaring Pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019*. Skripsi. Yogyakarta: Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta 2020.

Sumber daya manusia adalah hal yang penting dan sangat berpengaruh dalam menjalankan kegiatan operasional organisasi sehingga kelangsungan hidup dan kontinuitas organisasi terus terjaga. Salah satu cara dalam mendapatkan sumber daya manusia adalah melalui rekrutmen. Pengadaan pegawai yang terdiri dari proses rekrutmen, seleksi dan penempatan sumber daya manusia tidak boleh diabaikan, karena akan menentukan keberhasilan dan eksistensi suatu organisasi maupun instansi pemerintahan. Peran manajemen rekrutmen diperlukan dalam proses seleksi dengan dilandasi suatu perencanaan pegawai yang benar-benar matang untuk memperoleh sumber daya manusia dengan jumlah yang sesuai dengan kebutuhan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Data diperoleh melalui proses reduksi data dan transcribing, kemudian dianalisis dengan menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian: (1) Manajemen rekrutmen di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY sudah memiliki peran yang nampak dalam menjaring pegawai. Adapun peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai, meliputi peran perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengevaluasian. (2) Efektivitas peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY sudah baik karena sudah dilakukan sesuai dengan SOP berupa juklak dan juknis yang tertuang dalam Peraturan PAN-RB nomor 23 tahun 2019 tentang Kriteria Penetapan Kebutuhan PNS dan Pelaksanaan Seleksi PNS. (3) Faktor pendukung dalam manajemen rekrutmen untuk menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY antara lain; sumber daya manusia yang berkualitas, adanya SOP (*Standard Operating Procedure*) berupa juklak dan juknis, serta fasilitas yang sudah cukup memadai. Faktor penghambat dalam manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY adalah anggaran.

Kata Kunci: Peran Manajemen, Manajemen Rekrutmen, Pegawai Berkualitas.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	ii
HALAMAN SURAT PERSETUJUAN BERJILBAB	iii
HALAMAN SURAT PERSETUJUAN PEMBIMBING	iv
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	8
1. Tujuan Penelitian	8
2. Kegunaan Penelitian	9
D. Kajian Penelitian Terdahulu.....	10
E. Kajian Teori	20
1. Manajemen Rekrutmen	20
2. Peran Manajemen Rekrutmen.....	34
3. Pegawai Kementerian Agama	35
F. Metode Penelitian.....	43
1. Jenis Penelitian.....	43
2. Subjek Penelitian.....	45
3. Metode Pengumpulan Data.....	46
4. Uji Keabsahan Data.....	48
5. Teknik Analisis Data.....	49
G. Sistematika Pembahasan	51
BAB II : GAMBARAN UMUM KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	53

A. Sejarah Kantor Wilayah Kementerian Agama Republik Indonesia Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.....	53
B. Visi dan Misi Kementerian Agama Republik Indonesia Daerah Istimewa Yogyakarta	57
1. Visi.....	57
2. Misi	57
C. Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Wilayah Kementerian Agama Republik Indonesia Daerah Istimewa Yogyakarta.....	58
1. Tugas Pokok.....	58
2. Fungsi.....	58
D. Lambang Kementerian Agama Republik Indonesia	59
E. Struktur Organisasi Kantor Wilayah Kementerian Agama Republik Indonesia Daerah Istimewa Yogyakarta	61
BAB III : PERAN MANAJEMEN REKRUTMEN DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA DALAM MENJARING PEGAWAI.....	72
A. Manajemen Rekrutmen di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta dalam Menjaring Pegawai	72
1. Perencanaan.....	73
2. Pelaksanaan.....	76
3. Pengendalian	83
4. Evaluasi.....	85
B. Efektivitas Manajemen Rekrutmen dalam Menjaring Pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta	87
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Rekrutmen dalam Menjaring Pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta	90
BAB IV : PENUTUP.....	99
A. Simpulan.....	99
B. Saran-saran.....	102
C. Kata Penutup.....	103
DAFTAR PUSTAKA	104
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	107

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 2.1. Lambang Kementerian Agama Republik Indonesia.....59
- Gambar 2.2. Struktur Organisasi Kantor Wilayah Kementerian Agama
Daerah Istimewa Yogyakarta63



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Surat Penunjukkan Pembimbing
Lampiran II	: Bukti Seminar Proposal
Lampiran III	: Kartu Bimbingan Skripsi
Lampiran IV	: Surat Izin Penelitian dari Fakultas
Lampiran V	: Surat Keterangan Bukti Penelitian
Lampiran VI	: Sertifikat PPL 1
Lampiran VII	: Sertifikat PPL KKN Integratif
Lampiran VIII	: Sertifikat IKLA
Lampiran IX	: Sertifikat TOEFL
Lampiran X	: Sertifikat PKTQ
Lampiran XI	: Sertifikat ICT
Lampiran XII	: Sertifikat OPAC
Lampiran XIII	: Sertifikat SOSPEM
Lampiran XIV	: <i>Curriculum Vitae</i>
Lampiran XV	: Pedoman Wawancara
Lampiran XVI	: Transkrip Wawancara
Lampiran XVII	: Foto Dokumentasi

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas.¹ Sumber daya manusia adalah hal yang penting dan sangat berpengaruh dalam menjalankan kegiatan operasional organisasi sehingga kelangsungan hidup dan kontinuitas organisasi terus terjaga. Wilson Bangun mengemukakan bahwa salah satu sumber daya organisasi yang memiliki peran penting dalam pencapaian tujuan adalah sumber daya manusia.² Karyawan atau pegawai merupakan sumber daya manusia yang sangat penting dalam suatu organisasi, terlebih dalam sebuah organisasi publik seperti instansi pemerintahan. Sebab, dalam instansi pemerintahan peran pegawai sebagai aparatur pemerintahan yang melaksanakan tugasnya dengan baik akan menentukan keberhasilan pembangunan. Oleh karena itu, dalam pelaksanaannya dibutuhkan aparatur pemerintahan yang bersih, berwibawa dan berkemampuan yang tinggi.

Salah satu cara dalam mendapatkan sumber daya manusia adalah melalui rekrutmen. Proses rekrutmen dan seleksi pegawai tidak boleh diabaikan supaya tidak terjadi ketidaksesuaian antar apa yang diinginkan dan yang didapat. Menurut Simamora, rekrutmen (*recruitment*) adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan,

¹ Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Andi, 2003), hal. 1

² Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Erlangga, 2012), hal. 4.

keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang didefinisikan dalam perencanaan kepegawaian.³ Sedangkan menurut Ike Kusdyah Rachmawati, rekrutmen adalah proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk menjadi pegawai pada dan oleh organisasi tertentu.⁴

Dalam suatu instansi pemerintahan selalu terbuka kemungkinan untuk terjadinya lowongan dengan berbagai macam sebab. Di antaranya, karena perluasan kegiatan, pegawai yang berhenti atau pindah, pensiun ataupun meninggal dunia.⁵ Apapun alasan terjadinya lowongan dalam suatu instansi pemerintahan yang jelas lowongan tersebut harus segera diisi, bahkan tidak mustahil ada lowongan yang harus diisi dengan segera. Salah satu teknik pengisiannya adalah melalui proses pengadaan pegawai. Oleh dari itu sudah menjadi suatu kewajiban jika sebuah instansi pemerintahan secara berkala melakukan pengadaan pegawai untuk menambah, mempertahankan atau menyesuaikan kembali keseluruhan tenaga kerja berdasarkan kebutuhan sumber daya manusia.

Pengadaan pegawai yang terdiri dari proses rekrutmen, seleksi dan penempatan sumber daya manusia tidak boleh diabaikan, karena akan menentukan keberhasilan dan eksistensi suatu organisasi maupun instansi pemerintahan. Menurut Siagian yang dikutip oleh Sulistiyani dan Rosidah,

³ Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, 2007), hal.212.

⁴ Ike Kusdyah Rachmawati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Andi, 2008), hal. 84.

⁵ Baiq Setiani, "Kajian Sumber Daya Manusia dalam Proses Rekrutmen Tenaga Kerja di Perusahaan", *Jurnal Ilmiah Widya*, 1(1) 2013: 40.

pentingnya diselenggarakannya rekrutmen adalah untuk mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon pegawai yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.⁶

Kementerian Agama sebagai salah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas membantu pemerintah dalam menyelenggarakan sebagian tugas pemerintah di bidang keagamaan juga secara rutin melakukan rekrutmen pegawai. Salah tugas Kementerian Agama sebagai pengawal moral bangsa dan menata kehidupan umat beragama dalam sistem kehidupan sosial, bertanggung jawab untuk melakukan penataan dan pembinaan secara berkesinambungan, demi terwujudnya kehidupan masyarakat yang damai, dinamis berdasarkan Pancasila tentu membutuhkan pegawai yang berkualitas. Pegawai yaitu pegawai yang memiliki kinerja baik, disiplin, serta memenuhi standar yang ditetapkan suatu organisasi publik hanya didapatkan melalui proses rekrutment pegawai yang terencana dan efektif. Keberhasilan proses rekrutmen pegawai dipengaruhi oleh kelancaran dan keberhasilan peran manajemen rekrutmen.

Peran manajemen rekrutmen diperlukan dalam proses seleksi dengan dilandasi suatu perencanaan pegawai yang benar-benar matang untuk memperoleh sumber daya manusia dengan jumlah yang sesuai dengan kebutuhan. Dalam manajemen rekrutmen yang baik dibutuhkan seorang manajer yang mempunyai keahlian yang mencukupi untuk bisa mengelola

⁶ Ambar T. Sulistiyani dan Rosidah. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009), hal. 169.

sumber daya manusia guna tercapainya tujuan organisasi yang diharapkan. Peran manusia sebagai pengelola disebutkan difirmankan Allah dalam surat al-Baqarah ayat 30:⁷

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ ﴿٣٠﴾

Yang artinya: *Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para Malaikat: "Sesungguhnya Aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi". Mereka berkata: "Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, padahal kami senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?" Tuhan berfirman: "Sesungguhnya Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui".*

Menurut ayat di atas, kata “khalifah” menunjukkan bahwa manusia itu sebagai pengelola alam ini dengan segenap kemampuannya. Dengan demikian manajemen rekrutmen merupakan bidang strategis dari organisasi untuk mengelola sumber daya manusia.

Sumber daya manusia pegawai negeri sipil selama ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002. Ellyta Yullyanti mengatakan bahwa meskipun sistem rekrutmen telah diatur dalam peraturan pemerintah sebagai upaya untuk menjaring pegawai instansi pemerintahan yang kompeten namun dalam implementasinya belum mempunyai kebutuhan yang dapat menunjang keberhasilan kinerja dan profesionalisme pegawai instansi pemerintahan. Kondisi sumber daya manusia pegawai instansi pemerintahan demikian ini

⁷ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, (Jakarta: Intermasa, 1974), hal. 13.

antara lain disebabkan oleh perencanaan kepegawaian saat ini belum didasarkan pada kebutuhan nyata sesuai dengan kebutuhan organisasi.⁸

Permasalahan yang dialami oleh instansi pemerintahan mengenai SDM, juga dialami oleh Kantor Kementerian Agama. Berdasarkan hasil penelitian pendahuluan yang dilakukan peneliti di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta, peneliti memperoleh gambaran bahwa kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan dalam memberikan pelayanan belum optimal. Hal ini dapat dilihat dari pegawai masih menganut budaya *top-down* dimana pegawai dalam melaksanakan tugas menunggu arahan pimpinan. Oleh karena itu yang harus diperbaiki adalah proses penerimaan atau rekrutmennya. Berdasarkan wawancara awal peneliti dengan Bagian Humas Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta diketahui bahwa meskipun sistem rekrutmen telah diatur dalam peraturan pemerintah sebagai upaya untuk menjaring pegawai instansi pemerintahan yang kompeten namun dalam implementasinya belum memenuhi kebutuhan pegawai yang dapat menunjang keberhasilan kinerja dan profesionalisme pegawai instansi pemerintahan.⁹

Rekrutmen pegawai yang dilaksanakan oleh instansi pemerintahan, belum mampu mengungkapkan kompetensi sumber daya manusia pegawai sesuai dengan kebutuhan yang seharusnya ada dalam sebuah organisasi. Artinya organisasi tersebut tidak memperoleh pegawai yang tepat, dalam arti

⁸ Ellyta Yullyanti, "Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi pada Kinerja Pegawai, Bisnis & Birokrasi", *Jurnal Ilmu Administrasi dan Organisasi*, Sept–Des 2009: 131.

⁹ Wawancara dengan Bagian Humas Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta, Selasa, 12 November 2019 pukul 11.00 WIB.

kualitas dan kuantitasnya. Apabila terjadi hal yang tidak diinginkan oleh organisasi tersebut dapat dikatakan kemungkinan aktifitas kerja kurang efektif dan efisien, maka organisasi tersebut akan mengalami kegagalan. Menerima orang yang salah untuk suatu jabatan akan berdampak pada efisiensi, produktivitas, dan dapat merusak moral kerja pegawai yang bersangkutan dan orang-orang di sekitarnya.¹⁰

Di dalam sebuah hadits yang diriwayatkan oleh Imam Bukhari:

حد ثنا محمد بن سنان حد ثنا قليح بن سليمان حد ثنا هلال بن علي عن
عطاء عن يسار عن ابي هريرة رضي الله عنه قال قال رسول الله صلى الله
عليه وسلم اذا ضيقت الامانة فانظر الساعة قال كيف اضا عنها يا رسو
ل الله؟ قال اذا اسند الامر الى غير اهله فانظر الساعة

Imam al-Bukhari menyatakan: Muhammad bin Sinan menyampaikan (riwayat) kepada kami, Qulaih bin Sulaiman telah menyampaikan (riwayat) kepada kami, (riwayat itu) dari Atha', dari Yasar, dari Abu Hurairah ra yang berkata : Rasulullah SAW bersabda: Apabila suatu amanah disia-siakan, maka tunggulah saat kehancurannya. (Abu Hurairah) bertanya: Bagaimana meletakkan amanah itu, ya Rasulullah? Beliau menjawab: Apabila suatu perkara diserahkan kepada orang yang bukan ahlinya, maka tunggulah saat kehancurannya.¹¹

Hadits tersebut menunjukkan betapa Islam sangat menekankan pentingnya manajemen dalam setiap aktivitas, termasuk di dalamnya aktivitas organisasi. Suatu aktivitas organisasi akan berjalan lancar dan teratur apabila didasarkan pada manajemen yang sehat dan didukung oleh sumber daya manusia yang tepat dan handal. Supaya dapat memperoleh sumber daya manusia dan dengan jumlah yang sesuai dengan kebutuhan, dibutuhkan suatu manajemen rekrutmen yang dapat digunakan dalam proses seleksi pegawai

¹⁰ Alfredo Cakra Tunggal dan Roy Setiawan, "Studi Deskriptif Rekrutmen dan Seleksi pada PT. Multi Artistikacithra", *AGORA*, 3(1) 2015: 648.

¹¹ Imam Bukhori, *Shohih Bukhori*, Juz I, (Beirut: Daar Al Kutub, 2008), hal. 37.

dengan dilandasi suatu perencanaan kebutuhan tenaga kerja yang benar-benar matang.

Proses rekrutmen pegawai instansi pemerintahan selama ini menurut opini yang berkembang di masyarakat dianggap kurang transparan dan cenderung diwarnai praktik-praktik kolusi dan nepotisme.¹² Karena itulah rekrutmen tidak dapat dilepaskan kaitannya dengan deskripsi dan spesifikasi pekerjaan atau jabatan sebagai hasil analisis pekerjaan atau jabatan yang memberikan gambaran tentang tugas-tugas pokok yang harus dikerjakan. Oleh karena itu, diharapkan dengan adanya rekrutmen pegawai yang lebih transparan, lebih profesionalisme, adil, dan mengutamakan kualitas dan dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta memenuhi tuntutan berdasarkan kebutuhan, akan menghasilkan pegawai yang berkualitas. Dengan pegawai yang mempunyai *skill* serta kemampuan dalam bekerja secara optimal maka dapat meningkatkan kinerja Kantor Kementerian Agama dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta menarik untuk diteliti karena belum optimalnya kinerja kantor yang berawal dari rekrutmennya. Sampai saat ini sistem rekrutmen masih belum mampu menjaring orang-orang terbaik dari dunia pendidikan. Selain itu masih belum adanya upaya peningkatan profesionalisme manajemen rekrutmen secara sistematis, dinamis dan terfokus pada kebutuhan.

¹² Arviko Gilang Maheswara, "Implementasi Kebijakan Rekrutmen dan Seleksi Pegawai Negeri Sipil (PNS): Studi pada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Sleman Tahun 2014". (*Skripsi*, Fakultas Isipol Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, 2017), hal. 2.

Berdasarkan pada uraian di atas, penulis merasa tertarik untuk membahas mengenai manajemen rekrutmen menjadi suatu penelitian. Adapun judul penelitian yang dilakukan adalah: “Peran Manajemen Rekrutmen dalam Menjaring Pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah di atas, maka masalah penelitian ini dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah manajemen rekrutmen di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta dalam menjaring pegawai?
2. Bagaimana efektivitas peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta?
3. Apa saja faktor pendukung dan penghambat manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penelitian ini tujuan dari penelitian ini adalah untuk:

- a. Mengetahui bagaimana manajemen rekrutmen di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta dalam menjaring pegawai.
- b. Mengetahui apakah manajemen rekrutmen sudah efektif atau belum dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.
- c. Mengetahui faktor pendukung dan penghambat manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.

2. Kegunaan Penelitian

a. Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah khazanah pengetahuan tentang manajemen rekrutmen pegawai dalam implementasi ilmu Manajemen Pendidikan. Selain itu, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan acuan dan bahan pertimbangan bagi penelitian mengenai manajemen rekrutmen selanjutnya.

b. Kegunaan Praktis

1) Bagi Kantor Wilayah Kemenag Daerah Istimewa Yogyakarta

Penelitian ini dapat memberikan masukan serta bahan pertimbangan untuk mengetahui efektifitas dari pelaksanaan manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai untuk kinerja organisasi di masa yang akan datang.

2) Bagi Penulis

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai sarana untuk meningkatkan kemampuan berfikir melalui penelitian karya ilmiah dan untuk menerapkan teori-teori yang penulis telah terima selama masa studi di Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta serta untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar sarjana pendidikan.

D. Kajian Penelitian Terdahulu

Dalam penulisan skripsi yang berjudul “Peran Manajemen Rekrutmen dalam Menjaring Pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019” ini sebelum penulis melakukan pengkaji terlebih dahulu terhadap penelitian yang akan dijadikan referensi oleh penulis. Setelah penulis melakukan kajian kepustakaan penulis akhirnya menemukan beberapa penelitian yang masih ada kaitanya dengan judul penelitian ini, antara lain:

Penelitian Mochamad Iskarim yang berjudul “Rekrutmen Pegawai: *Starting-Point* menuju Kinerja Organisasi dalam Perspektif Manajemen Sumber Daya Manusia dan Islam”.¹³ Keberhasilan dalam rekrutmen pegawai menjadi *starting point* menuju organisasi yang memiliki kinerja yang berkualitas. Untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan jabatan yang diperlukan, ada beberapa prosedur yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan

¹³ Mochamad Iskarim, “Rekrutmen Pegawai: *Starting-Point* menuju Kinerja Organisasi dalam Perspektif Manajemen Sumber Daya Manusia dan Islam”, *Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2(2) 2017: 307-327.

rekrutmen pegawai, yaitu: Identifikasi jabatan, Analisis jabatan, Sumber rekrutmen, Metode rekrutmen, Pemanggilan kandidat, Seleksi, dan Penawaran kerja. Mengacu pada konsep-konsep dalam Islam, penelitian ini menemukan bahwa ada beberapa prinsip dalam rekrutmen pegawai untuk mendapatkan kandidat yang profesional, yaitu: (a) Merit System, berarti penghargaan dan imbalan yang diberikan berdasarkan tingginya kualitas jasa (keunggulan) yang dilakukan; (b) takwa kepada Tuhan dan mempunyai komitmen moral yang tinggi untuk mencapai sasaran organisasi; dan (c) menghindari nepotisme atau favoritism (suka dan tidak suka), dan semua bentuk sogokan dan kolusi sangat dilarang keras di dalam administrasi dan manajemen Islam.

