

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA (BKN)**

**SIFA FAUZIAH
8143118094**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


**PROGRAM STUDI D3 SEKRETARI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014**

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada
Badan Kepegawaian Negara (BKN)
Nama Praktikan : Sifa Fauziah
Nomor Registrasi : 8143118094
Program Studi : D3 Sekretari

Menyetujui,

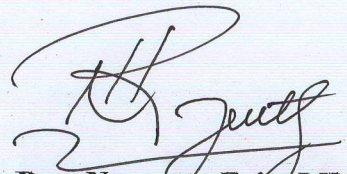
Ketua Program Studi



Roni Fasliah, S.Pd, MM

NIP. 19751015 200312 1001

Pembimbing

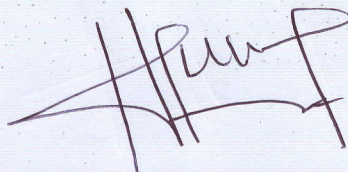


Dra. Nuryetty Zain, MM

NIP. 19550222 198602 2001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi

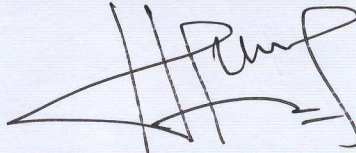


Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1001

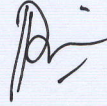
Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Darma Rika S., S.Pd, M.SE

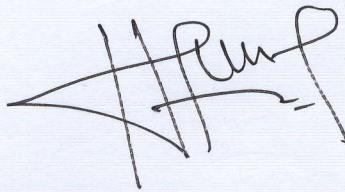


13 Juni 2014

NIP. 19830324 200912 2002

Penguji Ahli

Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

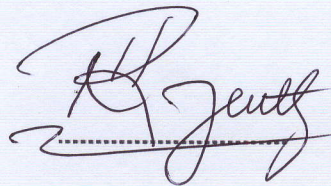


13 Juni 2014

NIP. 19661030 200012 1001

Dosen Pembimbing

Dra. Nuryetty Zain, MM



13 Juni 2014

NIP. 19550222 198602 2001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga praktikan mampu menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan, yang berisi tentang kegiatan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Badan Kepegawaian Negara (BKN).

Dalam penyusunan laporan ini, praktikan cukup banyak menemukan hambatan dan kesulitan, namun laporan ini dapat diselesaikan atas bantuan, dukungan dan doa dari semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung.

Untuk itu, pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Dra. Nuryetty Zain, MM, selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing dan mengarahkan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
2. Roni Fasliah, S.Pd, MM, selaku Ketua Program Studi D3 Sekretari, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
4. Drs. Dedi Purwana E. S., M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

5. Seluruh pegawai Badan Kepegawaian Negara (BKN), terutama pada Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu.

6. Bapak, Ibu dan Kakak praktikan yang selalu memberikan dukungan dan doa.

Praktikan menyadari Laporan Praktik Kerja Lapangan ini tidak luput dari kesalahan dan kekurangan baik dari tata bahasa maupun teknik penulisannya. Oleh sebab itu, praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi penyempurnaan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa dan mahasiswi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi D3 Sekretari.

Jakarta, April 2014

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	6
B. Struktur Organisasi.....	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	17
B. Pelaksanaan Kerja	17
C. Kendala Yang Dihadapi	28
D. Cara Mengatasi Kendala	29
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan.....	31
B. Saran-saran	32
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 : Konsep Lampiran Pertimbangan I.....	24