Penelitian Devira Pusparani yang berjudul “Analisis Proses Pelaksanaan Rekrutmen, Seleksi, dan Penempatan Kerja Karyawan: Studi pada Hotel dan Restoran Mahkota Plengkung Banyuwangi”.¹⁴ Karyawan merupakan asset bagi perusahaan dalam menjalankan tujuannya agar tercapai apa yang dicita-citakan, untuk itu peranan karyawan adalah suatu sumber daya manusia yang penting. Sejalan dengan itu maka langkah awal yang menjadi kunci utama untuk memperoleh sumber daya manusia adalah proses rekrutmen dan seleksi guna merekrut tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, serta penempatan posisi yang sesuai. Pelaksanaan proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan karyawan jika dilakukan dengan cara yang tepat, jujur, cermat, dan objektif maka dapat dipastikan perusahaan akan mendapatkan calon karyawan yang berkualitas. Jenis penelitian yang

¹⁴ Devira Pusparani, “Analisis Proses Pelaksanaan Rekrutmen, Seleksi, Dan Penempatan Kerja Karyawan: Studi pada Hotel dan Restoran Mahkota Plengkung Banyuwangi”, *Jurnal Administrasi Bisnis*, 58(2) 2018: 101-109.

digunakan untuk menganalisis proses pelaksanaan rekrutmen, seleksi, dan penempatan karyawan pada Hotel dan Restoran Mahkota Plengkung adalah penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif, dalam penelitian ini menganalisa tentang bagaimana proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan karyawan dalam Hotel dan Restoran Mahkota Plengkung untuk mendapatkan calon karyawannya. Oleh karena itu, penelitian kualitatif lebih tepat digunakan agar lebih mendalam analisa dari kegiatan yang terjadi. Hasil penelitian mengenai proses pelaksanaan rekrutmen, seleksi, dan penempatan karyawan pada Hotel dan Restoran Mahkota Plengkung secara garis besar ketiga proses tersebut sudah diterapkan dengan baik oleh pihak hotel, apa yang ada diteoripun banyak yang diterapkan sehingga tidak banyak kendala yang ditemui dalam proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan karyawan.

Penelitian Muslimah yang berjudul “Rekrutmen Strategi Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia”.¹⁵ Salah satu kunci utama dalam menciptakan sumber daya manusia (SDM) yang profesional adalah terletak pada proses rekrutmen calon tenaga kerja. Mencari tenaga kerja yang profesional dan berkualitas tidaklah gampang. Merupakan sebuah kewajiban dalam sebuah organisasi dan perusahaan-perusahaan harus melakukan penyaringan untuk anggota atau para pekerja yang baru. Untuk itulah rekrutmen tenaga kerja dibutuhkan untuk menyaring para pelamar yang ingin melamar. Dalam organisasi, rekrutmen ini menjadi salah satu proses yang penting dalam menentukan baik tidaknya pelamar yang akan melamar pada

¹⁵ Muslimah, “Rekrutmen Strategi Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia”, *Jurnal At-Ta'lim*, 1(I) 2019: 31-47.

organisasi tersebut. Rekrutmen pada dasarnya merupakan usaha untuk mengisi jabatan atau pekerjaan yang kosong di lingkungan suatu organisasi atau perusahaan, untuk itu terdapat dua sumber tenaga kerja yakni sumber dari luar (eksternal) organisasi atau perusahaan dan sumber dari (internal). Rekrutmen yang efektif merupakan tersedianya informasi yang akurat dan berkesinambungan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dan organisasi. Tenaga kerja merupakan faktor produksi yang harus mendapatkan perhatian yang sangat besar, karena faktor sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumberdaya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, ketrampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karsa. Semua potensi sumberdaya manusia tersebut sangat berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu setiap perusahaan dan harus memiliki strategi yang baik dalam merekrut anggotanya.

Penelitian Ellyta Yullyanti yang berjudul “Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi pada Kinerja Pegawai, Bisnis & Birokrasi”.¹⁶ Penelitian ini memiliki tujuan sebagai berikut: (1) untuk mengetahui apakah ada pengaruh rekrutmen terhadap seleksi, (2) untuk mengetahui apakah ada pengaruh rekrutmen terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Jenderal ESDM, (3) untuk mengetahui apakah ada pengaruh seleksi terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Jenderal DESDM. Penelitian ini masuk ke dalam penelitian deskriptif dengan paradigma penelitian yang digunakan adalah positivistik

¹⁶ Ellyta Yullyanti, “Analisis Proses Rekrutmen...”, hal.131-139.

dengan pendekatan kuantitatif. Tujuan penelitian ini bersifat deskriptif. Pengumpulan data dengan menggunakan metode survei, yaitu penelitian yang mengambil sampel dari satu populasi dengan menggunakan instrumen pengumpulan data berupa kuesioner yang akan dibagikan kepada responden yang merupakan pegawai DESDM. Populasi dalam penelitian ini adalah para pegawai yang tersebar di masing-masing unit Eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal DESDM, yang saat ini jumlah pegawainya adalah 451 orang. Data dianalisis dengan menggunakan model analisis *Structural Equation Modeling* (SEM). Hasil penelitian diperoleh kesimpulan. Pertama, ditemukan bahwa seleksi signifikan dipengaruhi oleh rekrutmen yang mencakup perencanaan dan waktu pelaksanaan rekrutmen. Kedua, ditemukan bahwa kinerja dipengaruhi secara signifikan oleh seleksi yang tercermin dari prosedur seleksi, peserta seleksi, dan pelaku seleksi. Ketiga, rekrutmen memengaruhi secara tidak langsung terhadap kinerja melalui proses seleksi. Hasil ini berbeda dengan temuan sebelumnya, yang menyatakan bahwa rekrutmen berpengaruh langsung terhadap kinerja.

Penelitian Nor Hakim yang berjudul “Peranan Badan Kepegawaian Daerah Dalam Pelaksanaan Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil Kota Samarinda”.¹⁷ Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menjawab permasalahan penelitian yaitu: Untuk Mengetahui Peranan Badan Kepegawaian Daerah dalam Pelaksanaan Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil Kota Samarinda, Hasil penelitian yang penulis lakukan sesuai dengan 2 (dua) indikator atau fokus

¹⁷ Nor Hakim, “Peranan Badan Kepegawaian Daerah Dalam Pelaksanaan Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil Kota Samarinda”, *eJournal Administrasi Negara*, 5(2) 2017: 5987-6000.

yang ditentukan yaitu Peran Badan Kepegawaian Daerah dalam Pengangkatan tenaga honorer dan Pelamar umum menjadi CPNS, dan Peran dalam melaksanakan Perencanaan, Penerimaan, Pelaksanaan seleksi, dan Pengumuman hasil seleksi kebutuhan PNS Kota Samarinda. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif dan pengambilan sumber data primer dengan teknik *purposive sampling* dan *insidental sampling*. Teknik pengumpulan data menggunakan tiga cara yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan yaitu model interaktif yang terdiri dari pengumpulan data (*data collection*), kondensasi data (*data condensation*), penyajian data (*data display*) dan penarikan kesimpulan (*conclusions drawing*). Hasil penelitian menunjukkan bahwa Peranan Badan Kepegawaian Daerah dalam Pelaksanaan Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil Kota Samarinda. Dapat dilihat dari Mekanisme pengangkatan yaitu diadakannya formasi berapa jumlah yang dibutuhkan BKD Badan Kepegawaian Daerah untuk kebutuhan formasi dengan melengkapi tambahan syarat dimana tahun demi ke tahun adanya perubahan yang diberikan oleh pihak pusat, Peran dalam melaksanakan perencanaan, penerimaan, pelaksanaan seleksi, dan pengumuman hasil seleksi kebutuhan CPNS. Faktor penghambat terhadap Peranan Badan Kepegawaian Daerah Dalam Pelaksanaan Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil Kota Samarinda. Antara lain Kebutuhan formasi, Gangguan koneksi jaringan, Minimnya ketersediaan peralatan.

Penelitian Nur Rohmatin dan Andri Brawijaya yang berjudul “Analisis Pola Rekrutmen dan Seleksi Karyawan di Bri Syariah: Studi di BRI Syariah Kantor Pusat Jakarta”.¹⁸ Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan pola rekrutmen dan seleksi karyawan di BRI Syariah dan bagaimana praktek-praktek yang diterapkan di BRI Syariah. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi. Objek dalam penelitian ini adalah bank BRI Syariah Kantor Pusat. Sampel dalam penelitian ini adalah Karyawan divisi *Grup Head and policy*. Hasil penelitian menyatakan bahwa BRI Syariah menggunakan dua sumber rekrutmen yaitu internal dan eksternal. Untuk seleksi karyawan di BRI Syariah di antaranya yaitu seleksi administrasi lamaran, wawancara, tes psikotes, *medical check up*, penandatanganan kontrak, kemudian ada beberapa kelemahan-kelemahan dari rekrutmen dan seleksi tersebut.

Penelitian Setiadi Hartoko yang berjudul “Rekrutmen Calon Karyawan Tetap: Studi Kasus Politeknik LP3I Jakarta- Kampus Pasar Minggu”.¹⁹ Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apakah di kampus LP3I proses rekrutmen yang dilaksanakan telah memadai atau belum dan untuk mengetahui hambatan apa saja yang dihadapi oleh lembaga terkait dengan rekrutmen karyawan tetap. Diharapkan kesesuaian dengan UU pemerintah, terkait rekrutmen ini ada dan tanpa hambatan sehingga lembaga

¹⁸ Nur Rohmatin dan Andri Brawijaya, “Analisis Pola Rekrutmen dan Seleksi Karyawan di Bri Syariah: Studi di BRI Syariah Kantor Pusat Jakarta”, *Jurnal Nisbah*, 2(1): 145-159.

¹⁹ Setiadi Hartoko, “Rekrutmen Calon Karyawan Tetap: Studi Kasus Politeknik LP3I Jakarta Kampus Pasar Minggu”, *Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis*, 4(2) 2016: 122-127.

tersebut selalu dianggap mengikuti peraturan pemerintah dan negara Republik Indonesia. Berdasarkan hasil penelitian dapat diambil kesimpulan sebagai berikut: (1) Pelaksanaan rekrutmen calon karyawan pada Politeknik LP3I Jakarta kampus Pasar Minggu meliputi permintaan tenaga kerja, pengumuman lowongan, penerimaan surat lamaran, wawancara pendahuluan, wawancara dengan atasan langsung. Langkah proses perekrutan yang dijalankan pada Politeknik LP3I Jakarta Kampus Pasar Minggu sudah berjalan dengan baik, (2) Adapun kendala-kendala yang dihadapi dalam proses perekrutan calon karyawan pada Politeknik LP3I Jakarta kampus Pasar Minggu meliputi penumpukan surat lamaran, ketidaksesuaian jawaban calon karyawan, titipan (*nepotisme*) dan belum adanya psikotest dan tes kesehatan, (3) adapun solusi dari kendala-kendala yang dihadapi tersebut yaitu *staff Human Resources Department* membantu dalam menyeleksi surat lamaran yang masuk, mewawancarai dengan pertanyaan yang benar-benar dibutuhkan untuk mendapatkan informasi yang akurat, dalam hal titipan atau *nepotisme* tetap diberikan test yang sama seperti calon karyawan lainnya, (4) psikotes dan lembaga kesehatan untuk tes kesehatan dalam merekrut calon karyawan supaya proses perekrutan dapat berjalan dengan lancar dan mendapatkan karyawan dan berkompeten.

Penelitian Baiq Setiani yang berjudul “Kajian Sumber Daya Manusia dalam Proses Rekrutmen Tenaga Kerja di Perusahaan”.²⁰ Karyawan merupakan aset berharga bagi sebuah perusahaan untuk mencapai tujuannya.

²⁰ Baiq Setiani, “Kajian Sumber Daya Manusia dalam Proses Rekrutmen Tenaga Kerja di Perusahaan”, *Jurnal Ilmiah Widya*, 1(1) 2013: 38-44.

Agar produktifitas perusahaan berjalan lancar diperlukan tenaga kerja atau karyawan yang sesuai dengan prinsip “*the right man in the right place*”. Dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Langkah awal yang menjadi kunci utama adalah proses rekrutmen dan seleksi untuk merekrut tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Tujuan penulisan ini adalah untuk mengetahui proses dan tujuan serta kendala dalam rekrutmen tenaga kerja di perusahaan. Metode yang digunakan adalah studi kepustakaan dengan pendekatan deskriptif eksploratif. Dapat disimpulkan bahwa: (1) Strategi rekrutmen dan seleksi yang baik akan memberikan hasil yang positif bagi perusahaan, (2) Agar produktifitas perusahaan lancar dan berhasil, diperlukan sejumlah karyawan yang sesuai dengan kebutuhan yang dapat dilakukan melalui proses rekrutmen (3) Semakin efektif proses rekrutmen dan seleksi, semakin besar kemungkinan untuk mendapatkan pegawai yang tepat bagi perusahaan. (4) Berbagai kendala yang dijumpai dalam rekrutmen adalah dari organisasi yang bersangkutan sendiri, kebiasaan pencari tenaga kerja sendiri, dan faktor-faktor eksternal yang bersumber dari lingkungan dimana organisasi bergerak.

Penelitian Elga Septhinna, Abdul Hakim, dan Andy Fefta Wijaya, yang berjudul “Proses Rekrutmen Sumber Daya Aparatur Dinas Pendidikan: Studi Kasus Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang”.²¹ Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses rekrutmen guna meningkatkan kualitas sumber daya aparatur di bidang pendidikan. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif yang

²¹ Elga Septhinna, Abdul Hakim, dan Andy Fefta Wijaya, “Proses Rekrutmen Sumber Daya Aparatur Dinas Pendidikan: Studi Kasus Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang”, *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, 2(1): 165-173.

menggunakan metode analisis Milles Huberman. Latar belakang penelitian ini diangkat untuk melihat bagaimana proses rekrutmen sumber daya aparatur Dinas Pendidikan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang tujuan umumnya untuk mengetahui bagaimana proses rekrutmen sumber daya aparatur Dinas Pendidikan. Hasil dari penelitian, Proses rekrutmen tidak dilakukan secara langsung oleh Dinas Pendidikan Kota Malang, melainkan dengan mengajukan jumlah sumber daya aparatur yang dibutuhkan kepada BKD), kemudian pihak BKD akan mengirimkan beberapa jumlah pegawai yang dibutuhkan pihak Dinas Pendidikan Kota Malang yang diperoleh dari hasil pengadaan atau rekrutmen sumber daya aparatur baik itu tenaga honorer atau Pegawai Tidak Tetap (PTT) maupun sumberdaya aparatur yang diperoleh melalui proses seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil dari pelamar umum.

Berdasarkan kajian pustaka di atas, terdapat perbedaan antara penelitian yang dilakukan penulis dengan penelitian terdahulu. Secara umum perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu terletak pada objek penelitian dan lokasi penelitian. Persamaan dengan penelitian ini adalah pada bagian metode penelitian yang digunakan, kecuali pada penelitian Ellyta Yullyanti yang menggunakan pendekatan kuantitatif, sedangkan penelitian ini pendekatan kualitatif. Penelitian yang dilakukan penulis memfokuskan pada peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta. Dengan demikian, penelitian yang dilakukan peneliti ini adalah asli atau bukan hasil plagiasi dari karya sebelumnya.

E. Kajian Teori

1. Manajemen Rekrutmen

a. Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* (bahasa Inggris), yang artinya mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola.²² Manajemen adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan terhadap para anggota organisasi serta penggunaan seluruh sumber-sumber yang ada secara tepat untuk meraih tujuan organisasi yang sudah diterapkan.²³ Pengertian tersebut dalam skala aktivitas juga dapat diartikan sebagai berikut aktivitas menerbitkan, mengatur, dan berpikir yang dilakukan oleh seseorang, sehingga ia mampu mengemukakan, menata, dan merapikan segala sesuatu yang ada di sekitarnya, mengetahui prinsip-prinsipnya serta menjadikan hidup selaras dan serasi dengan yang lainnya. Hal tersebut ditegaskan melalui firman Allah SWT dalam Q.S. Ash-Shaff ayat 4:

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَانَهُمْ بِنْيَانٍ مَرْمُوسٍ

Ya artinya: “Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh”.²⁴

²² Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber*, hal. 1

²³ Arifuddin Siraj, *Manajemen*, (Makasar: Makassar Press, 2012), hal. 2.

²⁴ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an*, hal. 928.

Ayat tersebut menjelaskan tentang di dalam manajemen yang artinya mengatur. Pengaturan yang dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen.

Manajemen diperlukan untuk menunjang keberhasilan dan kelancaran suatu perusahaan. Bagaimanapun sederhana atau kompleksnya suatu perusahaan, tanpa adanya manajemen yang efektif dan efisien akan sulit untuk mencapai tujuan yang diharapkan secara optimal. Manajemen memiliki fungsi-fungsi yang secara umum dapat dibagi menjadi 2 bagian, yakni, fungsi manajerial dan fungsi operasional.²⁵

Fungsi manajemen yang meliputi *planning, organizing, actuating, controlling*. Fungsi perencanaan (*planning*) merupakan penentu dari program bagian personalia yang akan membantu tercapainya sasaran yang telah disusun oleh perusahaan. Fungsi pengorganisasian (*organizing*) merupakan alat untuk mencapai tujuan organisasi, dimana setelah fungsi perencanaan dijalankan bagian personalia menyusun dan merancang struktur hubungan antara pekerjaan, personalia dan faktor-faktor fisik. Fungsi *actuating*, pemimpin mengarahkan karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan pihak-pihak yang berkepentingan dalam organisasi. Fungsi pengendalian

²⁵ Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber*, hal. 91

(*controlling*) merupakan upaya untuk mengatur kegiatan agar sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.²⁶

b. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu elemen yang penting untuk diperhatikan. Karena manajemen sumber daya manusia merupakan bidang yang sangat strategis dalam organisasi. Organisasi apapun namanya, dan sekuat apapun programnya, kalau sumber daya manusianya tidak berkualitas, maka organisasi itu akan menjadi organisasi yang tidak tumbuh berkembang dan tidak akan maju. Karena organisasi yang besar, serta program yang berjalan itu sangat ditentukan oleh sumber daya manusianya dan kinerja yang baik. Menurut Wilson Bangun, manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, penggerakan, dan pengawasan, terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi.²⁷

Faustino Cardoso Gomes menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk membantu mencapai tujuan

²⁶ *Ibid*, hal. 91.

²⁷ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia...*, hal. 5

organisasi, individu dan masyarakat.²⁸ Menurut I Komang Ardana, dkk., manajemen sumber daya manusia adalah manajemen sumber daya manusia adalah proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar semua potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal untuk mencapai tujuan.²⁹

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia merupakan asset perusahaan yang merupakan faktor sentral bagi setiap perusahaan. Organisasi didirikan berdasarkan visi untuk kepentingan manusia, dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Oleh karena itu sumber daya manusia merupakan kunci strategis dalam semua kegiatan lembaga atau organisasi.

c. Rekrutmen

Rekrutmen (penarikan) adalah proses pencarian dan “pemikatan” para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan.³⁰ Menurut Faustino Cardoso Gomes, rekrutmen atau recruitment adalah proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi.³¹ Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir bila lamaran-lamaran (aplikasi) mereka diserahkan. Hasilnya adalah

²⁸ Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber*, hal. 6

²⁹ I Komang Ardana, dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), hal.5.

³⁰ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalialia & Sumber Daya Manusia, Edisi kedua* (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2014), hal. 69.

³¹ Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber*, hal. 105.

sekumpulan daftar para pencari kerja yang akan diseleksi. Proses penarikan ini penting karena kualitas sumber daya manusia organisasi tergantung dari kualitas penarikannya. Maksud dari rekrutmen adalah untuk mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga perusahaan akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi perusahaan.

Rekrutmen dilaksanakan dalam suatu organisasi karena kemungkinan adanya lowongan dengan beraneka ragam alasan, antara lain: (1) Berdirinya organisasi baru, seperti kantor baru atau penambahan bagian, seksi atau cabang, jadi membutuhkan pegawai baru pula. (2) Adanya perluasan kegiatan, seperti halnya program baru. (3) Terciptanya pekerjaan-pekerjaan dan kegiatan-kegiatan baru sehingga membutuhkan tenaga baru pula. (4) Adanya pekerja yang pindah ke organisasi lain, dikarenakan pindah rumah atau ikut suami atau istri ke daerah lain. (5) Adanya pekerja yang berhenti, baik dengan hormat maupun tidak dengan hormat sebagai tindakan *punitive*. Pekerja yang berhenti karena cuti hamil atau karena telah melanggar peraturan sehingga diberhentikan oleh pihak lembaga atau instansi yang terkait. (6) Adanya pekerja yang berhenti karena memasuki usia pensiun atau usia lanjut yang sudah tidak mungkin melakukan pekerjaan. (7) Adanya pekerja yang meninggal dunia.³²

³² Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber*, hal. 105-106.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa rekrutmen adalah proses mencari, menentukan, mengajak dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar perusahaan sebagai calon tenaga kerja dengan karakteristik tertentu seperti yang telah ditetapkan dalam perencanaan SDM. Perekrutan (*recruiting*) yang berarti pengusahaan tenaga kerja, pengerahan tenaga kerja, dan pencarian tenaga kerja adalah fungsi manajemen tenaga kerja yang kedua. Jadi, manajemen rekrutmen adalah proses rekrutmen yang melibatkan fungsi manajemen untuk mencapai rekrutmen yang efektif dan efisien.

Menurut Sondang P. Siagian apabila sekelompok pelamar sudah diperoleh melalui berbagai kegiatan rekrutmen proses selanjutnya yaitu seleksi, seleksi proses yang terdiri dari berbagai langkah spesifik yang diambil untuk memutuskan pelamar mana yang akan diterima dan pelamar mana yang ditolak.³³ Seleksi adalah proses memilih calon karyawan yang memiliki kualifikasi sesuai dengan persyaratan pekerjaan. Kegiatan seleksi dilakukan untuk mengurangi sebagian jumlah pelamar, sehingga diperoleh calon karyawan yang terbaik.³⁴ Dengan memperhatikan tujuan seleksi adalah untuk mendapatkan calon tenaga kerja yang tepat dan sesuai dengan persyaratan jabatan, maka betapa pentingnya proses seleksi untuk memberikan akan sifat, watak dan kemampuan para pelamar yang dibutuhkan. Menurut M. Manularang sebagai dikutip I Komang

³³ Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015), hal. 131.

³⁴ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia...*, hal. 159

Ardana, dkk., beberapa kualifikasi yang menjadi dasar dalam proses seleksi adalah sebagai berikut:³⁵

1) Keahlian

Dasar keahlian merupakan salah satu indikator untuk menjadi acuan dalam seleksi. Keahlian dapat dikelompokkan menjadi tiga yaitu *technical skill* yaitu keahlian yang harus dimiliki oleh karyawan pelaksana, *human skill* dimiliki oleh pimpinan menengah, dan *conceptual skill* dimiliki oleh pucuk pimpinan.

2) Pengalaman

Pengalaman cukup penting diperhatikan dalam proses seleksi. Perusahaan akan lebih cenderung untuk mencari calon tenaga kerja yang sudah berpengalaman dibanding calon tenaga kerja yang baru lulus sekolah. Karena calon tenaga kerja yang berpengalaman dipandang lebih mampu melaksanakan tugas, tentunya mencari tenaga kerja yang berpengalaman dengan tingkat kecerdasan yang tinggi.

3) Umur mendapat perhatian khusus dalam proses seleksi

Karena umur mempengaruhi kondisi fisik dan mental tenaga kerja, kemampuan dan tanggung jawab.

4) Jenis kelamin

Menjadi pertimbangan khusus dalam proses seleksi terutama untuk sifat pekerjaan tertentu, waktu kerja, dan peraturan pemerintah.

³⁵ I Komang Ardana, dkk, *Manajemen Sumber ...* , hal.73.

5) Pendidikan pelatihan

Yang dialami oleh pelamar akan menentukan hasil seleksi. Pendidikan meliputi pendidikan formal dan informal.

6) Keadaan fisik

Keadaan fisik seorang pelamar akan menentukan hasil seleksi. Perusahaan senantiasa mengutamakan tenaga kerja yang sehat jasmani dan rohani, dengan postur tubuh yang cukup baik.

7) Penampilan

Adalah keseluruhan penampilan dan kerapian seseorang yang tampak dari luar. Pada umumnya tampang merupakan kualifikasi tambahan tetapi amat penting untuk mempertimbangkan dalam proses seleksi.

8) Bakat

Yaitu pembawaan yang mudah untuk dikembangkan, cepat menangkap, dan mengerti. Bakat yang diperlukan dalam proses seleksi adalah bakat nyata yang betul-betul bisa dikembangkan dengan menonjol.

9) Temperamen

Yaitu pembawaan seseorang yang tidak dapat dipengaruhi oleh pendidikan, dan lingkungan dan berhubungan langsung dengan sifat emosi. Temperamen merupakan sifat yang mempunyai dasar bersumber dari faktor jasmani, seperti periang, tenang,

bersemangat, pemarah, pemurah, pesimis, bersuara keras, dan pendiam.

10) Karakter

Karakter seseorang bisa diubah melalui pendidikan dan lingkungan. Dengan demikian dalam proses seleksi karakter sangat penting dipertimbangkan untuk memperoleh calon tenaga kerja tinggi.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa rekrutmen adalah proses dari menarik atau mendapatkan tenaga kerja yang sesuai dengan yang dibutuhkan dalam sebuah instansi tersebut, serta sesuai dengan prosedur dan langkah yang telah disepakati.

Dalam melakukan proses rekrutmen satuan kerja yang menangani pengelolaan sumber daya manusia harus mendasarkan pada perencanaan sumber daya manusia, preferensi para manajer, informasi tentang analisis pekerjaan dan komentar para manajer. Dengan demikian bagian pencari tenaga kerja akan memiliki gambaran tentang tuntutan pekerjaan yang harus dipenuhi oleh tenaga kerja baru. Sehingga para pencari tenaga kerja dapat memahami dan memutuskan bagaimana cara rekrutmen yang harus digunakan agar mendapatkan pelamar yang dianggap paling memenuhi persyaratan untuk mengisi lowongan pekerjaan yang ada.³⁶

³⁶ Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya...*, hal. 103.

Metode perekrutan karyawan akan berpengaruh besar terhadap banyaknya lamaran yang masuk ke dalam perusahaan. Guna memenuhi kebutuhan akibat penambahan jumlah tenaga kerja, perusahaan harus menggunakan metode perekrutan tenaga kerja yang efektif dan efisien.³⁷ Rekrutmen pegawai dalam instansi pemerintah dilakukan mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, sampai dengan pengangkatan pegawai yang dilakukan secara terbuka. Metode perekrutan calon karyawan baru adalah Metode Tertutup dan Metode Terbuka.³⁸

1) Metode Tertutup

Metode Tertutup adalah dimana perekrutan karyawan hanya diinformasikan kepada orang-orang tertentu saja. Akibatnya lamaran yang masuk relatif sedikit sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang baik sulit.

2) Metode Terbuka

Metode Terbuka adalah ketika perekrutan diinformasikan secara luas dengan memasang iklan pada media massa, cetak maupun elektronik, agar tersebar luas ke masyarakat. Dengan metode terbuka diharapkan lamaran banyak masuk sehingga kesempatan mendapatkan karyawan yang *qualified* lebih besar.

Sistem rekrutmen pegawai ada dua sistem antara lain sebagai berikut:

³⁷ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia...*, hal. 153

³⁸ *Ibid*, hal. 49.

- 1) Sistem kecakapan (*Merit System*), yaitu penarikan karyawan didasarkan kepada kemampuan, kecakapan, keterampilan yang dimiliki oleh karyawan karyawan tersebut. Sistem *Merit* terdiri dari tiga macam, yaitu: didasarkan kepada *experience* (pengalaman), didasarkan kepada *education* (pendidikan) dan didasarkan pada integritas moral. Adapun kebaikan atau kelebihan Sistem *Merit* antara lain:
- a) Kesempatan kerja selalu terbuka untuk umum
 - b) Dapat diperoleh tenaga-tenaga yang cakap
 - c) Mendorong untuk maju bagi karyawan yang belum memenuhi syarat.

Sedangkan keburukan atau kelemahannya antara lain adalah:

- a) Biaya yang dikeluarkan untuk rekrutmen sangat mahal
 - b) Membutuhkan waktu yang lama dalam proses penarikan.
- 2) Sistem Kawan (*System Patronage*), yaitu sistem penarikan karyawan yang bersifat subjektif artinya didasarkan kepada adanya hubungan pribadi seperti hubungan keluarga atau relasi dengan kata lain antara pihak yang mengangkat dengan yang diangkat. Sedangkan Sistem *Patronage* itu sendiri terbagi menjadi dua macam, yaitu: bersifat politis (*Spoil System*) dan bersifat nonpolitik. Adapun kelebihan dari sistem ini antara lain adalah:
- a) Tidak terlalu membutuhkan waktu yang lama dalam proses penarikan tenaga kerja.

- b) Memungkinkan adanya kerja sama yang baik diantara karyawan, karena saling mengenal sebelumnya.
- c) Biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk rekrutmen relatif murah.

Sedangkan kelemahan dari sistem ini antara lain adalah:

- a) Melemahkan karir karyawan
- b) Terjadi kesenjangan dan persaingan yang tidak sehat antara golongan keluarga dan di luar keluarga.
- c) Pelamar yang masuk kurang memenuhi kriteria yang diharapkan perusahaan.³⁹

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa rekrutmen bisa didapatkan dari beberapa metode maupun sistem rekrutmen agar membantu keefektifan dari proses rekrutmen tersebut. Sistem rekrutmen yang diterapkan setiap organisasi tentunya berbeda-beda. Sistem rekrutmen yang diterapkan bertujuan untuk memperoleh SDM berkualitas yang memenuhi syarat tiap organisasi perusahaan.

Kegiatan perekrutan karyawan akan berhubungan dengan penentuan kuantitas dan kualitas karyawan yang dibutuhkan perusahaan sehingga tentunya ada kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Agar proses perekrutan karyawan berhasil dengan baik, perlu diperhatikan beberapa kendala tersebut.⁴⁰

³⁹ Slamet Saksono, *Administrasi Kepegawaian*, (Yogyakarta: Kanisius, 1998), hal. 31.

⁴⁰ *Ibid*, hal. 6

1) Kebijakan organisasional yang merupakan kendala yang potensial, meliputi hal berikut:

- a) Kebijakan perusahaan untuk mengutamakan perekrutan dari dalam perusahaan dengan kebijakan promosi atau rotasi jabatan.
- b) Kebijakan pemberian kompensasi atau balas jasa dalam batas-batas tertentu, padahal ada calon tenaga kerja yang potensial menurut balas jasa yang lebih tinggi.
- c) Kebijakan status karyawan, apakah karyawan tetap, honorer, harian atau kontrak dan bekerja *full time* atau *part time*.
- d) Kebijakan penerimaan tenaga kerja lokal atau asing untuk lowongan tenaga kerja tertentu.
- e) Kondisi pasar tenaga kerja (*supply* dan *demand* tenaga kerja).
- f) Kebijakan pengembangan sumber daya manusia dilihat dari perencanaan pendidikan dan latihan.

2) Kondisi lingkungan eksternal, meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a) Perubahan pasar tenaga kerja yang menyebabkan membengkaknya angkatan kerja yang mencari lowongan kerja.
- b) Pergeseran angkatan kerja dari laki-laki ke wanita yang semakin banyak
- c) Kelangkaan tenaga kerja dengan keterampilan atau keahlian tertentu.

- d) Kondisi perekonomian, politik dan keamanan serta hukum perburuhan.
 - e) Etika melaksanakan perekrutan sumber daya manusia dengan mematuhi ketentuan dari pemerintah.
- 3) Persyaratan jabatan meliputi hal-hal berikut:
- a) Untuk menarik tenaga kerja harus sesuai dengan persyaratan jabatan
 - b) Departemen sumber daya manusia perlu mempelajari permintaan jabatan dari informasi analisis jabatan.
 - c) Departemen sumber daya manusia memilih cara-cara terbaik dalam program perekrutan sumber daya manusia yaitu calon karyawan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dalam menjalankan tugas mencari calon-calon pegawai, para pencari tenaga kerja suatu organisasi harus menyadari bahwa akan menghadapi berbagai kendala.

Dalam mencapai tujuan organisasi, sangat dibutuhkan adanya proses manajemen yang baik, yaitu suatu cara yang sistematis untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan manajemen dalam hal ini menyangkut proses rekrutmen calon pegawai di instansi pemerintah. Hal itu dapat dilihat dari adanya proses rekrutmen yang sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan ataupun peraturan yang mengatur hal tersebut.

2. Peran Manajemen Rekrutmen

Membahas mengenai peran manajemen berarti berbicara pula masalah kegunaan manajemen dalam mencapai tujuan, untuk mencapai tujuan tersebut perlu adanya langkah-langkah yang harus ditempuh. Dari pengertian manajemen yang berbeda-beda yang diungkapkan oleh pakar manajemen. Maka peran manajemen pun berbeda-beda pula tergantung pada sudut pandang mereka. Peran manajemen merupakan metodologi yang diterapkan secara tepat dapat membentuk para pengelola dalam organisasi termasuk termasuk kantor Kementerian Agama dalam mewujudkan visi dan misinya. Peran manajemen yang harus diterapkan yaitu:⁴¹

a. Peran Interpersonal

Peran interpersonal adalah peran sebagai kepala figur, pimpinan, serta penghubung dalam sebuah organisasi dimana peran ini dilibatkan kesemua hubungan dengan orang lain.

b. Peran pemberi informasi

Peran dalam pemberian informasi adalah sebagai berikut:

- 1) Pengawasan (*monitoring*) seorang yang mencari informasi yang mungkin berharga.
- 2) Manajer sebagai penyebar informasi (*disseminator*) mengirimkan kembali informasi yang relevan ke orang lain di tempat kerja atau dalam kawasan sebuah organisasi.

⁴¹Inggrid Anggriani, "Peran Manajemen dalam Peningkatan Kualitas Pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Makassar", (*Skripsi*, Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Alauddin Makassar, 2017), hal. 19.

3) Komunikasi eksternal, juru bicara (*spokesperson*) secara formal memberi informasi kepada orang-orang diluar informasi.

c. Peran pengambilan keputusan

Peran manajer sebagai penyebaran informasi pada dasarnya mengarah pada peran pengambilan keputusan.

Peran manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi suatu organisasi, sebesar atau sekecil apapun organisasi tersebut. Manajemen yang baik haruslah berperan sesuai dengan situasi dan kondisi pada perusahaan atau organisasi. Manajemen yang tidak bisa menjalankan peran sesuai tuntutan perusahaan dapat membawa kegagalan. Sumber daya manusia yang baik mampu memberikan keunggulan bersaing dalam organisasi.

3. Pegawai Kementerian Agama

Pegawai adalah sumber daya manusia yang dimiliki sebuah organisasi. Berbicara mengenai kualitas pegawai berarti membahas pula tentang kualitas sumber daya manusia. Menurut Taliziduhu Ndraha, sumber daya manusia adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif, tetapi juga nilai kompetitif, generative, inovatif dengan menggunakan energi tertinggi, seperti *intelligence*, *creativity*, dan *imagination*, tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar seperti bahan mentah, lahan, air, energi otot, dan sebagainya.⁴²

⁴² Taliziduhu Ndraha, *Budaya Organisasi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2012), hal. 12.

Achmad S. Ruky dalam bukunya yang berjudul “Sumber Daya Manusia Berkualitas Mengubah Visi Menjadi Realitas” mengatakan bahwa karakteristik atau ciri-ciri SDM berkualitas ialah:⁴³

- a. Memiliki pengetahuan penuh tentang tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.
- b. Memiliki pengetahuan (*knowledges*) yang diperlukan, terkait dengan pelaksanaan tugasnya secara penuh.
- c. Mampu melaksanakan tugas-tugas yang harus dilakukannya karena mempunyai keahlian/keterampilan (*skills*) yang diperlukan.
- d. Bersikap produktif, inovatif/kreatif, mau bekerja sama dengan orang lain, dapat dipercaya, loyal, dan sebagainya.

Dalam Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia no. 12 Tahun 2019 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama disebutkan bahwa pegawai ASN Kementerian Agama adalah pegawai menaati nilai-nilai dasar serta Kode Etik dan Kode Perilaku. Nilai-nilai dasar yang dimaksud meliputi: (1) keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa; (2) integritas; (3) profesionalitas; (4) tanggung jawab; dan (5) keteladanan. Kode Etik dan Kode Perilaku adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai ASN Kementerian Agama dalam melaksanakan tugas dan kehidupan sehari-hari.⁴⁴

⁴³ Achmad S. Ruky, *Sumber Daya Manusia Berkualitas: Mengubah Visi Menjadi Realitas*, (Jakarta; Gramedia Pustaka Utama, 2006), hal. 16.

⁴⁴ Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia no. 12 Tahun 2019 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama, hal. 3.

Keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dimaksud merupakan keyakinan, kesadaran, dan tanggung jawab Pegawai ASN sebagai makhluk ciptaan Tuhan Yang Maha Esa. Integritas yang dimaksud merupakan sikap dan tindakan yang mencerminkan keselarasan antara hati, pikiran, perkataan, dan perbuatan, sebagai pribadi atau Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas secara baik dan benar. Profesionalitas yang dimaksud merupakan sikap dan perilaku Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas secara disiplin, kompeten, dan tepat waktu dengan hasil terbaik. Tanggung Jawab yang dimaksud merupakan sikap dan perilaku Pegawai ASN yang selalu berkomitmen mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi, pihak lain, dan/atau golongan. Keteladanan yang dimaksud merupakan perwujudan kualitas pribadi yang luhur dan terpuji dalam melaksanakan tugas dan kehidupan bermasyarakat sehingga dapat menjadi teladan bagi sesama Pegawai ASN dan anggota masyarakat.⁴⁵

Adapun karakteristik atau ciri-ciri Pegawai Kementerian Agama harus mampu menjadi panutan, terutama menyangkut karakter kejujuran, integritas, kedisiplinan, loyalitas, kinerja dan berpegang teguh pada kebenaran dalam segala tindakan dan perbuatan. Selain itu, jajaran aparatur Kementerian Agama agar bekerja secara profesional dan memiliki integritas. Profesionalitas tanpa integritas akan membawa kerugian dan kehancuran, sedangkan integritas tanpa profesionalitas akan menyebabkan

⁴⁵ *Ibid*, hal 4.

jalan di tempat di tengah dunia yang kompetitif ini. Profesionalitas dan integritas sengaja dijadikan sebagai kata kunci peningkatan kinerja Kementerian Agama. Pengembangan sumber daya manusia menjadi salah satu agenda penting dalam reformasi birokrasi Kementerian Agama. Seluruh pegawai dan pejabat di lingkungan Kementerian Agama harus dapat menjadi panutan, terutama menyangkut karakter kejujuran, integritas, dan berpegang teguh pada kebenaran dalam segala tindakan dan perbuatan, agar pekerjaan tidak terbengkalai.⁴⁶

Sekretariat Jendral Kementerian Agama mengeluarkan Surat Edaran No. SJ/BII/2/Kp.02.3/488/2015 tentang Penilaian Sasaran Kerja (SKP) dan Prestasi Kerja PNS Kementerian Agama. Surat edaran ini dikeluarkan sebagai bentuk pelaksanaan ketentuan Peraturan Pemerintah No. 46 tahun 2011 tentang Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS). Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dibuat berdasarkan Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang berisis rencana kerja dan target jumlah beban kerja yang akan dicapai seorang PNS pada setiap pelaksanaan tugas jabatan yang bersifat nyata dan terukur. Penilaian SKP dilakukan oleh pejabat penilai dengan penilaian perilaku kerja yang meliputi: 1) orientasi pelayanan, 2) integritas, 3) komitmen, 4) disiplin, 5) kerjasama dan 6) kepemimpinan. Pejabat penilai pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota adalah Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang berkewajiban melakukan penilaian SKP dan penilaian Prestasi Kerja terhadap PNS

⁴⁶ Ingrid Anggriani, "Peran Manajemen dalam", hal. 23..

Kementerian Agama yang menduduki Jabatan Struktural Eselon IV serta menandatangani penilaian prestasi bagi PNS pada Kantor Kementerian Agama masing-masing. Pejabat Struktural Eselon IV daerah bertugas melakukan penilaian SKP dan penilaian Prestasi Kerja terhadap PNS Kementerian Agama pada satuan kerja masing-masing.⁴⁷

Pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta, Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (tugas pokok dan fungsi) didasarkan pada Keputusan Menteri Agama Nomor 373 tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, terdiri dari:

a. Sub Bagian Tata Usaha

Melakukan koordinasi perumusan kebijakan teknis dan perencanaan, pelaksanaan pelayanan dan pembinaan administrasi, keuangan dan barang milik negara di lingkungan Kantor Kementerian Agama berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama.

b. Seksi Pendidikan Madrasah

Melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pembinaan, serta pengelolaan data informasi dibidang RA, MI, MTs, MA, dan MAK.

⁴⁷ Surat Edaran Sekretariat Jendral Kementerian Agama No. SJ/BII/2/Kp.02.3/488/2015 tentang Penilaian Sasaran Kerja (SKP) dan Prestasi Kerja PNS Kementerian Agama.

c. Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren

Melakukan pelayanan, bimbingan, bimbingan teknis, pembinaan, serta pengelolaan data dan informasi dibidang pendidikan diniyah dan pondok pesantren.

d. Seksi Pendidikan Agama Islam

Melakukan pelayanan dan bimbingan teknis, pembinaan, serta pengelolaan data dan informasi dibidang pendidikan Islam pada PAUD, SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB/SMK.

e. Seksi Bimbingan Masyarakat Islam

Melakukan pelayanan dan bimbingan teknis, pembinaan serta pengelolaan data dan informasi di bidang masyarakat Islam.

f. Penyelenggara Haji dan Umrah

Melakukan pelayanan dan bimbingan teknis, pembinaan serta pengelolaan data dan informasi di bidang penyelenggaraan haji dan umrah.

g. Penyelenggara Syariah

Melakukan pelayanan dan bimbingan teknis, pembinaan serta pengelolaan data dan informasi di bidang pembinaan syariah.

Dengan demikian, pegawai yang menjalankan tupoksi adalah pegawai negeri sipil yang melaksanakan pekerjaan yang dibebankan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Dalam kaitan ini, seorang pegawai adalah yang benar-benar melaksanakan tugas pokok yang diamanahkan dengan terarah serta kesungguhan.

Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang efektif dan efisien sangat tergantung pada kualitas pegawai yang direkrut. Oleh karena itu semakin baik manajemen rekrutmennya, maka semakin besar pula kemungkinan didapatkannya pegawai yang sangat memenuhi kualifikasi sesuai dengan yang diharapkan organisasi. Rekrutmen atau penerimaan pegawai merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan organisasi, baik jumlah maupun kualitasnya, untuk kegiatan tersebut diperlukan kegiatan penarikan. Manajemen rekrutmen yang efektif dipengaruhi oleh bagaimana organisasi dapat melaksanakan sejumlah kegiatan ini di dalam proses tersebut. Menurut Stoner kegiatan yang dilaksanakan dalam proses rekrutmen adalah sebagai berikut: (1) Menentukan dan membuat kategori kebutuhan Sumber Daya Manusia jangka pendek dan jangka panjang. (2) Selalu memperhatikan perubahan kondisi di dalam pasar tenaga kerja. (3) Mengembangkan media (promosi) rekrutmen yang paling sesuai untuk menarik para pelamar. (4) Menyimpan data tentang jumlah dan kualitas peramal pegawai dari setiap sumber. (5) Menindaklanjuti dari setiap permohonan pelamar kerja untuk kemudian melakukan evaluasi efektivitas dengan upaya rekrutmen yang telah dilakukan.⁴⁸

Rekrutmen pegawai di instansi pemerintah, seperti halnya di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta didahului proses Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS). Formasi PNS ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 telah ditentukan

⁴⁸ Stoner, A. F., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hal. 469.

Pokok-pokok Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil untuk mengisi satuan organisasi pemerintah. Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 yang dimaksud formasi adalah jumlah dan susunan pangkat pegawai Negeri Sipil yang diperlukan oleh suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok untuk jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab dalam bidang penerbitan dan penyempurnaan Aparatur Negara. Untuk dapat menyusun formasi yang tepat, maka harus lebih dahulu dilakukan analisis kebutuhan pegawai.

Analisis kebutuhan pegawai adalah suatu proses menganalisis secara logis dan teratur untuk dapat mengetahui jumlah dan susunan pangkat pegawai yang diperlukan oleh suatu unit organisasi agar mampu melaksanakan tugasnya serta berdaya guna, berhasil guna, dan berkelanjutan. Tujuan dari analisis kebutuhan pegawai adalah sebagai salah satu usaha agar setiap pegawai yang ada pada setiap unit organisasi mempunyai pekerjaan. Salah satu alat untuk membuat analisis kebutuhan Pegawai Negeri Sipil adalah adanya uraian jabatan (*job description*) yang tersusun rapi. Dengan adanya uraian jabatan, maka dapatlah diketahui jenis jabatan, ruang lingkup tugas yang dapat dilaksanakan, sifat pekerjaan, syarat-syarat pejabat, dan dapat pula diketahui perkiraan kapasitas pegawai dalam jangka waktu tertentu.⁴⁹

⁴⁹ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Kriteria Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dan Pelaksanaan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2019

Menurut Mathis dan Jackson, rekrutmen adalah proses pemilihan orang-orang yang memiliki kualifikasi yang dibutuhkan untuk mengisi lowongan pekerjaan di sebuah organisasi, tanpa karyawan-karyawan sebuah organisasi memiliki kemungkinan yang lebih kecil untuk berhasil.⁵⁰ Proses rekrutmen melibatkan proses menduga yang terbaik dari penentuan bahwa seseorang individu kemungkinan besar dapat melakukan atau melaksanakan suatu pekerjaan dan akan sukses pada pekerjaan tersebut. Oleh karena itu rekrutmen merupakan langkah awal atau gerbang utama untuk mendapatkan pegawai jika dilakukan dengan sistem dan prosedur yang tepat.

F. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah penelitian yang memecahkan masalahnya dengan menggunakan data empiris. Penelitian kualitatif pada hakikatnya adalah mengamati orang dalam lingkungan hidupnya, berinteraksi dengan mereka, berusaha memahami bahasa dan tafsiran mereka tentang dunia sekitarnya.⁵¹ Menurut Lexy J. Moleong, penelitian kualitatif yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku

⁵⁰ Mathis, Robert L dan John H. Jackson, *Human Resources Management*. (Jakarta: Salemba Empat, 2006), hal. 120.

⁵¹ S. Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*, Cetakan Ketiga, (Bandung, PT Tarsito, 2003), hal. 5.

yang diamati.⁵² Adapun data-data yang diperoleh nantinya merupakan data non statistic yaitu bukan berwujud angka, sehingga analisisnya berbentuk deskriptif yaitu memaparkan gambaran secara keadaan alami atau fenomena yang diteliti.⁵³

Lebih jauh Nasution mengatakan bahwa penelitian kualitatif juga disebut penelitian naturalistik karena sifat data yang dikumpulkan yang bercorak kualitatif dan diperoleh dari situasi lapangan yang natural, atau sebagaimana adanya, tanpa dimanipulasi, diatur dengan eksperimen atau test.⁵⁴ Dalam pendekatan kualitatif, data diperoleh melalui pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam wawancara sebagai pertanyaan penelitian bukan hanya mencakup: apa, siapa, dimana, kapan, bagaimana, tetapi yang terpenting harus mencakup pertanyaan mengapa. Pertanyaan mengapa, menuntut jawaban mengenai hakekat yang ada dalam hubungan di antara gejala-gejala atau konsep, sedangkan pertanyaan apa, siapa, dimana dan kapan, menuntut jawaban mengenai identitas, dan pertanyaan bagaimana, menuntut jawaban mengenai proses-prosesnya. Penelitian kualitatif dipilih sebab dianggap relevan untuk menganalisis permasalahan terkait peran manajemen rekrutmen dalam menjangkau pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.

⁵² Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarta, 2005), hal. 4.

⁵³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), hal. 21.

⁵⁴ S. Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik ...*, hal. 18.

2. Subjek Penelitian

Lexy J. Moleong mendeskripsikan subjek penelitian sebagai informan, yang artinya orang pada latar penelitian yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian.⁵⁵

Sejalan dengan definisi tersebut, maka subjek penelitian sebagai orang yang diamati dan sasaran penelitian. Pemilihan informan berdasarkan pertimbangan bahwa informan akan dapat memberikan informasi tentang topik yang berkaitan dengan tujuan dari penelitian itu sendiri terkait peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY. Berdasarkan pengertian tersebut, peneliti mendeskripsikan subjek penelitian ini adalah para pejabat yang berhubungan dengan urusan kepegawaian di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY sebagai informan penelitian. Adapun beberapa informan atau narasumber yang diambil pada penelitian ini adalah:

- a. Bapak Fachrudin, M.A., selaku Kepala Subbagian Kepegawaian dan Hukum Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY
- b. Bapak Husni Tamrin, S.E., selaku Pelaksana Analisis Kepegawaian Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY.
- c. Ikhsan Abadi, S.Sos., selaku Pelaksana Subbagian Kepegawaian Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY.
- d. Ibu Dini Meiyanti, S.E., M.Si., selaku Analis Laporan Hasil Pengawasan Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY.

⁵⁵ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif...*, hal. 132.

- e. Ibu Qurrotul Aini, SE. M.Acc, Akt., C.A., selaku Pelaksana Subbagian Kepegawaian Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY.
- f. Ibu Setyaningsih, S.IP., selaku Pelaksana Subbagian Kepegawaian Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY.

Dasar pemilihan informan sebagai subjek penelitian adalah secara *purposive sampling*. Dimana peneliti memilih informan kunci yang dianggap mengetahui masalah yang sedang diteliti secara mendalam. Menurut Sugiyono, *purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu.⁵⁶ Pertimbangan dalam penelitian ini berdasarkan pada subjek yang dianggap paling tahu tentang apa yang ingin diketahui sehingga memudahkan dalam menjelajah objek yang diteliti.

3. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan teknik atau cara yang dilakukan untuk mengumpulkan data. Kegiatan pengumpulan data merupakan prosedur yang sangat menentukan baik tidaknya suatu penelitian. Dalam proses pengumpulan data, peneliti akan menggunakan tiga macam bentuk teknik yakni:

- a. Wawancara

Wawancara adalah proses tanya jawab lisan antara orang atau lebih secara langsung. Wawancara dapat dipandang sebagai metode pengumpulan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penyelidikan. Pada

⁵⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2009), hal. 218.

umumnya dua orang atau lebih, hadir secara fisik dalam proses tanya jawab itu, dan masing-masing pihak dapat saluran-saluran komunikasi secara wajar dan lancar.⁵⁷ Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah *in depth interviewing* (wawancara mendalam). Dengan wawancara mendalam ini, penulis menggali berbagai informasi terkait dengan peran manajemen rekrutmen dalam menjangkau pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY. Dalam melakukan wawancara, penulis menyiapkan instrumen wawancara berupa pertanyaan-pertanyaan terkait dengan permasalahan penelitian agar jawaban yang diberikan informan dapat terarah dan sesuai dengan yang dikehendaki. Data-data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara merupakan data primer atau data yang langsung didapat dari pihak pertama. Adapun data yang peneliti dapatkan dalam wawancara ini berupa data (naskah) wawancara dalam bentuk rekaman (*recording*).

b. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.⁵⁸ Menurut Suharsimi Arikunto, observasi atau yang disebut dengan pengamatan ialah kegiatan yang meliputi pemuatan perhatian terhadap sesuatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra.⁵⁹ Penggunaan metode observasi dalam penelitian ini pertimbangan bahwa data yang dikumpulkan

⁵⁷ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hal. 193.

⁵⁸ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian....*, hal. 161.

⁵⁹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: PT.Rineka Cipta, 2006), hal.199 .

secara efektif bila dilakukan secara penulis digunakan adalah pengamatan secara tidak langsung. Hal ini disebabkan penulis tidak terlibat langsung dalam proses rekrutmen. Teknik ini digunakan untuk mengetahui realitas yang ada di lapangan mengenai peran manajemen rekrutmen Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY dalam menjangkau pegawai. Alat dan pengumpulan data dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat, menganalisa secara sistematis.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu mengumpulkan data dan informasi yang didapat dari brosur, buku-buku, jurnal maupun literatur lainnya yang relevan dengan penelitian dan dokumentasi resmi dari institusi yang diteliti berupa data-data tertulis seperti struktur organisasi, susunan pengurus, program kerja, visi dan misi, sejarah berdirinya lembaga, dan sebagainya.⁶⁰ Data-data yang dikumpulkan dengan teknik dokumentasi cenderung merupakan data sekunder, sedangkan data-data yang dikumpulkan dengan teknik observasi dan wawancara cenderung merupakan data primer atau data yang langsung didapat dari pihak pertama. Dokumen ini diharapkan akan membantu mempertajam analisis penelitian ini.

4. Uji Keabsahan Data

Keabsahan data dalam sebuah penelitian kualitatif sangat penting karena mampu memberikan verifikasi data. Metode keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi. Menurut Lexy J.

⁶⁰ Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif* (Jakarta: Kencana, 2007), hal. 121

Moleong, triangulasi adalah metode pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.⁶¹ Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini ada dua, yaitu triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Triangulasi tehnik adalah peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Peneliti menggunakan observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak. Triangulasi sumber berarti, untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.⁶²

5. Teknik Analisis Data

Analisis data sebagaimana didefinisikan oleh Sugiyono adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasi data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri serta orang lain.⁶³ Dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data interaktif. Model interaktif ini menurut Huberman dan Miles terdiri dari tiga hal utama yakni reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

a. Reduksi Data

⁶¹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian.....*, hal. 330

⁶² Sugiyono, *Metode Penelitian*, hal. 330.

⁶³ *Ibid*, hal. 145.

Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya sehingga tersusun sistematis dan mudah dikendalikan. Tujuan dari reduksi data adalah menyederhanakan data yang abstrak menjadi sebuah rangkuman yang inti, proses, dan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap berada di dalamnya.⁶⁴ Pada tahap ini, peneliti dapat membuang data-data yang tidak diperlukan untuk mempermudah dalam mengumpulkan data selanjutnya. Data tersebut dihasilkan dari proses observasi, wawancara, dokumentasi, kuesioner, dan catatan lapangan yaitu mengenai peran manajemen dalam peningkatan kualitas karyawan di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.

b. Penyajian Data

Setelah direduksi kemudian data disajikan kedalam bentuk kerangka atau bagan yang sesuai. Menurut Miles dan Huberman, yang paling sering untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks naratif.⁶⁵ Penyajian data merupakan proses penampilan data secara lebih sederhana dalam bentuk paparan naratif dari hasil penelitian tentang peran manajemen dalam peningkatan kualitas karyawan di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.

c. Penarikan Kesimpulan

⁶⁴ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian....*, hal. 247.

⁶⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian*, hal. 249.

Data yang telah diproses kemudian ditarik kesimpulan. Penyimpulan merupakan proses pengambilan intisari data sajian yang telah terorganisir tersebut dalam bentuk pernyataan kalimat yang singkat dan padat tetapi mengandung pengertian yang luas. Kesimpulan tersebut masih bersifat sementara. Kesimpulan harus diverifikasi selama penelitian berlangsung. Hasil analisis disusun untuk mengungkap peran manajemen rekrutmen di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY dalam menjaring pegawai.

G. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan dalam penelitian ini, ditulis dengan susunan sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Bab ini menjelaskan secara ringkas latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu, serta sistematika penulisan. Kajian penelitian terdahulu meliputi penelitian terdahulu yang relevan meliputi penelitian-penelitian terdahulu yang pernah dibahas yang ada kemiripan dan perbedaannya dengan penelitian yang diangkat oleh peneliti.

BAB II Kajian Teori dan Metode Penelitian

Bab ini berisikan kajian teori dan metode penelitian. Kajian teori menguraikan tentang pengertian dan teori-teori yang mendasari dan berkaitan dengan pembahasan dalam skripsi ini. Metode penelitian

perihal jenis penelitian, objek dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB III Gambaran Umum Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta

Bab ini berisikan tentang gambaran umum Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta, yang menjelaskan keadaan geografis, sejarah dan perkembangan, visi dan misi, struktur organisasi, keadaan kantor dan pegawai, serta keadaan sarana dan prasarana.

BAB IV Hasil dan Pembahasan

Bab ini berisikan tentang poin-poin sebagai jawaban atas rumusan masalah disertai dengan analisis data dengan teori yang digunakan. Pada bab ini difokuskan penelitian mengenai peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.

BAB IV Penutup

Bab ini berisikan tentang kesimpulan, saran, dan kata penutup dari skripsi ini.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian ini, ada beberapa temuan penting terkait peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta. Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Manajemen rekrutmen yang dilakukan Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY sudah memiliki peran yang nampak dalam menjaring pegawai. Adapun peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai meliputi peran perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan peran pengevaluasian.
 - Peran perencanaan dalam rekrutmen pegawai Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY dilakukan dengan perencanaan kebutuhan pegawai. Jumlah pegawai yang dibutuhkan melalui proses identifikasi kebutuhan jabatan. Dari identifikasi dipetakan kebutuhan jabatannya, yang nantinya tertuang dalam struktur jabatan. Lalu dilakukan identifikasi beban kerja, sehingga berapa pegawai yang dibutuhkan dalam CPNS. Perencanaan kebutuhan pegawai dilaksanakan oleh subbag Organisasi Tata Laksana Kepegawaian.
 - Peran pelaksanaan dilakukan dalam manajemen rekrutmen pegawai dilaksanakan mulai dari pengumuman CPNS sampai dengan

penyerahan SK. Tata urutannya mulai dari pengumuman, pendaftaran online, verifikasi berkas online, pengumuman kelulusan berkas, penyediaan waktu sanggah pelamar yang keberatan dengan verifikasi berkas. Selanjutnya untuk yang lulus verifikasi berkas berhak ikut tes Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) menggunakan CAT (*computer assisted test*). Setelah pelaksanaan tes SKD dan dilanjutkan pengumuman kelulusan secara *real-time*. Yang lolos tes SKD berhak mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB), lalu ada pengumuman hasil SKB. Tahap akhir rekrutmen adalah pengumuman final kemudian pemberkasan dan penyerahan SK.

- Peran pengendalian dalam manajemen rekrutmen pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY dilakukan untuk menjaga agar semua keputusan rencana dan pelaksana kegiatan rekrutmen mencapai suatu tujuan dengan hasil yang baik dan efisien. Hal ini dilakukan melalui monitoring pada saat melakukan kegiatan rekrutmen berjalan lancar. Tidak ada halangan di setiap tahap seleksi, verifikasi, SKD dan SKB, tidak ada temuan-temuan serta semua berjalan sesuai dengan juklak (petunjuk pelaksanaan) dan juknis (petunjuk teknis).
- Peran evaluasi dalam manajemen rekrutmen pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY dilakukan dengan mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan. Evaluasi dilakukan dengan melihat survei kepuasan masyarakat. Selain itu juga dilihat dari ada dan tidaknya keluhan dari pendaftar.

2. Manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY dikatakan efektif karena telah dilakukan sesuai dengan SOP berupa juklak dan juknis yang tertuang dalam Peraturan PAN-RB nomor 23 tahun 2019 tentang Kriteria Penetapan Kebutuhan PNS dan Pelaksanaan Seleksi PNS. Analisis efisiensi rekrutmen Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY dan untuk sistem rekrutmen terbaru yang menggunakan sistem berbasis online dan *Computer Assisted Tes (CAT)*, lebih efisien dibandingkan dengan cara manual yang memakan begitu banyak waktu. Efektivitas adalah sesuatu yang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelum kegiatan agar tercapai tujuan yang diinginkan oleh individu ataupun kelompok. Efektivitas peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY sudah baik.
3. Manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY memiliki faktor pendukung dan penghambat. Adapun faktor pendukung dalam manajemen rekrutmen untuk menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY antara lain; sumber daya manusia yang berkualitas, adanya SOP (*Standard Operating Procedure*) berupa juklak (petunjuk pelaksanaan) dan juknis (petunjuk teknis), serta faktor fasilitas yang dibutuhkan di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY yang sudah cukup memadai. Adapun faktor penghambat dalam manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY adalah anggaran. Jumlah

formasi yang diajukan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY tidak semuanya dipenuhi karena keterbatasan anggaran yang dimiliki negara.

B. Saran-saran

Dari hasil temuan dalam penelitian ini, diharapkan dapat menjadi bahan masukan atau referensi bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Adapun saran-saran yang diajukan penulis antara lain:

1. Kepada bagian Kepegawaian dan staf yang terkait dengan rekrutmen pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY disarankan agar dalam pengajuan jumlah pegawai yang dibutuhkan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY sesuai dengan jumlah sub bidang yang membutuhkan sumber daya aparatur, agar jumlah tenaga sumber daya aparatur yang bekerja dapat memberikan melayani dengan lebih maksimal.
2. Kepada Kementerian Agama Republik Indonesia juga disarankan agar dalam melakukan rekrutmen standar kualifikasi persyaratan CPNS tidak hanya kualifikasi akademik saja, namun juga pegawai yang mempunyai komitmen moral dan ketakwaan kepada Tuhan yang tinggi agar semua bentuk nepotisme dan kolusi yang sangat dilarang keras dalam manajemen Islam dapat diberantas.
3. Bagi peneliti selanjutnya yang akan meneliti tentang rekrutmen pegawai di Kementerian Agama disarankan untuk meneliti hingga tingkat

Kementerian Agama Pusat agar mendapatkan hasil penelitian yang lebih baik mengenai peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai.

C. Kata Penutup

Alhamdulillah rabbil'alam. Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala limpahan nikmat, pertolongan dan kasih sayangnya. Sholawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, sosok teladan atas segala aspek yang ada di dunia ini. Penulis menyadari dengan sepenuh hati bahwa semua ini berkat pertolongan Allah SWT dan semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini meski penuh dengan halangan dan hambatan. Penyusunan skripsi ini terkait kajian singkat tentang peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY. Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini masih penuh dengan kekurangan, oleh sebab itu penulis mengharapkan kritik saran yang membangun. Semoga dengan selesainya penelitian dan penyusunan skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis pribadi dan bagi pembaca.

Yogyakarta, 09 Februari 2020

Penulis,



Aprilia Ayu Setiyoningrum
NIM. 16490039

DAFTAR PUSTAKA

- Anggriani, Ingrid, “Peran Manajemen dalam Peningkatan Kualitas Pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Makassar”, *Skripsi*, Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Alauddin Makassar, 2017.
- Ardana, I.K., Ni Wayan Mujiati, dan I Wayan Mudiarta Utama, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012.
- Arikunto, S., *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta; Rineka Cipta, 2006.
- Azwar, S., *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2003.
- Bangun, Wilson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Erlangga, 2012.
- Bukhori, Imam, *Shohih Bukhori*, Juz I, Beirut: Daar Al Kutub, 2008.
- Bungin, Burhan, *Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Kencana, 2007.
- Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Jakarta: Intermasa, 1974.
- Gomes, Faustino Cardoso, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Andi, 2003.
- Hakim, Nor, “Peranan Badan Kepegawaian Daerah Dalam Pelaksanaan Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil Kota Samarinda”, *eJournal Administrasi Negara*, Vol. 5, No. 2, 2017.
- Handoko, T. Hani, *Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2014.
- Hartoko, Setiadi, “Rekrutmen Calon Karyawan Tetap: Studi Kasus Politeknik LP3I Jakarta Kampus Pasar Minggu”, *Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis*, Vol. 4, No. 2, 2016.
- Rachmawati, Ike Kusdyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Andi, 2008.
- Iskarim, Mochamad, “Rekrutmen Pegawai: Starting-Point menuju Kinerja Organisasi dalam Perspektif Manajemen Sumber Daya Manusia dan Islam”, *Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol. 2, No. 2, 2017.

- Maheswara, Arviko Gilang, "Implementasi Kebijakan Rekrutmen dan Seleksi Pegawai Negeri Sipil (PNS): Studi pada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Sleman Tahun 2014". *Skripsi*, Fakultas Isipol Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, 2017.
- Mathis, Robert L., dan John H. Jackson, *Human Resources Management.*, Jakarta: Salemba Empat, 2006.
- Moleong, L. J., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012.
- Muslimah, "Rekrutmen Strategi Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia", *Jurnal At-Ta'lim*, Vol 1. Edisi I, 2019.
- Nasution, S., *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*, Cetakan Ketiga Bandung: PT Tarsito, 2003.
- Ndraha, Taliziduhu, *Budaya Organisasi*, Jakarta: Rineka Cipta, 2012.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Kriteria Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dan Pelaksanaan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2019
- Pusparani, Devira, "Analisis Proses Pelaksanaan Rekrutmen, Seleksi, Dan Penempatan Kerja Karyawan: Studi pada Hotel dan Restoran Mahkota Plengkung Banyuwangi", *Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol. 58, No. 2, 2018.
- Rohmatin, Nur, dan Andri Brawijaya, "Analisis Pola Rekrutmen dan Seleksi Karyawan di Bri Syariah: Studi di BRI Syariah Kantor Pusat Jakarta", *Jurnal Nisbah*, Vol. 2, No.1, 2016.
- Ruky, Achmad S., *Sumber Daya Manusia Berkualitas: Mengubah Visi Menjadi Realitas*, Jakarta; Gramedia Pustaka Utama, 2006.
- Saksono, Slamet, *Administrasi Kepegawaian*, Yogyakarta: Kanisius, 1998.
- Septhinna, Elga, Abdul Hakim, dan Andy Fefta Wijaya, "Proses Rekrutmen Sumber Daya Aparatur Dinas Pendidikan: Studi Kasus Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang", *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Vol 2, No.1, 2013.
- Setiani, Baiq, "Kajian Sumber Daya Manusia dalam Proses Rekrutmen Tenaga Kerja di Perusahaan", *Jurnal Ilmiah Widya*, Vol. 1, No. 1, 2013.
- Siagian, Sondang P., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015.

- Simamora, Henry, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, 2007.
- Siraj, Arifuddin, *Manajemen*, Makasar: Makassar Press, 2012.
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2009.
- Sulistiyani, Ambar T., dan Rosidah. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009.
- Stoner, A. F., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Tunggal, Alfredo Cakra, dan Roy Setiawan, “Studi Deskriptif Rekrutmen dan Seleksi pada PT. Multi Artistikacithra”, *AGORA*, Vol. 3, No. 1, 2015.
- Yullyanti, Ellyta, “Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi pada Kinerja Pegawai, Bisnis & Birokrasi”, *Jurnal Ilmu Administrasi dan Organisasi*, Sept–Des 2009.



LAMPIRAN I
SURAT PENUNJUKKAN PEMBIMBING



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 580621, 512474, Fax. (0274) 585117
<http://tarbiyah.uin-suka.ac.id> Email: tu@uin-suka.ac.id YOGYAKARTA 55281

Nomor : B.416/Un.02/KJ.MPI/P.009/2019 Yogyakarta, 27 Mei 2019
Lampiran : 1 (Satu) jilid proposal
Perihal : Penunjukan Pembimbing Skripsi

Kepada Yth. :
Dr. Sublyantoro, M.Ag
Dosen Jurusan MPI Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan hasil rapat pimpinan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta pada tanggal 27 Mei 2019 perihal pengajuan Proposal Skripsi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Tahun Akademik 2018/2019 setelah proposal tersebut dapat disetujui Fakultas, maka Bapak/Ibu telah ditetapkan sebagai pembimbing Skripsi Saudara:

Nama : Aprilia Ayu Setyoningrum
NIM : 16490039
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : SISTEM REKRUMEN PEGAWAI DI KANTOR KEMENAG
(Peran Manajemen dalam Proses Penerimaan Pegawai Baru di
Kemenag Kota Yogyakarta)

Demikian agar menjadi maklum dan dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

an. Dekan

Ketua Program Studi MPI



Dr. Imara Machali, M. Pd
NIP. 19590112009121005

Tembusan dikirim kepada yth :

1. Ketua Prodi MPI
2. Mahasiswa ybs.
3. Arsip TU

LAMPIRAN II
BUKTI SEMINAR PROPOSAL



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 513050, 7103871, Fax. (0274) 519734
<http://tarbiyah.uin-suka.ac.id> Email hr@uin-suka.ac.id YOGYAKARTA 55281

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Pada Hari : Selasa
Tanggal : 26 November 2019
Waktu : 10.00
Materi : Seminar Proposal Skripsi

NO.	PELAKSANA	TANDA TANGAN
1.	Pembimbing Dr. Subiyantoro, M.Ag	

Mahasiswa Pembuat Proposal Skripsi

Nama Mahasiswa : Aprilia Ayu Setyoningrum Tanda Tangan
Nomor Induk : 16490039
Jurusan : MPI
Tahun Akademik : 2018/2019
Judul Skripsi : PERAN MANAJEMEN REKRUTMEN DALAM MENJARING
PEGAWAI YANG BERKUALITAS DI KANTOR KEMENTERIAN
AGAMA KOTA YOGYAKARTA

Pembahas

NO.	NIM	NAMA	TANDA TANGAN
1.	16490047	Isnani Nur Fathahah	1.
2.	16490024	Zakarias Syarifahr	2.
3.	16490023	Afifatun Rohmah	3.
4.	16490008	S U M R I	4.
5.	16490030	Moch.Hilmi Aucienna	5.
6.	16490054	M. Asnadush Shogga	6.

Yogyakarta, 26 November 2019

Moderator

Dr. Subiyantoro, M.Ag
NIP. 19590410 198503 1 005

LAMPIRAN III
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Aprilia Ayu Setyoningrum
 NIM : 16490039
 Pembimbing : Dr. Subiyantoro, M.Ag.
 Judul : Peran Manajemen Rekrutmen dalam Menjaring Pegawai yang Berkualitas di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
 Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

No.	Tanggal	Bimbingan ke-	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
1	6 November 2019	I	Konsultasi Proposal	
2	20 November 2019	II	Revisi Proposal	
3	22 November 2019	III	ACC Seminar Proposal	
4	2 Desember 2019	IV	Revisi Proposal	
5	15 Januari 2020	V	Olah dan Analisa Data	
6	26 Januari 2020	VI	Penyusunan Draft Skripsi	
7	15 Februari 2020	VII	Revisi Hasil dan Pembahasan	
8	18 Februari 2020	VIII	ACC Munagosyah	

Yogyakarta, 18 Februari 2020

Pembimbing,



Dr. Subiyantoro, M.Ag.
NIP. 19590410 198503 1005

LAMPIRAN IV
SURAT IZIN PENELITIAN DARI FAKULTAS



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Telp. 513056, 7103871, Fax. (0274) 519734 <http://tarbiyah.uin-suka.ac.id/>
E-mail : tarbiyah@uin-suka.ac.id YOGYAKARTA 55281

Nomor : B- 4742 /Un.02/DT.1/PN.01.1/12/2019

20 Desember 2019

Lamp. : 1 Bendel Proposal

Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada

Yth : Kepala Kanwil Kemenag Provinsi DIY

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, kami beritahukan bahwa untuk kelengkapan penyusunan skripsi dengan Judul: **"PERAN MANAJEMEN REKRUTMEN DALAM MENJARING PEGAWAI YANG BERKUALITAS DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA"**, diperlukan penelitian.

Oleh karena itu kami berharap dapat kiranya Bapak/Ibu berkenan memberi izin kepada mahasiswa kami :

Nama : Aprilia Ayu Setyoningrum
NIM : 16490039
Semester : VII (Tujuh)
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Sapen (Gg. Rambutan, No. 611, Demangan, Gondokusuman, Yogyakarta)

untuk mengadakan penelitian di Kanwil Kemenag Provinsi DIY, dengan metode pengumpulan data Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi.

Adapun waktunya selama : 3 Bulan

Demikian atas perkenan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

a.n. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik



Tembusan :

1. Dekan (sebagai laporan)
2. Kaprodi MPI
3. Mahasiswa yang bersangkutan (untuk dilaksanakan)
4. Arsip

LAMPIRAN V
SURAT KETERANGAN BUKTI PENELITIAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Jalan Sukonandi 8 Yogyakarta Kode Pos 55166
Telepon/ (0274) 513492 Faksimile (0274) 516030

Website : <http://diy.kemenag.go.id>, email : kanwildiy@kemenag.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : B-327,1/Kw.12.1/2/KP.01.1/01/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. Muhammad Wahib Jamil, S.Ag.,M.Pd.
NIP : 197202041995031001
Pangkat/Gol : Pembina Tk. I, IV/b
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Kantor Wilayah Kementerian Agama D.I. Yogyakarta

dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa atas nama :


Nama : Aprilia Ayu Setyoningrum
NIM : 16490039
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Pendidikan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Mahasiswa tersebut diatas telah melakukan penelitian di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta, dari tanggal 15 Desember 2019 s.d. 15 Januari 2020.

Demikian keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 31 Januari 2020

Kepala Bagian Tata Usaha


H. Muhammad Wahib Jamil, S.Ag.,M.Pd.
NIP. 197202041995031001

**LAMPIRAN VI
SERTIFIKAT PPL 1**

	<p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 589621, 512474, Fax. (0274) 586117 http://tarbiyah.uin-suka.ac.id, Email: ftk@uin-suka.ac.id, Yogyakarta 55281</p>
<h1 style="color: gold;">Sertifikat</h1>	
<p>Nomor : B-2292.b/Un.02/DT.1/PP.02/06/2019</p>	
<p>Diberikan kepada:</p>	
Nama	: APRILIA AYU SETIYONINGRUM
NIM	: 16490039
Jurusan/Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam
Nama DPL	: Dra. Nurrohmah, M.Ag.
<p>yang telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) berupa observasi di Kemenag Kota Yogyakarta pada tanggal 4 Maret s.d 3 Mei 2019 dengan nilai:</p>	
<h2 style="color: green;">95,00 (A)</h2>	
<p>Sertifikat ini diberikan sebagai bukti lulus PPL sekaligus sebagai syarat untuk mengikuti PLP-KKN Integratif.</p>	
<p>Yogyakarta, 10 Juni 2019</p>	
<p>..... a.n Wakil Dekan Bidang Akademik Ketua Laboratorium Pendidikan FITK</p>	
	
<p>Dr. H. Suvadi, S.Ag., M.A. NIP. 19771003 200912 1 001</p>	

LAMPIRAN VII
SERTIFIKAT PLP-KKN INTEGRATIF



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 589621, 512474, Fax. (0274) 586117
http://tarbiyah.uin-suka.ac.id, Email: itk@uin-suka.ac.id, Yogyakarta 55281

Sertifikat

Nomor: B.4063/Un.02/WD.T/PP.02/11/2019

Diberikan kepada :

Nama : APRILIA AYU SETYANINGRUM

NIM : 16490039

Jurusan/Pogram Studi : **Manajemen Pendidikan Islam**

yang telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan Pendidikan – Kuliah Kerja Nyata (PLP – KKN Integratif) tanggal 1 Juli sampai dengan 29 Agustus 2019 di Kemenag Kota Yogyakarta dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Dra. Nurrohmah, M.Ag. dan dinyatakan lulus dengan nilai **96,80 (A)**.

Yogyakarta, 5 November 2019

Wakil Dekan Bidang Akademik
Ketua Laboratorium Pendidikan,



Dr. R. Umi Baroroh, M.Ag.
NIP. 19720305 199603 2 001

LAMPIRAN VIII
SERTIFIKAT IKLA

وزارة الشؤون الدينية
جامعة سونان كاليجاكا الإسلامية الحكومية بجوكجاكرتا
مركز التنمية اللغوية



شهادة
اختبار كفاءة اللغة العربية
الرقم: UIN.02/L4/PM.03.2/6.49.26.60/2019

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأن

الاسم : Aprilia Ayu Setiyoningrum :
تاريخ الميلاد : ٢٥ أبريل ١٩٩٨

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ٢ مايو ٢٠١٩، وحصلت على
درجة :

٥٠	فهم المسموع
٤٨	التراكيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٢٤	فهم المقروء
٤٠٧	مجموع الدرجات

هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوكجاكرتا، ٢ مايو ٢٠١٩

المدبر



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.

رقم التوظيف : ١٩٦٨.٩١٥١٩٩٨.٣١٠٠.٥



**LAMPIRAN IX
SERTIFIKAT TOEFL**



MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS
STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
CENTER FOR LANGUAGE DEVELOPMENT

TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/1A/PM.03.2/2.49.17.88/2019

This is to certify that:

Name : **Aprilla Ayu Setiyoningrum**
Date of Birth : **April 25, 1998**
Sex : **Female**

achieved the following scores on the Test of English Competence (TOEC) held on **May 03, 2019** by Center for Language Development of State Islamic University Sunan Kalijaga:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	41
Structure & Written Expression	37
Reading Comprehension	42
Total Score	400

Validity: 2 years since the certificate's issued



Yogyakarta, May 03, 2019
Director,



Dr. Sambodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19680915 199803 1 005



LAMPIRAN X
SERTIFIKAT PKTQ

SERTIFIKAT

Nomor : 197 /B-2/PKTQ/FITK/IV/2017

Menerangkan Bahwa :

APRILIA AYU S.
telah dinyatakan lulus dalam :

SERTIFIKASI AL-QUR'AN
dengan nilai **85 (B+)**

Yang diselenggarakan oleh PKTQ, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
pada tanggal 02-April 2017

Yogyakarta, 02 April 2017

Ketua PKTQ

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Dr. Muqowim S.Ag., M.Ag.
NIP. 19730310 199803 1 002

Muhammad Ibrahim NH
NIM. 1410080

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

a.n. Dekan
Wakil Dekan, III
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Logo of UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (top left)

Logo of PKTQ (bottom left)

Official seal of the Faculty of Islamic Education and Management, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (right)

LAMPIRAN XI
SERTIFIKAT ICT

TRAINING TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : Aprilia Ayu Setiyoningrum
NIM : 16490039
Fakultas : Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Microsoft Word	90	A
2.	Microsoft Excel	85	B
3.	Microsoft Power Point	80	B
4.	Internet	65	C
5.	Total Nilai	80	B
Predikat Kelulusan		Memuaskan	

Yogyakarta, 23 Desember 2016

Kepala PTIPD



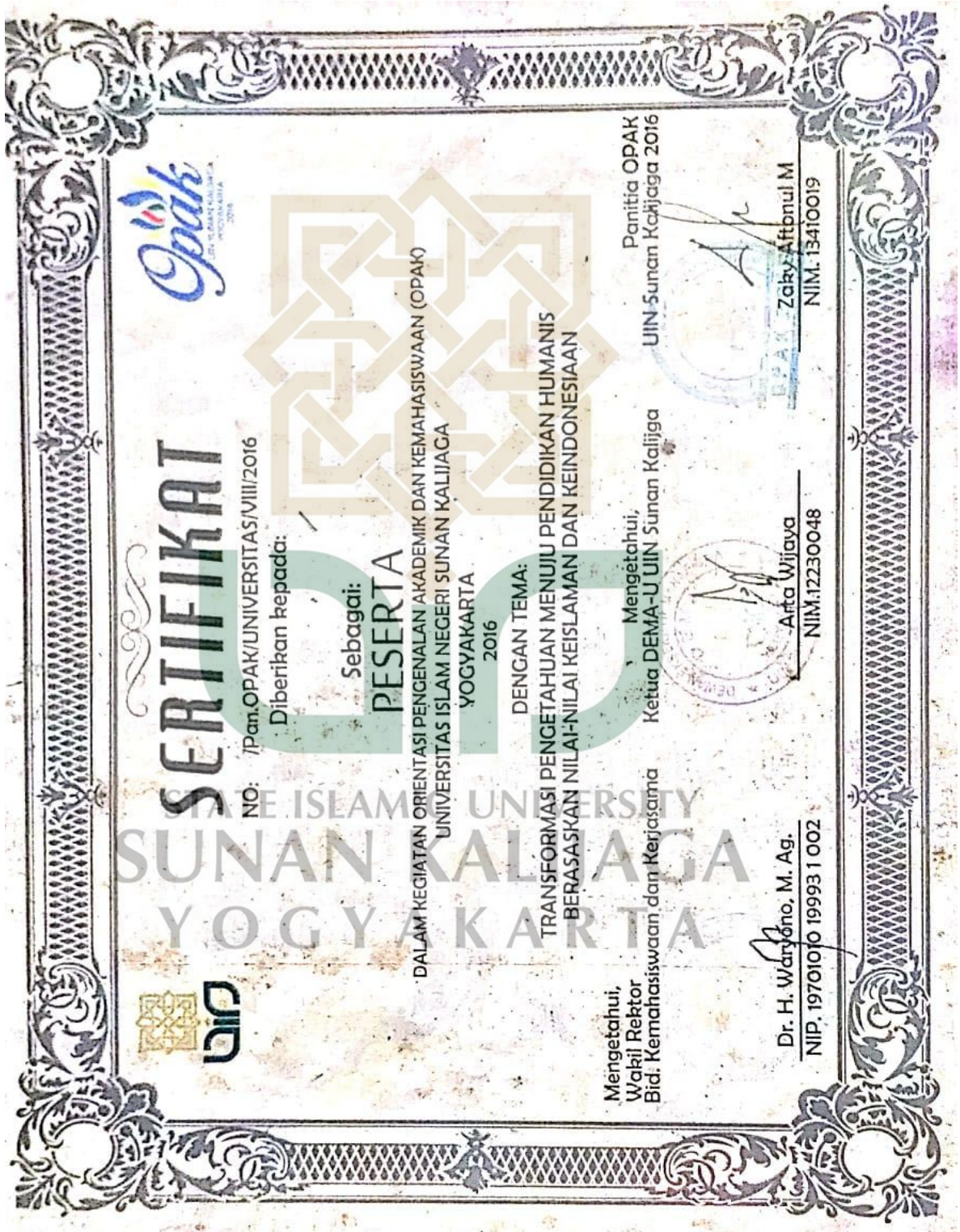
Dr. Shofwatul Uyun, S.T., M.Kom.
NIP. 19820511 200604 2 002

Standar Nilai:

Angka	Huruf	Predikat
86 - 100	A	Sangat Memuaskan
71 - 85	B	Memuaskan
56 - 70	C	Cukup
41 - 55	D	Kurang
0 - 40	E	Sangat Kurang



LAMPIRAN XII
SERTIFIKAT OPAC



**LAMPIRAN XIII
SERTIFIKAT SOSPEM**

Nomor : B-1049.1/Un.02/DT/PM.03.2/08/2016



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Sertifikat

diberikan kepada

Nama : **APRILIA AYU SETIYONINGRUM**
NIM : 16490039
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Sebagai Peserta
dalam kegiatan

SOSIALISASI PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI

Bagi Mahasiswa Baru UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun Akademik 2016/2017

dan telah mengikuti seluruh kegiatan yang berlangsung mulai tanggal 22 s.d. 24 Agustus 2016 (24 jam pelajaran)

Yogyakarta, 24 Agustus 2016

Dekan

Dr. H. Ahmad Arifi, Mr. Ag.
NIP. 19661121 199203 1 002

LAMPIRAN XIV
CURRICULUM VITAE



Nama : Aprilia Ayu Setyaningrum
 Tempat/ Tanggal Lahir : Boyolali / 25 April 1998
 Alamat : Ringin Pitu, Rt02/04, Ketitang, Nogosari, Boyolali
 Nomor HP : 085691985485
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Agama : Islam
 Kewarganegaraan : Indonesia
 Status : Belum Menikah
 Email : apriliaayu150717@gmail.com
 Hobbi : Travelling

RIWAYAT PENDIDIKAN

- Tahun 2004 : TK Pertiwi Ketitang, Nogosari, Boyolali
- Tahun 2010 : MIN Tinawas, Ketitang, Nogosari, Boyolali
- Tahun 2013 : MTsN Gondangrejo, Karanganyar
- Tahun 2016 : MAN 1 Surakarta (Program Keagamaan)
- Tahun 2016 : PP Hadil Iman MAPK MAN 1 Surakarta
- Tahun 2016 sampai sekarang : SI Manajemen Pendidikan Islam di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

EXPERIENCE

- OPPK (Organisasi Pengurus Program Keagamaan) bagian Ta'lim (ibadah dan kependidikan) pada tahun 2013-2015
- Panitia MAPK FAIR 2015
- Anggota IKAMAKSUTA Yogyakarta pada tahun 2016 sampai sekarang
- Anggota Karang Taruna desa Ringin Pitu rt02/04, Ketitang, Nogosari, Boyolali pada tahun 2013-sekarang
- Peserta Training for Trainer pada tahun 2018
- TIM pelaksana "Beauty Class" pada acara "MPI Fair 2018"
- Penelitian di Pondok Pesantren Sabilur Rosyad, Malang pada tahun 2018
- Guru Les SD/MI sederajat (privat) di bimble House Education Ratna tahun 2016 sampai sekarang

SKILL AND ABILITIES

- Bahasa Arab (Good)
- Bahasa Inggris (Good)
- Microsoft Office (Good)
- SPSS (Good)

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Hormat saya,



Aprilia Ayu S

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

LAMPIRAN V INSTRUMEN WAWANCARA

Rumusan Masalah 1: Bagaimanakah peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?

1. Bagaimana cara Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta menginformasikan adanya pelaksanaan rekrutmen pegawai kepada calon pelamar?
2. Bagaimana prosedur rekrutmen pegawai pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?
3. Kapan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta mengadakan rekrutmen pegawai?
4. Apakah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta memiliki sistem rekrutmen yang baku dalam menjaring pegawai?
5. Siapa yang memiliki wewenang dalam melakukan rekrutmen di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?
6. Siapa yang terlibat langsung dalam proses rekrutmen pegawai yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?
7. Darimana didapatkannya sumber calon pegawai Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?
8. Apa metode yang digunakan pada proses rekrutmen di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?
9. Kenapa Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta memilih metode tersebut untuk rekrutmen calon pegawai?
10. Apa indikator penilaian dalam penerimaan pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?

Rumusan Masalah 3: Bagaimana efektivitas peran manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?

1. Bagaimana cara Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan rekrutmen pegawai?
2. Apakah sudah terdapat SOP mengenai rekrutmen calon pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?
3. Apakah SOP rekrutmen calon pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta sudah efektif dalam merekrut pegawai?
4. Apa kriteria pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?
5. Apa saja kualifikasi yang perlu dipenuhi oleh pelamar untuk mengikuti rekrutmen pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?
6. Apakah sudah dilaksanakan identifikasi jabatan dan siapa yang bertugas melakukannya?
7. Apakah sudah dilaksanakan analisis jabatan sebelum melakukan rekrutmen dan siapa yang bertugas melakukannya?
8. Apakah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta membentuk tim khusus yang bertugas melakukan analisis jabatan pegawai?
9. Bagaimana identifikasi jabatan dan analisis jabatan pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam menjaring pegawai?
10. Apa dasar hukum (UU atau peraturan lain) pada rekrutmen pegawai Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?

Rumusan Masalah 2: Apa saja faktor pendukung dan penghambat manajemen rekrutmen dalam menjaring pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?

1. Apa saja faktor pendukung manajemen rekrutmen pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?
2. Di antara faktor pendukung manajemen rekrutmen yang ada di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, manakah yang paling mempengaruhi dalam menjaring pegawai?
3. Bagaimana cara Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta mengoptimalkan faktor pendukung yang dimiliki dalam manajemen rekrutmen pegawai?
4. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?
5. Bagaimana cara Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta mengatasi hambatan yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai?
6. Apakah ada hambatan atau kendala yang belum bisa ditangani dalam manajemen rekrutmen pegawai Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?
7. Apa saja keluhan yang diterima dari masyarakat berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?
8. Sejauh mana upaya Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam menampung dan menyikapi keluhan masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai?
9. Apa yang dilakukan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk menghadapi permasalahan yang mungkin muncul dalam rekrutmen pegawai?
10. Apa harapan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta mengenai rekrutmen pegawai di masa yang akan datang?

LAMPIRAN VI TRANSKRIP WAWANCARA

Transkrip Wawancara I

Nama Narasumber : Bapak Fachrudin, M.A.
 Jabatan : Kasubbag Kepegawaian dan Hukum
 Hari/Tanggal Wawancara : Senin/13 Januari 2020
 Lokasi : Kantor Wilayah Kemenag DIY

Rumusan Masalah 1

1. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY menginformasikan adanya pelaksanaan rekrutmen pegawai kepada calon pelamar?

Sudah jelas bahwa informasi CPNS itu secara nasional oleh BKN Pusat lewat web-nya mereka. Secara kelembagaan kita di Kementerian Agama melakukan koordinasi khusus secara nasional untuk menerima informasi langsung kebijakan CPNS di kementerian agama. Tapi di Menpan sudah diumumkan bahwa akan ada penerimaan CPNS secara keseluruhan.

Koordinasi terkait dengan kuota termasuk formasi untuk Kanwil seluruh Indonesia. Untuk formasi apa saja itu sudah diberikan, formasi peruntukannya untuk apa saja sudah diperinci.

Setelah di-breakdown di setiap provinsi dibentuk kepanitiaan termasuk menginformasikan hal itu kepada masyarakat. Maka disini Kemenag Kanwil hanya me-relay melalui website maupun melalui selebaran tentang formasi CPNS di Kemenag.

Kita siapkan bagian informasi di PTSP secara elektronik atau secara langsung. Pelamar yang minta penjelasan bisa masuk ke PTSP. Mereka kita bekali informasi secara jelas tentang formasi-formasi. Pelamar bisa melamar secara online dan hal ini juga diumumkan di website BKN Pusat.

2. Bagaimana prosedur rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?

Setelah mengajukan lamaran secara online ke web BKN Pusat. Kemudian nanti di Kanwil ada berapa pelamar yang sudah lengkap. Tahun ini jumlah pelamar di setiap formasi yang ada di Kanwil sudah lengkap ada di web Tahun ini 9831 orang dan formasi yang dibutuhkan 76.

Tidak ada pengiriman berkas lamaran ke Kanwil tapi langsung ke BKN secara online. Untuk menentukan kelulusan pihak Kanwil melakukan verifikasi cara online. Apa yang dibutuhkan memenuhi syarat atau tidak. Jika memenuhi syarat diberi kode MS kalau tidak memenuhi syarat TMS. Yang memenuhi syarat itu yang memenuhi persyaratan yang ada. Jika satu syarat tidak memenuhi maka dinyatakan tidak valid. Salah satu kesalahan adalah kesalahan tanggal lamaran. Pelamar harus jeli, karena kita ingin pegawai

yang teliti. Dari 9831 orang ada 7753 yang memenuhi syarat administratif ditambah 15 yang sanggah banding.

Semua secara online jadi tidak ada tetap muka jadi semuanya jelas dan bersih (clear and clean) tidak ada kolusi. Dari yang lolos syarat administratif bisa melanjutkan tes seleksi kompetensi dasar (SKD) dengan metode CAT (computer assisted test). Dari 7768 memperebutkan 76 formasi yang diteruskan dari CAT 3 kali jumlah formasi. Setelah CAT tahap SKB (seleksi kompetensi bidang). Setelah selesai tes SKD akan tahu langsung lulus atau tidak.

3. Kapan Kanwil Kemenag DIY mengadakan rekrutmen pegawai?
Seleksi bulan November dari 15 sampai 30 proses berakhir bulan April
4. Apakah Kanwil Kemenag DIY memiliki sistem rekrutmen yang baku dalam menjaring pegawai?
Sistem rekrutmen mengikuti Menpan dan BKN. Kemenag tidak punya kewenangan karena secara nasional mengikuti BKN
5. Siapa yang memiliki wewenang dalam melakukan rekrutmen di Kanwil Kemenag DIY?
Semua dari pusat, di Kanwil hanya pelaksana saja. Semua sudah ditentukan BKN. Dan tahapan dalam rekrutmen kita tidak bisa menambahkan.
6. Siapa yang terlibat langsung dalam proses rekrutmen pegawai yang dilaksanakan oleh Kanwil Kemenag DIY?
Ada semacam kepanitiaan.
7. Darimana didapatkannya sumber calon pegawai Kanwil Kemenag DIY?
Dari pelamar
8. Apa metode yang digunakan pada proses rekrutmen di Kanwil Kemenag DIY?
Metode terbuka
9. Kenapa Kanwil Kemenag DIY memilih metode tersebut untuk rekrutmen calon pegawai?
Pertama transparansi, lalu untuk menghindari transaksional, serta memperoleh pegawai yang kompeten dan profesional dan terakhir menjaga integritas lembaga.
10. Apa indikator penilaian dalam penerimaan pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
*Indikatornya sudah ada di persyaratan CPNS.
Pegawai itu ada penilaian kinerja itu seluruh pegawai ada penilaian kinerja. Itu menjadi acuan utama untuk menilai pegawai. Pegawai setiap tahun ada penilaian, tiap bulan dikontrol oleh atasan langsung. Bulan ini dia kerja apa saja. Namanya e-Kin (elektronik kinerja)*

Rumusan Masalah 2

1. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY untuk mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan rekrutmen pegawai?

Setiap selesai rekrutmen pegawai ada evaluasi, khususnya tentang teknis pelaksanaannya. Kalau evaluasi di tingkat pusat terkait dengan penempatan pegawai. Setelah direkrut kita harus melihat kondisi realitas di lapangan. Kadang yang dulu diusulkan formasi yang ada kekosongannya, untuk penerimaan pegawai, tiba-tiba dalam prosesnya formasi tersebut sudah terisi. Harus cepat-cepat dalam prosesnya agar pada saat CPNS di formasi yang dibutuhkan ternyata sudah diisi. Jangan sampai terjadi penumpukan CPNS pada formasi yang sama sehingga tunjangan kinerja tidak bisa cair. Perencanaan sangat penting agar tidak terjadi penumpukan pada jabatan tertentu.

2. Apakah sudah terdapat SOP mengenai rekrutmen calon pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Ada.
3. Apakah SOP rekrutmen calon pegawai di Kanwil Kemenag DIY sudah efektif dalam merekrut pegawai?
SOP sudah efektif karena sesuai dengan mekanisme yang sudah dituangkan oleh BKN atau Kementerian Agama Pusat.
4. Apa kriteria pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Kalau pegawai kriterianya disiplin, waktu kerja dan inovasi dalam bekerja. Yang utama adalah bagaimana ia berinovasi. Bagaimana dia bekerja di luar standar, out of box dengan tetap memperhatikan peraturan atau perundangan yang ada. Tidak hanya berangkat pagi dan pulang sore tapi juga harus mampu berinovasi.
5. Apa saja kualifikasi yang perlu dipenuhi oleh pelamar untuk mengikuti rekrutmen pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Kualifikasi akademik itu mutlak. Dalam sistem merit kualifikasi sangat penting. Sekarang minimal D3.
6. Apakah sudah dilaksanakan identifikasi jabatan dan siapa yang bertugas melakukannya?
Sudah. Yang melakukan tim penilai kinerja PNS untuk identifikasi jabatan struktural. Jadi identifikasi Jabatan itu pertama dari kualifikasi akademik yang kedua kompetensi kemudian kinerja.
7. Apakah sudah dilaksanakan analisis jabatan sebelum melakukan rekrutmen dan siapa yang bertugas melakukannya?
Sudah. Yang melakukan tim penilai kinerja PNS untuk analisis jabatan struktural. Saat ini kita sedang mengadakan analisis untuk penempatan jabatan, Karena penempatan jabatan harus mengikuti sistem merit. kualifikasi akademik yang kedua kompetensi

8. Apakah Kanwil Kemenag DIY membentuk tim khusus yang bertugas melakukan analisis jabatan pegawai?
Tim penilai anggotanya adalah pejabat eselon 2 dan eselon 3.
9. Bagaimana identifikasi jabatan dan analisis jabatan pada Kanwil Kemenag DIY dalam menjangking pegawai?
Kalau kinerja bagus kualifikasi tidak sampai tidak bisa menduduki jabatan ketiganya harus memenuhi tidak bisa salah satu kurang. Hasilnya diolah di bagian kepegawaian kemudian diterbitkan surat keputusan jabatan
10. Apa dasar hukum (UU atau peraturan lain) pada rekrutmen pegawai Kanwil Kemenag DIY?
*PP 11 nomor 2017 tahun tentang mekanisme pengelolaan ASN
PMA terbaru 19 tahun 2019*

Rumusan Masalah 3

1. Apa saja faktor pendukung manajemen rekrutmen pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Fasilitas sudah memadai meskipun belum maksimal tapi sudah cukup. Ada 3 orang untuk analisis kepegawaian pada ada yang untuk analisis kebijakan. Untuk CAT sudah ada SDM di bagian penata komputer ada penata humas.
2. Di antara faktor pendukung manajemen rekrutmen yang ada di Kanwil Kemenag DIY, manakah yang paling mempengaruhi dalam menjangking pegawai?
Dari bagian analisis kepegawaian bisa mengetahui apa yang dibutuhkan oleh Kanwil
3. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY mengoptimalkan faktor pendukung yang dimiliki dalam manajemen rekrutmen pegawai?
Diberi tugas tugas strategis mengenai analisis pegawai di berbagai satuan kerja di Kemenag. Komunikasi dengan instansi terkait dengan PKN BKN Kementerian Pan RB.
4. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?
Biaya yang besar. Dengan jumlah pelamar yang banyak anggaran belum terpenuhi yang. Selain itu fasilitas untuk CAT belum mandiri belum punya perangkat sendiri. Paling tidak dibutuhkan 200 unit komputer untuk setiap tahapan CAT. Kita harus sewa atau kerjasama dengan pihak lain. Yang ketiga analisis kebutuhan pegawai belum valid. Khususnya untuk kebutuhan jabatan fungsional tertentu, misalkan guru. Hal ini sangat berpengaruh terhadap besar kecilnya formasi yang dibutuhkan. Tahun ini mengajukan 350 informasi itu terkait dengan anggaran yang ada. Tapi hal itu bisa dimaklumi. Hanya 76 yang dipenuhi dari 350 formasi yang diajukan.

5. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY mengatasi hambatan yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai?
Ya memberdayakan yang sudah cara mengatasinya yaitu lagi memberdayakan yang sudah ada. Kita kerjasama pihak ketiga dengan konsekuensi anggaran besar. Formasi yang tersedia kita terima apa adanya kita optimalkan 76 dioptimalkan. Tahun depan diajukan lagi untuk formasi formasi yang belum terpenuhi
6. Apakah ada hambatan atau kendala yang belum bisa ditangani dalam manajemen rekrutmen pegawai Kanwil Kemenag DIY?
Selain biaya dan fasilitas tidak ada yang tidak bisa dipenuhi.
7. Apa saja keluhan yang diterima dari masyarakat berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?
Keluhan dari masyarakat terkait dari kesiapan masyarakat dalam menerima informasi misal informasi tidak jelas. Kemampuan setiap orang memahami sebuah berita itu berbeda-beda khususnya untuk memahami syarat.
8. Sejauh mana upaya Kanwil Kemenag DIY dalam menampung dan menyikapi keluhan masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai?
Yang jelas kita menyikapi keluhan keluhan menyampaikan informasi yang mudah dipahami masyarakat dengan media sosial dengan cara tertulis dan secara langsung oleh personil pegawai dan diumumkan secara lisan
9. Apa yang dilakukan Kanwil Kemenag DIY untuk menghadapi permasalahan yang mungkin muncul dalam rekrutmen pegawai?
Segala kemungkinan masalah tetap ada, terutama ada yang tidak puas lalu protes. Kita menyediakan layanan pengaduan menyediakan di PPSP ada tempat konsultasi. Pihak Kanwil Sangat terbuka untuk menerima kritik dan saran bisa datang langsung dan bisa konsultasi,
10. Apa harapan Kanwil Kemenag DIY mengenai rekrutmen pegawai di masa yang akan datang?
Harapannya mendapatkan calon ASN berintegritas memiliki kompetensi yang baik sehingga memberikan pelayanan secara optimal kepada masyarakat rekrutmen kita kita buat secara terbuka secara clear dan klaim dapat merekrut anak bangsa yang memiliki integritas kompetensi tinggi dalam menjalankan tugas-tugas mereka sehingga endingnya bisa melayani masyarakat dengan semaksimal mungkin.

Transkrip Wawancara II

Nama Narasumber : Bapak Husni Tamrin, S.E.
 Jabatan : Pelaksana analisis kepegawaian
 Hari/Tanggal Wawancara : Senin/13 Januari 2020
 Lokasi : Kantor Wilayah Kemenag DIY

Rumusan Masalah 1

1. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY menginformasikan adanya pelaksanaan rekrutmen pegawai kepada calon pelamar?
Pertama yang kami sampaikan bahwa Kanwil ini sebagai instansi vertikal. Kami mengikuti instruksi dari pusat. Kalau CPNS sistemnya terpusat untuk penerimaan pegawai. Ada beberapa aturan dari pusat yang harus diindahkan. Kalau yang terkait dengan media publikasi yang kita gunakan publikasi tempel maupun sosial media ada Instagram CPNS 2019 itu dari pusat kalau dari website diy.kemenag.co.id kalau dari provinsi, ada juga di yogyakarta.kemenag.go.id, ada dari Twitter. Ada media tempel yang bisa dilihat di depan. Semua media yang ada yang kita punya kita optimalkan.
2. Bagaimana prosedur rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?
Prosedur rekrutmen pegawai mengikut aturan dari pusat, ada juklak juknisnya di peraturan Menpan Nomor 23 dan Nomor 24 serta PP Nomor 23 Tahun 2011. Dari pengumuman sampai pengangkatan dan SK ada prosedurnya. Kalau dari tata urutannya, pengumuman pendaftaran, verifikasi berkas online, pengumuman kelulusan berkas, untuk menyediakan waktu sanggah pengumuman untuk yang berhak ikut tes SKD. Habis itu pelaksanaan tes SKD setelah itu pengumuman kelulusan. Lalu itu ada SKB, lalu ada pengumuman hasil SKB. Pengumuman final kemudian pemberkasan kemudian penyerahan SK.
3. Kapan Kanwil Kemenag DIY mengadakan rekrutmen pegawai?
Sesuai dengan aturan dari pusat, sesuai dengan instruksi Pusat kita sifatnya instansi vertikal yang harus mengikuti Kementerian Pusat.
4. Apakah Kanwil Kemenag DIY memiliki sistem rekrutmen yang baku dalam menjaring pegawai?
Sistem rekrutmen mengikuti Menpan dan BKN. Kemenag tidak punya kewenangan karena secara nasional mengikuti BKN
5. Siapa yang memiliki wewenang dalam melakukan rekrutmen di Kanwil Kemenag DIY?
Kanwil mempunyai sistem rekrutmen yang baku. Sistemnya terbuka open recruitment. Semua boleh masuk yang memenuhi persyaratan kita sudah masuk era manajemen keterbukaan. Semua bisa akses, semua bisa melihat hasil secara real-time. Real Time itu artinya ketika keluar dari ruang tes dia

sudah tahu hasilnya. Kita menyediakan sistem masa sanggah untuk verifikasi berkas. Pelamar boleh menyanggah jika verifikasi tidak benar. Kanwil menggunakan sistem merit sesuai dari Menpan pusat sesuai dengan kualifikasi kompetensi dan kinerja.

6. Siapa yang terlibat langsung dalam proses rekrutmen pegawai yang dilaksanakan oleh Kanwil Kemenag DIY?

Kewenangan ada di Kemenag Pusat, Kanwil hanya menjalankan di tingkat wilayah dan yang menangani di bagian kepegawaian. Bagian kepegawaian menangani rekrutmen secara langsung terlibat secara langsung.

7. Darimana didapatkannya sumber calon pegawai Kanwil Kemenag DIY?

Dari masyarakat

8. Apa metode yang digunakan pada proses rekrutmen di Kanwil Kemenag DIY?

Metode terbuka

9. Kenapa Kanwil Kemenag DIY memilih metode tersebut untuk rekrutmen calon pegawai?

Untuk menjangkau bakat-bakat muda yang lebih luas. Agar semua orang yang memiliki kualifikasi bisa mendaftar semua memiliki kesempatan yang sama untuk mendapatkan pelamar yang terbaik. Beda dengan STAN itu yang tertutup.

10. Apa indikator penilaian dalam penerimaan pegawai di Kanwil Kemenag DIY?

Indikator penilaian dalam penerimaan pegawai ada beberapa tes yang digunakan. Pertama computer assisted test untuk mengukur tiga hal, inteligensi umum, logika aritmatika dan sebagainya. Kemudian tes wawasan kebangsaan tentang wawasan kebangsaan, Pancasila, perundang-undangan dan sebagainya. Kemudian tes karakteristik pribadi untuk melihat sisi emosional pribadi. Itu untuk SKD. Kemudian ada SKB, ini untuk wilayah; wilayah yang secara khusus dibutuhkan dalam Kementerian Agama. Jadi penilaiannya bisa detail lebih baik penilaiannya bisa lebih baik.

Rumusan Masalah 2

1. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY untuk mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan rekrutmen pegawai?

Cara mengevaluasi rekrutmen pegawai dengan melihat terisi atau tidaknya formasi yang dibutuhkan. Bagaimana kualitas kepegawaian yang dihasilkan. Secara nilai itu standar atau di bawah standar. Juga ketika CPNS dapat dilihat dari sisi kinerja-nya dia dengan metode SKP.

2. Apakah sudah terdapat SOP mengenai rekrutmen calon pegawai di Kanwil Kemenag DIY?

Ada. SOP itu modelnya juklas dan juknis, ada di peraturan Menpan nomor 23 dan 24.

3. Apakah SOP rekrutmen calon pegawai di Kanwil Kemenag DIY sudah efektif dalam merekrut pegawai?
Pertanyaan bukan efektif atau tidak tapi apakah SOP itu mampu menjadi landasan prosedur yang diterapkan di Kanwil. Dan selama ini bisa. Bagaimana step-stepnya dan prosedur itu dijalankan.
4. Apa kriteria pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Kriteria pegawai yang kualitas di Kanwil rujuk ke SKP. Ada namanya PPKPNS PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang penilaian kinerja pegawai. Kerjanya seperti apa kedisiplinan ketaatan dan sebagainya.
5. Apa saja kualifikasi yang perlu dipenuhi oleh pelamar untuk mengikuti rekrutmen pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Kualifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan, di pengumuman sudah ada. Pengumuman nomor P/7986 tahun 2019 ada persyaratan umum, ada persyaratan khusus ada kriterianya.
6. Apakah sudah dilaksanakan identifikasi jabatan dan siapa yang bertugas melakukannya?
Identifikasi jabatan sudah dilakukan. Yang melaksanakan subbag Ortala.
7. Apakah sudah dilaksanakan analisis jabatan sebelum melakukan rekrutmen dan siapa yang bertugas melakukannya?
Sudah. Menggunakan peraturan BKN nomor 11 tahun 2012 itu analisis jabatannya.
8. Apakah Kanwil Kemenag DIY membentuk tim khusus yang bertugas melakukan analisis jabatan pegawai?
Ada timnya, yang jelas ada ketugasannya. Untuk tim itu kita mengadakan kegiatan untuk mendukung itu. Itu jadi satu dengan perencanaan kebutuhan pegawai.
9. Bagaimana identifikasi jabatan dan analisis jabatan pada Kanwil Kemenag DIY dalam menjangkau pegawai?
Yang jelas alurnya dari identifikasi dipetakan kebutuhan jabatannya, nanti tertuang dalam struktur jabatan. Lalu dilakukan identifikasi beban kerja, berapa orang yang dibutuhkan? Kekurangannya berapa orang? terus dimintakan dalam CPNS.
10. Apa dasar hukum (UU atau peraturan lain) pada rekrutmen pegawai Kanwil Kemenag DIY?
Undang-undang nomor 5 tahun 2014 PP 11 nomor 2017, Permenpan nomor 23 dan 24 tahun 2019. Itu aturan pokoknya .

Rumusan Masalah 3

1. Apa saja faktor pendukung manajemen rekrutmen pegawai di Kanwil Kemenag DIY?

Faktor pendukung dalam rekrutmen dari segi fasilitas sudah cukup. Yang jelas kalau dibutuhkan ada sudah terpenuhi anggaran juga sudah ada.

2. Di antara faktor pendukung manajemen rekrutmen yang ada di Kanwil Kemenag DIY, manakah yang paling mempengaruhi dalam menjangkau pegawai?

Yang paling mempengaruhi SDM. Asal SDM bagus pasti sistem bagus.

3. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY mengoptimalkan faktor pendukung yang dimiliki dalam manajemen rekrutmen pegawai?

Melaksanakan sesuai dengan ketentuan sesuai dengan juklak dan juknis. Optimalisasinya dengan memberikan jobdesk yang jelas. Fasilitas disesuaikan dengan kebutuhan.

4. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?

Data-data dan perubahan regulasi. Data terkait dengan keadaan pegawai, saat ada mau rekrutmen regulasi berubah. Misalnya data terkait keadaan pegawai. Perubahan regulasi itu misal struktur kurikulum. Perubahan regulasi itu menyebabkan prosesnya berbelit.

5. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY mengatasi hambatan yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai?

Kalau terkait dengan perubahan regulasi mau tidak mau harus dilaksanakan dengan mengikuti regulasi terbaru. Kalau data yang menggunakan IT dan fasilitas lain agar mendapatkan data lebih komplit.

6. Apakah ada hambatan atau kendala yang belum bisa ditangani dalam manajemen rekrutmen pegawai Kanwil Kemenag DIY?

Tidak ada.

7. Apa saja keluhan yang diterima dari masyarakat berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?

Tidak ada keluhan masyarakat. Paling hanya cara mengakses informasi yang sekarang menggunakan basis online.

8. Sejauh mana upaya Kanwil Kemenag DIY dalam menampung dan menyikapi keluhan masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai?

Cara menangani keluhan kita membuka layanan di PTSP. Kita membuka layanan di Instagram, twitter atau Facebook. Kita membuat Cyber Team terkait dengan rekrutmen CPNS.

9. Apa yang dilakukan Kanwil Kemenag DIY untuk menghadapi permasalahan yang mungkin muncul dalam rekrutmen pegawai?

Yang dilakukan Kanwil untuk menghadapi masalah yang mungkin muncul dalam rekrutmen ya secara preventif. Misal terkait banyaknya penanya. Kita membuka line telepon khusus.

10. Apa harapan Kanwil Kemenag DIY mengenai rekrutmen pegawai di masa yang akan datang?

Harapannya agar prosesnya bisa lebih cepat. Jarak dari tes dan sebagainya nggak terlalu lama. Tapi itu membutuhkan IT yang mandiri. Paling tidak satu minggu jangan sampai 1 bulan atau 2 bulan.



Transkrip Wawancara III

Nama Narasumber : Bapak Ikhsan Abadi, S.Sos.
 Jabatan : Pelaksana Subbag Kepegawaian
 Hari/Tanggal Wawancara : Senin/13 Januari 2020
 Lokasi : Kantor Wilayah Kemenag DIY

Rumusan Masalah 1

1. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY menginformasikan adanya pelaksanaan rekrutmen pegawai kepada calon pelamar?
Rekrutmen pegawai pada calon pelamar kita ikut Pusat lewat web. Masyarakat yang harus aktif mengikuti. Paling banyak dari papan tulis ada banner yang ditempel di luar. Ada 3 dari web cara ditempel dan banner.
2. Bagaimana prosedur rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?
Prosedur rekrutmen dari pengumuman, pendaftaran secara online, terintegrasi semua lewat online. Lebih enak karena semua terbuka. Secara terbuka lewat web.
3. Kapan Kanwil Kemenag DIY mengadakan rekrutmen pegawai?
Kita ikut pusat baru ada 2 tahun terakhir ini 2017 dan 2018.
4. Apakah Kanwil Kemenag DIY memiliki sistem rekrutmen yang baku dalam menjaring pegawai?
Mengikuti regulasi dari pusat kita mencari yang terbaik itu dari pendaftar ikut ujian. Kita tidak punya pilihan-pilihan lain yang penting mereka itu ikut tes sesuai nilai tes. Kita pakai sistem merit.
5. Siapa yang memiliki wewenang dalam melakukan rekrutmen di Kanwil Kemenag DIY?
Wewenang itu di Kakanwil, tapi semua link-nya ikut pusat...kakanwil hanya mengikuti pusat tapi ada panitia kecil.
6. Siapa yang terlibat langsung dalam proses rekrutmen pegawai yang dilaksanakan oleh Kanwil Kemenag DIY?
*Kakanwil Kasubag. Kabag dan kita di Kepegawaian itu pun kita kecil perannya
 Kita hanya mengikuti aturan Pusat kita tidak bisa membuat aturan sendiri*
7. Darimana didapatkannya sumber calon pegawai Kanwil Kemenag DIY?
Dari pelamar
8. Apa metode yang digunakan pada proses rekrutmen di Kanwil Kemenag DIY?
Metode yang digunakan dalam sistem rekrut dalam rekrutmen sistem merit metode terbuka. Pendaftaran online kerjasama dengan BKN ada tes kepribadian wawancara. Formasi 3 terbaik diambil 1.
9. Kenapa Kanwil Kemenag DIY memilih metode tersebut untuk rekrutmen calon pegawai?

Sistem tersebut dilakukan demi keterbukaan Karena tidak akan terjadi komplain dari masyarakat. Yang jelas akan mendapatkan yang terbaik indikator penerimaan

10. Apa indikator penilaian dalam penerimaan pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Nilai terbesar

Rumusan Masalah 2

1. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY untuk mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan rekrutmen pegawai?
Setelah diterima baru kelihatan. Semua ada sisi positif negatifnya. Kelemahannya kadang hasil tes bagus tapi kurang pengalaman. Jadi perlu ada penanganan khusus, seperti pelatihan-pelatihan dan sebagainya.
2. Apakah sudah terdapat SOP mengenai rekrutmen calon pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Ada.
3. Apakah SOP rekrutmen calon pegawai di Kanwil Kemenag DIY sudah efektif dalam merekrut pegawai?
Sudah cukup efektif. Kita selalu mengikuti prosedur yang ada
4. Apa kriteria pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Asalkan tupoksi itu selesai sesuai waktu yang dibutuhkan tidak ada komplain. dan masyarakat. Kata kuncinya tupoksi yang ada yang diberikan kepadanya diselesaikan tepat waktu ada komplain tepat sasaran
5. Apa saja kualifikasi yang perlu dipenuhi oleh pelamar untuk mengikuti rekrutmen pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Aturan-aturan yang terkait dengan rekrutmen. Semua aturan yang ada harus diikuti. Peraturan-peraturan mungkin secara umum ya tapi secara teknis
6. Apakah sudah dilaksanakan identifikasi jabatan dan siapa yang bertugas melakukannya?
Sudah.
7. Apakah sudah dilaksanakan analisis jabatan sebelum melakukan rekrutmen dan siapa yang bertugas melakukannya?
Sudah. Untuk pegawai sudah yang bertanggung jawab Kakanwil nanti turun ke Kabag turun lagi ke Kasubag. Yang CPNS ada kontrak permohonan dulu pas perencanaan awal.. penempatan di mana ya disitu
8. Apakah Kanwil Kemenag DIY membentuk tim khusus yang bertugas melakukan analisis jabatan pegawai?
Ada panitia sebagai pengampu pengelola analisis jabatan. Ada ortala organisasi tata laksana kepegawaian
9. Bagaimana identifikasi jabatan dan analisis jabatan pada Kanwil Kemenag DIY dalam menjaring pegawai?

Kalau CPNS yang penting sesuai kualifikasi yang ada. Kalau pegawai yang jelas bisa menjalankan tupoksi pada dirinya

10. Apa dasar hukum (UU atau peraturan lain) pada rekrutmen pegawai Kanwil Kemenag DIY?

Semua aturan sama hanya pemahaman-pemahaman saya dengan yang lain beda

Rumusan Masalah 3

1. Apa saja faktor pendukung manajemen rekrutmen pegawai di Kanwil Kemenag DIY?

Jaringan internet harus memadai, karena kita akan repot kalau internet tersendat karena semua online

2. Di antara faktor pendukung manajemen rekrutmen yang ada di Kanwil Kemenag DIY, manakah yang paling mempengaruhi dalam menjaring pegawai?

Kita persiapkan jauh-jauh internetnya agar aman. Dari bagian dari SDM nya Ada istilahnya kita juga yang ngecek dari pendaftar.

3. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY mengoptimalkan faktor pendukung yang dimiliki dalam manajemen rekrutmen pegawai?

Ketelitian SDM dalam melakukan verifikasi.

4. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?

Semua lancar.

5. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY mengatasi hambatan yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai?

Kesiapan keuangan di akhir tahun maka untuk pengalokasian dana mempersulit ketepatan besar kecilnya dana yang dibutuhkan.

6. Apakah ada hambatan atau kendala yang belum bisa ditangani dalam manajemen rekrutmen pegawai Kanwil Kemenag DIY?

Tidak ada hambatan yang belum bisa ditangani

7. Apa saja keluhan yang diterima dari masyarakat berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?

Keluhan yang masuk sangat kecil sekali. Keluhan hampir tidak ada, hanya sekali dua kali...semacam klarifikasi saja...selama ini berjalan lancar

8. Sejauh mana upaya Kanwil Kemenag DIY dalam menampung dan menyikapi keluhan masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai?

9. Apa yang dilakukan Kanwil Kemenag DIY untuk menghadapi permasalahan yang mungkin muncul dalam rekrutmen pegawai?

Yang jelas kita lakukan secara terbuka..kita klarifikasi semua persoalan yang ada intinya sistemnya keterbukaan tidak ada yang ditutup-tutupi ada masalah kita selesaikan disitu

10. Apa harapan Kanwil Kemenag DIY mengenai rekrutmen pegawai di masa yang akan datang?

Harapan Kanwil mengenai rekrutmen pegawai di masa yang akan datang yang jelas mendapatkan pegawai yang terbaik



Transkrip Wawancara IV

Nama Narasumber : Ibu Dini Meiyanti, S.E., M.Si.
 Jabatan : Analis laporan hasil pengawasan
 Hari/Tanggal Wawancara : Senin/13 Januari 2020
 Lokasi : Kantor Wilayah Kemenag DIY

Rumusan Masalah 1

1. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY menginformasikan adanya pelaksanaan rekrutmen pegawai kepada calon pelamar?
Melalui website, ada medsos ada Facebook, Twitter Instagram. semua online.
2. Bagaimana prosedur rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?
prosedur rekrutmen pegawai satu pintu dari BKN..lembaga PNS semua lewat situ, dapat formasi-formasi nya terpusat semua dikelola pusat dan online
3. Kapan Kanwil Kemenag DIY mengadakan rekrutmen pegawai?
Kanwil mengadakan rekrutmen mengikuti Pusat
4. Apakah Kanwil Kemenag DIY memiliki sistem rekrutmen yang baku dalam menjaring pegawai?
rekrutmen pegawai di Kemenag, sinergi antara Kemenag Menpan dan BKN. Setelah dirapatkan Kemenag mengusulkan kebutuhannya berapa? berapa formasi yang dibutuhkan Kementerian. setelah didapatkan bersama. Berapa yang dibutuhkan CPNS yang diterima. untuk recruitment semua terpusat di BKN jadi yang punya prosedurnya. Jadi itu BKN penerimaan secara online itu dikelola oleh BKN juga
5. Siapa yang memiliki wewenang dalam melakukan rekrutmen di Kanwil Kemenag DIY?
Secara provinsi yang berwenang di Kemenag dalam hal rekrutmen ya kakanwil. Pada proses penerimaan berapa formasinya. Masuk ke proses recruitment kalau di provinsi sampai ke bawah itu Kanwil
6. Siapa yang terlibat langsung dalam proses rekrutmen pegawai yang dilaksanakan oleh Kanwil Kemenag DIY?
*Kanwil yang bertanggung jawab subbag kepegawaian
 Tiap-tiap bagian itu mengajukan formasi semua Sinergi*
7. Darimana didapatkannya sumber calon pegawai Kanwil Kemenag DIY?
Dari pelamar
8. Apa metode yang digunakan pada proses rekrutmen di Kanwil Kemenag DIY?
Metode terbuka
9. Kenapa Kanwil Kemenag DIY memilih metode tersebut untuk rekrutmen calon pegawai?

Karena transparan. Di setiap tahap rekrutmen dilakukan secara terbuka agar transparan. Pertanggungjawabannya terhadap masyarakat sama Pusat pada DPR Ada keterbukaan informasi publik

10. Apa indikator penilaian dalam penerimaan pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Ada tes pertama skd seleksi kompetensi dasar kewenangan di tangan BKN. Setelah lulus baru SKB seleksi kompetensi bidang ada micro teaching ada tes wawancara ada psikotes wawancara didalamnya ada baca Alquran.

Rumusan Masalah 2

1. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY untuk mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan rekrutmen pegawai?
Ada SKM survey kepuasan masyarakat dilakukan untuk mengetahui evaluasi rekrutmen pegawai. Terus banyaknya aduan dari Ombudsman secara langsung atau tidak langsung. Itu secara kuantitatif. Tapi secara kualitatif itu dilihat dari hasil yang direkrut setelah diterima jadi pegawai akan nampak hasilnya
2. Apakah sudah terdapat SOP mengenai rekrutmen calon pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Ada.
3. Apakah SOP rekrutmen calon pegawai di Kanwil Kemenag DIY sudah efektif dalam merekrut pegawai?
SOP sudah efektif
4. Apa kriteria pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Kita kan instansi vertikal. Standar kompetensi jabatan itu terpusat, kita tidak bisa punya standar sendiri.
5. Apa saja kualifikasi yang perlu dipenuhi oleh pelamar untuk mengikuti rekrutmen pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Kualifikasi.
6. Apakah sudah dilaksanakan identifikasi jabatan dan siapa yang bertugas melakukannya?
Sudah ada di pengumuman untuk setiap formasi sudah lengkap.
7. Apakah sudah dilaksanakan analisis jabatan sebelum melakukan rekrutmen dan siapa yang bertugas melakukannya?
Sudah. subbag kepegawaian
8. Apakah Kanwil Kemenag DIY membentuk tim khusus yang bertugas melakukan analisis jabatan pegawai?
Analisis jabatan juga sudah, anjab dan ABK. yang bertugas bagian ortala
9. Bagaimana identifikasi jabatan dan analisis jabatan pada Kanwil Kemenag DIY dalam menjaring pegawai?
Ada. Bagian ortala. Pakai aplikasi e-formasi. Secara IT.

10. Apa dasar hukum (UU atau peraturan lain) pada rekrutmen pegawai Kanwil Kemenag DIY?

Sama dengan jawaban pak Husni Tamrin, S.E.,.

Rumusan Masalah 3

1. Apa saja faktor pendukung manajemen rekrutmen pegawai di Kanwil Kemenag DIY?

Pertama SDM yang kedua sistem yang ketiga aturan kita harus menjalankan SOP secara benar.

2. Di antara faktor pendukung manajemen rekrutmen yang ada di Kanwil Kemenag DIY, manakah yang paling mempengaruhi dalam menjaring pegawai?

Yang paling mempengaruhi adalah SDM . Karena SDM itu soft control. Misalnya karena SDM itu soft control. kalau SDM-nya bagus meskipun sistemnya jelek tetap bisa berjalan.

3. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY mengoptimalkan faktor pendukung yang dimiliki dalam manajemen rekrutmen pegawai?

Dengan melakukan diklat, capacity building, pembinaan.

4. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?

Dalam melakukan recruitment waktu sangat terbatas sementara jumlah pelamar nya sangat banyak sekali sehingga ketatnya waktu yang diberikan oleh Pusat. Untuk melaksanakan tes itu deadline sangat ketat. Padahal di sini setiap personil punya tupoksi masing-masing sehingga saat melaksanakan perekrutan harus mencari bantuan dari kabupaten. Ya itu tadi terlalu ketat jadwalnya waktunya singkat SDM-nya terbatas.

5. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY mengatasi hambatan yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai?

Kerja rodi....Kita harus bisa memetakan kegiatan yang dilaksanakan selama recruitment. Dengan waktu yang ada semua kegiatan diharapkan bisa terselesaikan. Kita buat seefektif mungkin, alurnya dan sistem yang paling efektif.

6. Apakah ada hambatan atau kendala yang belum bisa ditangani dalam manajemen rekrutmen pegawai Kanwil Kemenag DIY?

Informasi yang datang dari pusat itu mendadak jadi seringkali koordinasi yang dilakukan di Kanwil tidak maksimal. Tapi sofar so good. Tidak ada yang belum bisa ditangani

7. Apa saja keluhan yang diterima dari masyarakat berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?

Tidak ada keluhan. Secara umum tidak ada hanya karena ketidakjelasan informasi. Tahun ini ada masa sanggah jadi akan ada aduan.

8. Sejauh mana upaya Kanwil Kemenag DIY dalam menampung dan menyikapi keluhan masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai?
Kita punya Dumas (aduan masyarakat). Ya membuka hotline pengaduan baik telepon maupun email, medsos.
9. Apa yang dilakukan Kanwil Kemenag DIY untuk menghadapi permasalahan yang mungkin muncul dalam rekrutmen pegawai?
Kita punya tim Dumas (aduan masyarakat). Itu untuk keluhan-keluhan yang menjawab pertanyaan-pertanyaan.
10. Apa harapan Kanwil Kemenag DIY mengenai rekrutmen pegawai di masa yang akan datang?
Agar formasi yang dibutuhkan itu dipenuhi oleh Pusat sesuai kebutuhan. Walaupun kita pelaksana anggaran masih dikelola Pusat. CPNS itu pasti tapi anggarannya berapa itu belum tahu. Anggaran yang kita miliki tidak mencukupi untuk pelaksanaan CPNS karena anggaran turun di akhir tahun. Informasi-informasinya lebih jelas begitu.

Transkrip Wawancara V

Nama Narasumber : Ibu Qurrotul Aini, SE. M.Acc, Akt., C.A.
 Jabatan : Pelaksana Subbag Kepegawaian
 Hari/Tanggal Wawancara : Senin/13 Januari 2020
 Lokasi : Kantor Wilayah Kemenag DIY

Rumusan Masalah 1

1. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY menginformasikan adanya pelaksanaan rekrutmen pegawai kepada calon pelamar?
Kanwil itu hanya relay semua dari pusat semua kebijakan terkait dengan CPNS itu dari pusat. Lewat web lewat Instagram Facebook dan sebagainya Twitter. Sifatnya tidak membuat pengumuman sendiri. tapi hanya me-relay
2. Bagaimana prosedur rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?
Pengumuman formasi untuk yang pertama, tahapnya ada seleksi administrasi. Setiap formasi ada kualifikasi masing-masing. Ada SSCN aplikasinya dari BKN lalu masuk ke tahap verifikasi. Apakah sesuai dengan ketentuan dan persyaratan? Tahun ini ada 9831 pelamar untuk 76 formasi. Ada yang lolos administrasi ada yang tidak.
3. Kapan Kanwil Kemenag DIY mengadakan rekrutmen pegawai?
Kanwil adalah instansi vertikal jadi kebijakan dari pusat
4. Apakah Kanwil Kemenag DIY memiliki sistem rekrutmen yang baku dalam menjaring pegawai?
Sistem yang baku seluruh Indonesia sama mengikuti dari BKN
5. Siapa yang memiliki wewenang dalam melakukan rekrutmen di Kanwil Kemenag DIY?
Sebagai instansi vertikal dari pusat wewenang Di Kanwil kepala Kanwil. Kepala Kanwil sebagai ketua panitia pengadaan CPNS daerah
6. Siapa yang terlibat langsung dalam proses rekrutmen pegawai yang dilaksanakan oleh Kanwil Kemenag DIY?
semua ya di kepegawaian terlibat semua ada tugasnya masing-masing Mas Thamrin Mbak Tia itu analis kepegawaian tugasnya sebagai verifikator. Sudah ada tupoksi masing masing
7. Darimana didapatkannya sumber calon pegawai Kanwil Kemenag DIY?
Semua melalui open recruitment dari CPNS
8. Apa metode yang digunakan pada proses rekrutmen di Kanwil Kemenag DIY?
Metode terbuka, tidak ada yang tertutup...lewat SSC SN..semua sudah terbuka..melaluimedsos..tidak mungkin tidak
9. Kenapa Kanwil Kemenag DIY memilih metode tersebut untuk rekrutmen calon pegawai?

Kita tidak bisa milih..harus seperti itu dari pusat..di juklak dan juknis...karena instansi vertikal

10. Apa indikator penilaian dalam penerimaan pegawai di Kanwil Kemenag DIY? *Seleksi administratif pendidikan kualifikasi pendidikan tiap-tiap jabatan ada indikator sendiri-sendiri. Lalu ada CAT, bank soal dari BKN. Setelah SKD di ranking adalah yang passing grade. Habis itu diumumkan yang lolos ke SKB 3 kali formasi dan SKD tidak bisa dimanipulasi.*

Rumusan Masalah 2

1. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY untuk mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan rekrutmen pegawai?
Pertama tidak ada keluhan dari pendaftar. Ya bukan itu dulu tapi semuanya lancar tidak ada halangan, SKD, SKB. Tidak ada temuan-temuan semua sesuai juklak dan juknis.
2. Apakah sudah terdapat SOP mengenai rekrutmen calon pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Ada.
3. Apakah SOP rekrutmen calon pegawai di Kanwil Kemenag DIY sudah efektif dalam merekrut pegawai?
SOP sudah. Tapi ada perubahan juklak dan juknis karena adanya situasi dan kondisi, seperti masa verifikasi yang disebabkan karena membludaknya pelamar. Peminatnya banyak waktu verifikasi diundur pendaftaran diundur maka verifikasi juga muncul perubahan ini menyebabkan perubahan situasional.
4. Apa kriteria pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Sesuai dengan kualifikasi pendidikan, sesuai dengan kompetisi, sesuai dengan bidang yang diampu, misal jabatan A itu harus apa sudah ada
5. Apa saja kualifikasi yang perlu dipenuhi oleh pelamar untuk mengikuti rekrutmen pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Sesuai dengan jabatan masing-masing
6. Apakah sudah dilaksanakan identifikasi jabatan dan siapa yang bertugas melakukannya?
Sudah.
7. Apakah sudah dilaksanakan analisis jabatan sebelum melakukan rekrutmen dan siapa yang bertugas melakukannya?
Sudah dilakukan yang melakukan Anjab ABK analisis jabatan sudah ada di Kanwil
8. Apakah Kanwil Kemenag DIY membentuk tim khusus yang bertugas melakukan analisis jabatan pegawai?
Sudah ada timnya.

9. Bagaimana identifikasi jabatan dan analisis jabatan pada Kanwil Kemenag DIY dalam menjangking pegawai?

Kalau prosesnya sendiri mulai dari jabatan yang ada. seseorang yang menduduki jabatan harus mengikuti memiliki kompetensi yang sepertiapa itu sudah ada ketetapan-ketetapannya

10. Apa dasar hukum (UU atau peraturan lain) pada rekrutmen pegawai Kanwil Kemenag DIY?

Ada..saya tidak hapal..sama dengan pak Thamrin

Rumusan Masalah 3

1. Apa saja faktor pendukung manajemen rekrutmen pegawai di Kanwil Kemenag DIY?

SDM itu sendiri...saat verifikasi berkas kemarin minta ke kabupaten. Disini sudah kewalahan. Dari pagi sampai malam. Selain SDM karena secara online otomatis butuh dukungan jaringan internet yang kuat. Sarana prasarana.

2. Di antara faktor pendukung manajemen rekrutmen yang ada di Kanwil Kemenag DIY, manakah yang paling mempengaruhi dalam menjangking pegawai?

Dari manajemen otomatis faktor pendukung dari juklak dan juknis. Selama masuk masih dalam koridor juklak dan juknis masih aman,

3. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY mengoptimalkan faktor pendukung yang dimiliki dalam manajemen rekrutmen pegawai?

Kita pilih orang-orangnya....disini yang menelaah juklak dan juknis sudah ada..yang menelaah persyaratan sudah ada..para analis kepegawaian

4. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?

Perubahan juklak dan juknis. Ada juklak dan juknis yang masih kabur adanya perubahan waktu. Jadi ada kebijakan pusat yang dilaksanakan sambil jalan. Idealnya juklak dan juknis itu fix. Ternyata kebijakan yang diambil kita perlunak saja.

5. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY mengatasi hambatan yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai?

Ya harus menyesuaikan diri dengan kondisi dan situasi

6. Apakah ada hambatan atau kendala yang belum bisa ditangani dalam manajemen rekrutmen pegawai Kanwil Kemenag DIY?

Tidak ada.

7. Apa saja keluhan yang diterima dari masyarakat berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?

Tidak ada hanya bertanya terkait persyaratan mempertanyakam kenapa tidak lolos tapi telah dijelaskan bisa menerima. Tidak ada yang lapor ke Ombudsman karena sudah sesuai dengan yang diumumkan

8. Sejauh mana upaya Kanwil Kemenag DIY dalam menampung dan menyikapi keluhan masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai?
Ya kita menjawab sesuai prosedur. Setelah itu ada jawaban yang rinci.
9. Apa yang dilakukan Kanwil Kemenag DIY untuk menghadapi permasalahan yang mungkin muncul dalam rekrutmen pegawai?
Yang dilakukan Kanwil untuk mengantisipasi masalah ya kita sesuai juklak dan juknis
10. Apa harapan Kanwil Kemenag DIY mengenai rekrutmen pegawai di masa yang akan datang?
Mengharapkan pegawai yang sesuai dengan kompetensi yang diharapkan jadi bisa memajukan Kemenag



Transkrip Wawancara VI

Nama Narasumber : Ibu Setyaningsih, S.IP.
 Jabatan : Pelaksana Kepegawaian
 Hari/Tanggal Wawancara : Senin/13 Januari 2020
 Lokasi : Kantor Wilayah Kemenag DIY

Rumusan Masalah 1

1. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY menginformasikan adanya pelaksanaan rekrutmen pegawai kepada calon pelamar?
Menginformasikan adanya rekrut rekrutmen pegawai kepada calon pelamar dari web dan memang semua diatur oleh Pusat. Selain itu bikin pamflet.
2. Bagaimana prosedur rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?
Pertama pengumuman kemudian pendaftaran online kita seleksi kita pengumuman
3. Kapan Kanwil Kemenag DIY mengadakan rekrutmen pegawai?
Bisa dilihat di jadwal CPNS...sesuai pusat
4. Apakah Kanwil Kemenag DIY memiliki sistem rekrutmen yang baku dalam menjaring pegawai?
Sistem rekrutmen yang baku sesuai dengan peraturan CPNS sesuai dengan juknis dan adanya perubahan recruitment pada tahun 2018 masih menggunakan berkas fisik sedangkan 2019 penuhnya online
5. Siapa yang memiliki wewenang dalam melakukan rekrutmen di Kanwil Kemenag DIY?
Kita formasi dari pusat...kita menyesuaikan beberapa
6. Siapa yang terlibat langsung dalam proses rekrutmen pegawai yang dilaksanakan oleh Kanwil Kemenag DIY?
Subbag kepegawaian adakalanya dibutuhkan bantuan dari subbag yang lain bisa dari bagian keamanan dari front office juga ikut. Kemarin juga melibatkan PTSP khususnya ketika ada yang membutuhkan informasi
7. Darimana didapatkannya sumber calon pegawai Kanwil Kemenag DIY?
Dari pendaftaran
8. Apa metode yang digunakan pada proses rekrutmen di Kanwil Kemenag DIY?
Metode terbuka...soal pengumuman kita terbuka... pada saat verifikasi tertutup, tidak ada pihak lain yang ikut dalam proses
9. Kenapa Kanwil Kemenag DIY memilih metode tersebut untuk rekrutmen calon pegawai?
Setiap orang berhak untuk mengikuti. Itu terbuka untuk umum. Dan untuk mendapatkan orang-orang yang benar-benar berkualitas. Semua sesuai juknis. Setiap orang diperlakukan sama semua dilaksanakan sesuai juknis
10. Apa indikator penilaian dalam penerimaan pegawai di Kanwil Kemenag DIY?

Sama semuanya sesuai juknis tapi di Kemenag ada SKB perihal bidang keagamaan itu untuk semua jabatan

Rumusan Masalah 2

1. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY untuk mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan rekrutmen pegawai?
Salah satunya dengan melihat indeks kepuasan masyarakat. Lalu ada tim monitoring evaluasi dari pusat yang nanti bisa menilai yang kita laksanakan kurang apa.
2. Apakah sudah terdapat SOP mengenai rekrutmen calon pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
SOP sudah pasti karena juknis juga sudah pasti
3. Apakah SOP rekrutmen calon pegawai di Kanwil Kemenag DIY sudah efektif dalam merekrut pegawai?
Sudah efektif karena step step yang harus dilakukan jelas seperti itu indikator sudah jelas output juga sudah seperti itu jadi pelaksanaannya sudah jelas
4. Apa kriteria pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
*Kalau berdasarkan rekrutmen otomatis yang nilainya memenuhi passing grade dan dia sudah dirasa mampu untuk menjalankan tugas.
Dia sudah dirasa untuk menjalankan tugas informasi di formasi yang dituju hal itu sudah dinilai pada saat SKB*
5. Apa saja kualifikasi yang perlu dipenuhi oleh pelamar untuk mengikuti rekrutmen pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Kualifikas yang perlu dipenuhi pelamar ada di pengumuman sudah lengkap ada kualifikasi pendidikan. Pengumuman tersebut sudah ada dari Menpan semua Kementerian hampir sama. Karena formasi berbeda bisa jadi juga dalam hal kecil juga berbeda.
6. Apakah sudah dilaksanakan identifikasi jabatan dan siapa yang bertugas melakukannya?
Sudah. Sebelum rekrutmen kita sudah melaksanakan identifikasi dan mengusulkan. Kalau setelah pelaksanaan recruitment kalau yang turun sesuai dengan formasi yang diharapkan atau yang diusulkan iya diterima tapi kalau kalau yang diterima itu formasinya tidak sesuai kita harus menyesuaikan. Sebisa mungkin dicocokkan yang diterima. Yang melaksanakan di subbag. Identifikasi dan analisis jabatan di subbag kepegawaian. bahkan dari kabupaten kota itu juga mengusulkan untuk identifikasi jabatan tujuan yang ada di pemetaannya
7. Apakah sudah dilaksanakan analisis jabatan sebelum melakukan rekrutmen dan siapa yang bertugas melakukannya?
Sudah.

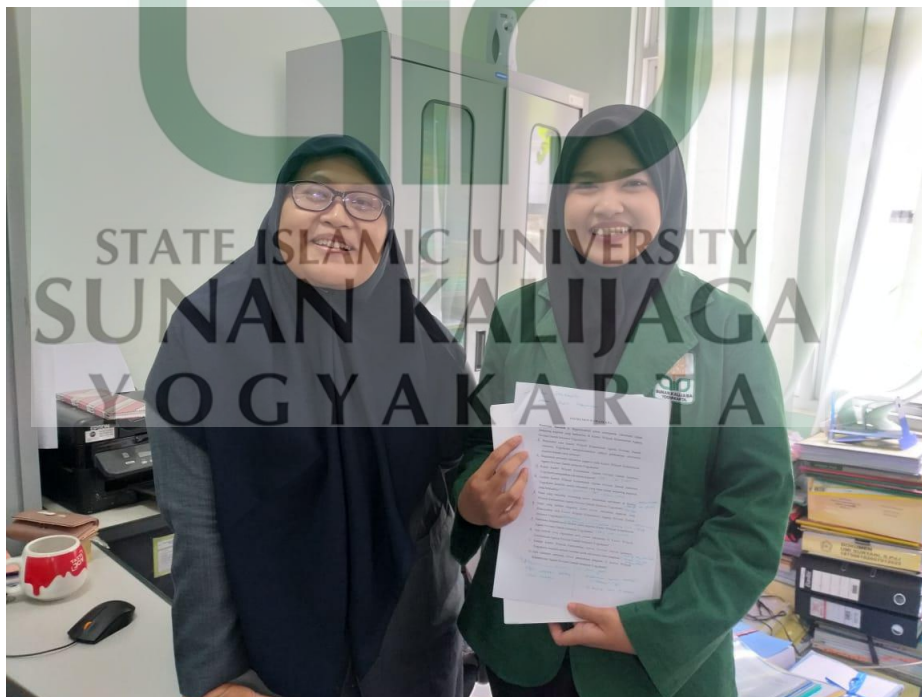
8. Apakah Kanwil Kemenag DIY membentuk tim khusus yang bertugas melakukan analisis jabatan pegawai?
Khusus untuk CPNS dibuat tim khusus yang memang pekerjaannya dalam proses rekrutmen
9. Bagaimana identifikasi jabatan dan analisis jabatan pada Kanwil Kemenag DIY dalam menjangking pegawai?
Analisis dilakukan dari satker yang paling kecil bisa di Madrasah bisa di kabupaten Mereka cuma petugas punya petugas sendiri mereka juga punya tuh petugas sendiri Kita membuat formasi juga melibatkan semuanya secara bersama-sama. Prosesnya kita mengajak dari bawah dijangking dari bawah ke atas dan nanti dirembugkan.
10. Apa dasar hukum (UU atau peraturan lain) pada rekrutmen pegawai Kanwil Kemenag DIY?
Keputusan Menteri PAN nomer 24 tahun 2019. Permen PAN nomer 23 tahun 2019.

Rumusan Masalah 3

1. Apa saja faktor pendukung manajemen rekrutmen pegawai di Kanwil Kemenag DIY?
Faktor pendukung recruitment otomatis SDM-nya harus siap. Perangkat internet harus siap. Dukungan hardware dan software karena semua dilakukan secara online.
2. Di antara faktor pendukung manajemen rekrutmen yang ada di Kanwil Kemenag DIY, manakah yang paling mempengaruhi dalam menjangking pegawai?
Dari bagian yang paling mempengaruhi SDM, harus sudah terbiasa memverifikasi berkas yang sudah siap seperti apa. Internet tidak boleh mati.
3. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY mengoptimalkan faktor pendukung yang dimiliki dalam manajemen rekrutmen pegawai?
Otomatis orang-orang yang dipilih ikut menyeleksi harus belajar dulu. SDM yang melaksanakan melakukan sharing mengenai masalah-masalah yang sering dihadapi dalam rekrutmen dengan melakukan pembiasaan-pembiasaan
4. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?
Info dari pusat dadakan info tentang ketentuan itu sudah berjalan separuh. Lalu ada perubahan sehingga harus dua kali kerja. Pernah terjadi jaringan internet yang error tapi tidak terlalu lama.
5. Bagaimana cara Kanwil Kemenag DIY mengatasi hambatan yang dihadapi dalam manajemen rekrutmen pegawai?
Cara mengatasi hambatan dengan melakukan komunikasi dengan memulai pekerjaan dari awal.

6. Apakah ada hambatan atau kendala yang belum bisa ditangani dalam manajemen rekrutmen pegawai Kanwil Kemenag DIY?
Tidak ada.
7. Apa saja keluhan yang diterima dari masyarakat berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai pada Kanwil Kemenag DIY?
Sementara tidak ada keluhan dari masyarakat. Hanya pemahaman terhadap pengumuman karena yang membuat pengumuman itu dari pusat. Pelamar harus cermat harus detail memahami informasi. Kebanyakan pelamar itu salah di penulisan tanggal pendaftaran. Pemahaman antara yang kita sampaikan dengan yang mereka terima ada perbedaan
8. Sejauh mana upaya Kanwil Kemenag DIY dalam menampung dan menyikapi keluhan masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan rekrutmen pegawai?
Kemarin ada masa sanggah. Itu kita jawab semua mana yang bisa diloloskan mana yang tidak bisa ditoleransi. Kita berusaha menjawab dengan baik.
9. Apa yang dilakukan Kanwil Kemenag DIY untuk menghadapi permasalahan yang mungkin muncul dalam rekrutmen pegawai?
Pertama, mengkomunikasikan dan kedua bertumpu pada juknis yang ada. Asal berjalan sesuai juknis ketika ada masalah pasti bisa diselesaikan
10. Apa harapan Kanwil Kemenag DIY mengenai rekrutmen pegawai di masa yang akan datang?
Harapannya itu tadi informasi datang lebih cepat. Item item apa yang harus dilakukan lebih terinci lagi lebih terstruktur lagi. Sekarang terstrukturu tapi masalah waktu. Tentu saja agar nanti orang yang direkrut sesuai dengan kompetensi. Jangan sampai setelah jadi pegawai malah santai-santai.

**LAMPIRAN VII
DOKUMENTASI**





STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOYAKARTA