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL.....	35
Lampiran 2 : Surat Permohonan PKL.....	36
Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL	37
Lampiran 4 : Penilaian PKL.....	40
Lampiran 5 : Daftar Kegiatan Harian PKL.....	41
Lampiran 6 : Surat Keterangan BKN.....	45
Lampiran 7 : Struktur Organisasi BKN	46
Lampiran 8 : Peta Jabatan Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi	47
Lampiran 9 : Surat Pernyataan Bersedia Di Tempatkan Pada Daerah Terpencil, Sangat Terpencil atau Tidak Diminati	48
Lampiran 10 : Kertas Kerja Praktikan	49
Lampiran 11 : Prosedur Tata Urutan Penyusunan Usul Formasi Khusus Dokter PTT.....	50
Lampiran 12 : Konsep Kertas Kerja Analisis	51
Lampiran 13 : Hasil Tugas Praktikan Menganalisis Kebutuhan Formasi Khusus Dokter PTT	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi yang ada sekarang, membuat instansi pemerintah dan perusahaan swasta meningkatkan standar bagi sumber daya manusia yang akan dipilih untuk bekerja di dalamnya. Kebutuhan akan tenaga kerja yang berkualitas dan sudah banyaknya calon pekerja yang memiliki pendidikan tinggi, membuat sulit dalam memilih sumber daya manusia yang akan dipekerjakan. Hal inilah yang mengharuskan instansi pemerintah dan perusahaan swasta lebih ketat dalam menerima tenaga kerja, dengan memilih calon pekerja yang memiliki keterampilan dan berkompeten di bidangnya.

Keadaan tersebut membuat perguruan tinggi berlomba-lomba mencetak lulusan yang berkualitas untuk dapat bersaing di tengah banyaknya calon pekerja. Ini pula yang mengharuskan Universitas Negeri Jakarta (UNJ) berupaya untuk mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja, yaitu dengan memberikan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswanya. Program PKL ini, disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing. Untuk Program Studi D3 Sekretari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, pelaksanaan PKL berlangsung selama dua bulan dan memiliki bobot 2 SKS.

Program ini dapat mendukung hasil pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan industri yaitu lulusan yang siap bekerja. Untuk itu, dengan adanya program PKL

akan sangat membantu meningkatkan kualitas mahasiswa lulusan UNJ saat melanjutkan ke dunia kerja.

Melalui program PKL tersebut, mahasiswa juga mendapatkan kesempatan melatih keterampilan yang telah diajarkan selama masa perkuliahan untuk diterapkan di lapangan dan membantu menumbuhkan sikap profesional dalam bekerja, serta memperoleh pengetahuan dan pengalaman secara langsung mengenai dunia kerja.

Dalam pelaksanaan program PKL, mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih sendiri perusahaan sebagai tempat melaksanakan PKL, sedangkan waktu pelaksanaan dan lamanya PKL sudah ditentukan oleh fakultas, dan mahasiswa diwajibkan membuat sebuah laporan sebagai hasil dari pelaksanaan program PKL.

Untuk itu, praktikan memilih Badan Kepegawaian Negara (BKN) sebagai tempat pelaksanaan PKL. BKN merupakan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang manajemen kepegawaian negara. Selama melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan pada Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi sebagai penganalisis formasi pegawai yang bertugas menganalisis kebutuhan Formasi Khusus Dokter PTT.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari selama masa perkuliahan pada saat pelaksanaan PKL.

2. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu yang didapat ketika melaksanakan PKL.
3. Mengarahkan mahasiswa untuk memperoleh informasi dan data yang berguna dalam penulisan laporan.
4. Memperoleh masukan sebagai umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja dan masyarakat.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Mendapatkan pengalaman bekerja secara langsung pada instansi pemerintah.
2. Memperoleh gambaran yang lebih mengenai dunia kerja yang sebenarnya.
3. Melatih mental dan fisik mahasiswa sebagai upaya mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.
4. Meningkatkan wawasan tentang dunia kerja di lapangan agar mahasiswa dapat merasakan secara langsung perbedaan antara teori yang telah diajarkan dengan yang ada di lapangan.

C. Kegunaan PKL

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diharapkan memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang bersangkutan, antara lain:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Membuka kesempatan untuk bisa bekerja ditempat mahasiswa melaksanakan PKL.

- b. Membantu mahasiswa melatih diri dalam beradaptasi dan bersosialisasi dengan lingkungan kerja yang sebenarnya.
 - c. Untuk menumbuhkan dan mengembangkan rasa tanggung jawab dan profesional dalam bekerja.
 - d. Melatih kemampuan mahasiswa dalam menghadapi situasi dunia kerja yang sebenarnya.
2. Bagi Fakultas Ekonomi–UNJ
- a. Menjalin dan membina hubungan baik antara instansi pemerintah dengan Fakultas Ekonomi–UNJ.
 - b. Dapat meningkatkan kurikulum Fakultas Ekonomi–UNJ yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja saat ini.
 - c. Mengetahui kelebihan dan kekurangan dari program Praktik Kerja Lapangan demi penyempurnaan kurikulum sebagai upaya meningkatkan kualitas lulusan mahasiswa Fakultas Ekonomi–UNJ.
3. Bagi Instansi Pemerintah
- a. Menjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara instansi pemerintah dengan UNJ.
 - b. Memungkinkan instansi pemerintah untuk merekrut mahasiswa UNJ yang berkualitas.
 - c. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada:

Nama Instansi Pemerintah : Badan Kepegawaian Negara (BKN)

Alamat : Jl. Letjen Sutoyo No. 12 Cililitan,
Jakarta Timur

No. Telepon : 021-8093008

Website : <http://www.bkn.go.id>

Badan Kepegawaian Negara (BKN) praktikan pilih sebagai tempat pelaksanaan PKL, karena tempat tersebut merupakan instansi pemerintah yang menangani administrasi negara di bidang kepegawaian yang sesuai dengan bidang pendidikan praktikan yaitu administrasi.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) selama dua bulan, terhitung mulai tanggal 03 Februari 2014 sampai dengan 28 Maret 2014. Waktu pelaksanaan praktik dimulai dari pukul 08.00 s.d 16.00 WIB pada hari senin sampai dengan kamis, sedangkan pada hari jumat praktik dimulai pukul 07.30 s.d 16.30 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Pada saat penjajahan, sebagian pegawai negeri berada di bawah pemerintah Republik Indonesia dan sebagian lagi berada di bawah pemerintah Hindia Belanda. Keadaan seperti itu menyebabkan pembinaannya pun dilakukan oleh dua lembaga, yaitu: Dienst voor Algemene Personele Zaken (DAPZ) yang lebih dikenal dengan DUUP (Djawatan Umum Urusan Pegawai) yang dibentuk dengan keputusan Gubernur Jenderal Hindia Belanda nomor 13 tanggal 9 Juni 1948, dikepalai oleh Mr. J.W. Van Hoogstraken yang berkedudukan di Jakarta dan Kantor Urusan Pegawai (KUP) yang dibentuk dengan Peraturan Pemerintah nomor 11 tanggal 30 Mei 1948, berkedudukan di ibukota (yang pada saat itu berada di Yogyakarta) dan dipimpin oleh seorang kepala yaitu Raden Pandji Soeroso. Pada tahun yang sama pemerintah juga menetapkan pembentukan perwakilan KUP untuk wilayah Indonesia bagian timur yang berkedudukan di Makasar.

Dalam perkembangan selanjutnya, Kantor Urusan Pegawai (KUP) inilah yang menjadi cikal bakal BAKN, sehingga tanggal 30 Mei 1948 ditetapkan sebagai tanggal lahirnya BAKN. Tugas pokok KUP adalah mengurus segala sesuatu mengenai kedudukan dan gaji pegawai negeri serta mengawasi supaya peraturan-peraturan itu dijalankan dengan tepat. KUP dipimpin oleh seorang Kepala yang

diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Perdana Menteri dan langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Perdana Menteri.

Sejak pembubaran RIS dan pembentukan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) tanggal 15 Agustus 1950, pemerintah memandang perlu untuk memusatkan urusan kepegawaian yang sebelumnya diselenggarakan oleh KUP di Yogyakarta dan DUUP di Jakarta. Untuk maksud tersebut ditetapkanlah Peraturan Pemerintah nomor 32 tanggal 15 Desember 1950. Dengan Peraturan Pemerintah tersebut, KUP di Yogyakarta dan DUUP di Jakarta digabungkan menjadi satu.

Meskipun KUP berkedudukan di Jakarta, dalam pelaksanaan tugasnya masih ada unit kerja yang berkedudukan di daerah, yaitu Bagian Tata Usaha Kepegawaian (Biro TUK) di Yogyakarta dan Bagian Pensiun dan Tunjangan (Biro P&T) di Bandung.

1. Lahirnya BKN

Sesuai dengan perkembangan, dimana peran aparatur pemerintah semakin dirasakan, pemerintah menganggap perlu menetapkan kembali kedudukan, fungsi, tugas, dan organisasi KUP. Pandangan ini sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah nomor 32 tahun 1950 beserta peraturan pelaksanaannya yang dimaksud dalam keputusan Perdana Menteri RI nomor 30/PM/1951 tanggal 7 April 1951.

Untuk maksud tersebut, maka KUP yang merupakan institusi yang bertugas melakukan pembinaan kepegawaian diubah menjadi Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN) dengan Peraturan Pemerintah nomor 32 tahun

1972. Penetapan Peraturan Pemerintah ini adalah juga sebagai pelaksanaan dari Undang-Undang nomor 18 tahun 1961.

Dengan Peraturan Pemerintah nomor 32 tahun 1972, maka kedudukan, fungsi, tugas, susunan dan tata kerja institusi yang mengelola kepegawaian, semakin dikembangkan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah tersebut, BAKN ditetapkan sebagai sebuah lembaga pemerintah non departemen yang berkedudukan langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Presiden, mempunyai fungsi untuk menyempurnakan, memelihara dan mengembangkan administrasi negara di bidang kepegawaian sehingga tercapai kelancaran jalannya pemerintahan.

Sejalan dengan dikeluarkannya Undang-Undang nomor 22 tahun 1999 tentang pemerintah daerah dan untuk mendorong desentralisasi urusan kepegawaian kepada daerah, maka dikeluarkanlah Undang-Undang nomor 43 tahun 1999, tentang perubahan atas Undang-Undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian.

Atas dasar perubahan tersebut, nomenklatur Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN) diubah menjadi Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang ditetapkan dengan keputusan Presiden nomor 95 tahun 1999 dengan tugas pokok adalah membantu Presiden dalam penyelenggaraan kepegawaian negara dimana BKN hanya sebagai lembaga yang mempunyai kewenangan menetapkan norma, standar dan prosedur pembinaan kepegawaian secara nasional, sedangkan fungsi administratifnya diserahkan kepada masing-masing daerah/ institusi.

2. Visi dan Misi BKN

a. Visi

Menjadi pembina dan penyelenggara manajemen kepegawaian yang profesional dan bermartabat tahun 2025.

b. Misi

- 1) Mengembangkan sistem manajemen kepegawaian negara.
- 2) Mengembangkan sistem pelayanan kepegawaian.
- 3) Mengembangkan manajemen internal BKN.

3. Kedudukan, Tugas dan Fungsi BKN

a. Kedudukan

- 1) Badan Kepegawaian Negara (BKN) adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
- 2) BKN dipimpin oleh seorang Kepala.

b. Tugas

BKN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang manajemen kepegawaian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Fungsi

- 1) Pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang kepegawaian.
- 2) Penyelenggaraan koordinasi identifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia Pegawai Negeri Sipil.

- 3) Penyelenggaraan administrasi kepegawaian pejabat negara dan mantan pejabat negara.
 - 4) Penyelenggaraan administrasi dan sistem informasi kepegawaian negara dan mutasi kepegawaian antar propinsi dan/atau antar kabupaten/kota.
 - 5) Penyelenggaraan koordinasi penyusunan norma, standar dan prosedur mengenai mutasi, gaji, tunjangan, kesejahteraan, hak dan kewajiban, kedudukan hukum Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah dan bidang kepegawaian lainnya.
 - 6) Penyelenggaraan bimbingan teknis pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian kepada instansi pemerintah.
 - 7) Koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas BKN.
 - 8) Pelancaran kegiatan instansi pemerintah di bidang administrasi kepegawaian.
 - 9) Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan dan rumah tangga.
4. Kantor Regional BKN
- a. Regional I–Yogyakarta
 - b. Regional II–Surabaya
 - c. Regional III–Bandung
 - d. Regional IV–Makasar

- e. Regional V–Jakarta
 - f. Regional VI–Medan
 - g. Regional VII–Palembang
 - h. Regional VIII–Banjarmasin
 - i. Regional IX–Jayapura
 - j. Regional X–Denpasar
 - k. Regional XI–Manado
 - l. Regional XII–Pekanbaru
5. Prestasi–Prestasi yang Pernah Dicapai BKN
- a. BKN menerima Penghargaan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Tahun 2009, 2010, 2011, dan 2012.
 - b. BKN menerima Penghargaan dari Menteri Keuangan RI untuk Kinerja Kepatuhan Pelaporan Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2012.
 - c. BKN menerima *Garuda Award* sebagai *Effective Innovation* pada *Capacity Building for Public Officials for Government Innovation in Indonesia* dari *Korea Productivity Center (KPC)* bekerjasama dengan *Korean International Cooperation Agency (KOICA)*.
 - d. Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian, Direktorat Pengadaan PNS, Direktorat Kepangkatan dan Mutasi, Direktorat Pensiun PNS dan Pejabat Negara–BKN memperoleh Sertifikat ISO 9001:2008.
 - e. Direktorat Pengadaan PNS–BKN memperoleh Sertifikat dari PT SAI Global Indonesia.

- f. Direktorat Kepangkatan dan Mutasi–BKN memperoleh Sertifikat dari PT TUV NORD Indonesia.
- g. Direktorat Pensiun PNS dan Pejabat Negara–BKN memperoleh Sertifikat ISO dari *Bureau Veritas Certification Indonesia (BVCI)*.
- h. Kantor Regional II BKN Surabaya memperoleh Sertifikat ISO 9001:2008.
- i. Kantor Regional VI BKN Medan memperoleh Sertifikat ISO 9001:2008.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi BKN dan Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi dimana praktikan ditempatkan, dapat dilihat pada lampiran 7 dan 8.

Adapun susunan organisasi BKN terdiri atas:

- 1. Kepala
- 2. Wakil Kepala
- 3. Sekretariat Utama
- 4. Deputi Bidang Pengembangan Kepegawaian
 - a. Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi

Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kepegawaian dan formasi serta menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pegawai. Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan analisis kebutuhan dan penyiapan bahan pemberian pertimbangan/persetujuan teknis penyusunan dan penetapan formasi PNS dan PTT.
- 2) Pelaksanaan analisis kebutuhan dan penyiapan bahan perencanaan pengembangan pegawai.

Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi terdiri atas:

a) Subdirektorat Perencanaan Formasi Pegawai

Praktikan ditempatkan pada bagian Subdirektorat Perencanaan Formasi Pegawai. Subdirektorat Perencanaan Formasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan analisis kebutuhan dan penyiapan bahan pertimbangan/persetujuan teknis penyusunan dan penetapan formasi PNS dan PTT serta pertimbangan/persetujuan ikatan dinas. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Subdirektorat Perencanaan Formasi Pegawai menyelenggarakan fungsi:

1. Pengumpulan dan pengolahan data formasi PNS.
2. Pelaksanaan analisis kebutuhan PNS.
3. Penyiapan bahan perencanaan formasi PNS.
4. Pelaksanaan pelayanan administrasi pada Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi.

Subdirektorat Perencanaan Formasi Pegawai terdiri atas:

a. Seksi Penyusunan Perencanaan Formasi Pegawai A

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan sebagai Penganalisis Formasi Pegawai yang dibimbing langsung

oleh Kepala Seksi Penyusunan Perencanaan Formasi Pegawai A. Seksi Penyusunan Perencanaan Formasi Pegawai A mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan menganalisis kebutuhan formasi pegawai serta menyiapkan dan menyusun perencanaan formasi pegawai untuk instansi di bawah koordinasi Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dan instansi pemerintah daerah di lingkungan wilayah kerja Kantor Regional I s.d IV BKN.

- b. Seksi Penyusunan Perencanaan Formasi Pegawai B
- c. Seksi Penyusunan Perencanaan Formasi Pegawai C
- d. Seksi Pelayanan Direktorat

- b) Subdirektorat Perencanaan Pengembangan Pegawai
- c) Kelompok Jabatan Fungsional

- b. Direktorat Standardisasi dan Kompetensi Jabatan
 - c. Pusat Pengkajian dan Penelitian Kepegawaian
 - d. Pusat Pendidikan dan Penelitian Kepegawaian
5. Deputi Bidang Bina Kinerja dan Perundang-undangan
 6. Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan dan Pensiun
 7. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian
 8. Deputi Bidang Pengendalian Kepegawaian
 9. Pusat Penilaian Kompetensi PNS
 10. Pusat Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian dan Bantuan Hukum

11. Pusat Analisis Teknologi dan Modernisasi Manajemen Kepegawaian

12. Pusat Analisis Pemberdayaan Pegawai Negeri Sipil

13. Inspektorat

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Dalam mendukung pelaksanaan program BKN, diselenggarakan berbagai kegiatan, meliputi:

1. Perencanaan Kepegawaian dan Formasi

Output dari kegiatan ini adalah tersedianya bahan pertimbangan perencanaan kepegawaian dan formasi, penyelenggaraan monitoring dan evaluasi perencanaan pegawai serta tersusunnya kebijakan realokasi/distribusi pegawai dan tersusunnya kebijakan *right sizing* kepegawaian.

2. Standarisasi dan Kompetensi PNS

Output dari kegiatan ini adalah tersusunnya standarisasi dan kompetensi jabatan.

3. Penelitian dan Pengkajian Bidang Kepegawaian

Output dari kegiatan ini adalah terlaksananya pengkajian, penelitian dan pengembangan di bidang kepegawaian.

4. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Bidang Kepegawaian

Output dari kegiatan ini adalah tersusunnya perencanaan dan pengembangan program diklat teknis dan diklat fungsional bidang kepegawaian serta terselenggaranya diklat teknis dan fungsional bidang kepegawaian.

5. Perumusan Kebijakan di Bidang Rekrutmen dan Kinerja Pegawai

Output dari kegiatan ini adalah tersedianya bahan rumusan kebijakan rekrutmen, seleksi, penempatan, penelusuran bakat dan kinerja pegawai.

6. Perumusan Kebijakan Penggajian, Tunjangan, dan Kesejahteraan

Output dari kegiatan ini adalah tersediannya bahan rumusan kebijakan penggajian, tunjangan, dan kesejahteraan PNS, pejabat negara, PTT, dan staf khusus.

7. Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan Kepegawaian

Output dari kegiatan ini adalah tersusunnya berbagai rancangan, penyempurnaan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

8. Pelayanan Administrasi Pengadaan CPNS/PNS

Output dari kegiatan ini adalah terselenggaranya administrasi pengadaan CPNS/PNS dan penerbitan kartu kepegawaian sesuai dengan standar ISO.

9. Penetapan Persetujuan dan Pertimbangan Kenaikan Pangkat dan Mutasi Lainnya

Output dari kegiatan ini adalah terselenggaranya persetujuan, pertimbangan dan penetapan kepangkatan dan mutasi lainnya sesuai dengan standar ISO.

10. Penetapan SK dan Pertek Pensiun PNS dan Pejabat Negara serta Janda/Dudanya

Output dari kegiatan ini adalah terselenggaranya penetapan SK dan pertimbangan teknis pensiun PNS dan Pejabat Negara serta Janda/dudanya sesuai dengan standar ISO.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Badan Kepegawaian Negara (BKN), praktikan ditempatkan dibagian Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi sebagai penganalisis formasi pegawai yang bertugas menganalisis kebutuhan Formasi Khusus Dokter PTT. Adapun bidang kerja yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Mengecek kelengkapan data
2. Menyusun data
3. Verifikasi data
4. *Input* data
5. Menghitung kebutuhan tenaga dokter
6. Menganalisis kebutuhan tenaga dokter
7. Membuat surat pertimbangan

B. Pelaksanaan Kerja

Pada pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing oleh Kepala Seksi Penyusunan Perencanaan Formasi Pegawai A. Pada awal melaksanakan praktik, praktikan dijelaskan oleh pembimbing mengenai Direktorat dimana praktikan ditempatkan dan tugas yang akan diberikan. Adapun uraian kerja yang dilaksanakan praktikan adalah:

1. Mengecek Kelengkapan Data

Data yang harus dicek oleh praktikan adalah data dari provinsi/kabupaten/kota di Indonesia yang dikirimkan oleh pejabat pembina, yaitu gubernur/bupati/walikota yang mengusulkan alokasi formasi khusus dokter PTT kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menteri PAN-RB) dan harus melalui tembusan kepala BKN untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan data, penghitungan kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja dengan menggunakan pendekatan objek kerja yang harus dilayani dan penyiapan bahan pertimbangan/persetujuan teknis penyusunan dan penetapan formasi dokter PTT.

Setiap berkas usul alokasi formasi khusus dokter PTT dari provinsi, kabupaten maupun kota yang akan dianalisis kebutuhan dokternya, harus dicek terlebih dahulu kelengkapan data dari berkas tersebut. Kelengkapan data yang harus dicek oleh praktikan adalah:

- a. Surat usul gubernur/bupati/walikota beserta lampirannya.
- b. Surat Keputusan (SK) gubernur/bupati/walikota tentang kriteria daerah terpencil, sangat terpencil atau tidak diminati.
- c. Rekapitulasi penghitungan kebutuhan dokter pada rumah sakit dan puskesmas.
- d. Data dokter antara lain:
 - 1) Surat pernyataan bersedia di tempatkan pada daerah terpencil, sangat terpencil atau tidak diminati. (Dapat dilihat pada lampiran 9).

- 2) Surat Keputusan dokter sebagai Pegawai Tidak Tetap (SK dokter PTT) pusat atau daerah.
 - a) SK dokter PTT pusat yaitu surat keputusan dokter sebagai pegawai tidak tetap yang dikeluarkan oleh Menteri Kesehatan.
 - b) SK dokter PTT daerah yaitu surat keputusan dokter sebagai pegawai tidak tetap yang dikeluarkan oleh kepala Dinas Kesehatan setempat.
- 3) Ijazah terakhir yang dilegalisir.
- 4) Transkrip nilai yang dilegalisir.

Praktikan bekerja dengan sangat teliti saat mengecek kelengkapan data, karena data-data tersebut sangatlah penting untuk diproses lebih lanjut, terutama data-data dokter. Praktikan mengecek satu persatu setiap data dokter untuk memastikan bahwa data dokter tersebut sudah lengkap atau masih ada kekurangan.

Kemudian praktikan memisahkan data dokter yang sudah lengkap dengan data dokter yang masih ada kekurangannya, lalu data dokter yang masih kurang dipisahkan kembali dan diberi keterangan sesuai dengan jenis kekurangannya, praktikan juga memisahkan data dokter yang mengundurkan diri dari usul alokasi formasi khusus dokter PTT, karena sudah tidak akan dipertimbangkan menjadi CPNS.

Setelah semua data sudah dicek praktikan menuliskan hasil pengecekan kelengkapan data tersebut pada kertas kerja, untuk mempermudah pegawai ketika menginformasikan kepada pejabat pembina setempat untuk melengkapi data yang masih kurang. Kertas kerja tersebut dapat dilihat pada lampiran 10.

2. Menyusun Data

Setelah praktikan mengecek kelengkapan data dan memisahkan data dokter yang lengkap dan yang masih kurang, kemudian praktikan menyusun setiap data dokter yang sesuai dengan prosedur tata urutan penyusunan usul alokasi formasi khusus dokter PTT, susunannya adalah:

- a. Surat pernyataan bersedia di tempatkan pada daerah terpencil, sangat terpencil atau tidak diminati.
- b. Surat Keputusan dokter sebagai Pegawai Tidak Tetap (SK dokter PTT) pusat atau daerah.
- c. Ijazah terakhir yang dilegalisir.
- d. Transkrip nilai yang dilegalisir.

Dalam penyusunan ini seringkali ditemukan banyaknya data-data dokter yang tidak diperlukan, seperti SK penugasan dokter PTT, SK penempatan dokter PTT, surat keterangan selesai masa bakti dokter PTT, sertifikat dokter, SKCK, ijazah SD/SMP/SMA, dan KK. Data-data yang tidak diperlukan tersebut, praktikan pisahkan sebagai berkas lebih. Karena data dokter yang diperlukan hanya keempat data tersebut.

3. Verifikasi Data

Praktikan memeriksa setiap data untuk mengetahui data tersebut sesuai dengan ketentuan yang ada, yaitu:

- a. Surat pernyataan bersedia di tempatkan pada daerah terpencil, sangat terpencil atau tidak diminati harus tertera tahun pengabdianya, paling

singkat 5 tahun dan bersedia menerima sanksi apabila melanggar isi surat tersebut.

- b. Surat Keputusan dokter sebagai Pegawai Tidak Tetap (SK dokter PTT) pusat atau daerah, harus berupa SK pengangkatan dokter PTT.
- c. Rencana penempatan dokter (nama rumah sakit dan puskesmas) juga harus tertera di dalam lampiran SK gubernur/bupati/walikota tentang kriteria daerah dan di rekapitulasi penghitungan kebutuhan dokter pada rumah sakit dan puskesmas.
- d. Surat Keputusan (SK) gubernur/bupati/walikota tentang kriteria daerah terpencil, sangat terpencil atau tidak diminati harus terlampir semua nama rumah sakit dan puskesmas yang diusulkan sebagai rencana penempatan dokter PTT dan memberikan keterangan pada setiap rumah sakit dan puskesmas mengenai kriterianya, yaitu daerah terpencil, sangat terpencil atau tidak diminati.
- e. Rekapitulasi penghitungan kebutuhan dokter pada rumah sakit dan puskesmas harus sesuai dengan ketentuan dan harus tertera jumlah tenaga kesehatan yang ada (*Bezetting*), kebutuhan menurut instansi daerah dan jumlah kunjungan pasien perharinya.

Pada saat praktikan memverifikasi data, sering ditemukan kesalahan pada data-data tersebut, yaitu:

- a. Pada surat pernyataan bersedia ditempatkan pada daerah terpencil, sangat terpencil atau tidak diminati tidak ada kalimat yang menjelaskan bahwa

dokter tersebut bersedia menerima sanksi apabila melanggar isi surat tersebut.

- b. Kesalahan pada data SK dokter PTT terjadi karena data yang dilampirkan bukan SK pengangkatan dokter PTT, tetapi SK penempatan dokter PTT, SK penugasan dokter PTT, SK pengangkatan tenaga honorer, atau SK pengangkatan tenaga kontrak. Hal tersebut bisa diperbaiki dengan menginformasikan kepada pejabat pembina setempat untuk memperbaiki data yang masih salah. Tetapi apabila dokter yang diusulkan bukan dokter PTT melainkan benar dokter tenaga honorer atau dokter tenaga kontrak tidak dapat dipertimbangkan menjadi CPNS, karena yang diutamakan dan yang dapat dipertimbangkan menjadi CPNS hanya dokter PTT.
- c. Sering terjadi perbedaan nama rumah sakit dan puskesmas pada rencana penempatan di dalam lampiran surat usul gubernur/bupati/walikota dengan yang ada di dalam lampiran SK gubernur/bupati/walikota tentang kriteria daerah, juga pada rekapitulasi penghitungan kebutuhan dokter pada rumah sakit dan puskesmas.
- d. Pada Surat Keputusan (SK) gubernur/bupati/walikota tentang kriteria daerah terpencil, sangat terpencil atau tidak diminati sering terjadi kesalahan pada pemberian keterangan kriteria rumah sakit dan puskesmas, contohnya pada keterangan tertera kriteria biasa atau sangat biasa yang seharusnya diberi keterangan terpencil, sangat terpencil atau tidak diminati.

- e. Kesalahan pada rekapitulasi penghitungan kebutuhan dokter pada rumah sakit dan puskesmas, terjadi karena tidak sesuai dengan ketentuan dan pada pemberian data jumlah kunjungan pasien yang seharusnya dalam jumlah perhari, tetapi tertera dalam jumlah pertahun, juga tidak sesuai nama rumah sakit dan puskesmas di rekapitulasi penghitungan kebutuhan dokter pada rumah sakit dan puskesmas dengan yang ada di rencana penempatan dalam lampiran surat usul gubernur/bupati/walikota.

Semua hasil verifikasi, praktikan tulis kembali pada kertas kerja untuk mempermudah pegawai dalam menginformasikan kesalahan atau kekurangan data pada pejabat pembina setempat. Kertas kerja tersebut dapat dilihat pada lampiran 10.

4. *Input Data*

Dalam hal ini praktikan mulai memasukkan setiap data pada konsep lampiran pertimbangan dan kertas kerja analisis yang sudah dibuat. Data yang dimasukkan praktikan pada konsep lampiran pertimbangan adalah nama dokter, tempat dan tanggal lahir dokter, jabatan dokter, rencana penempatan, dan keterangan yang berupa SK dokter PTT pusat atau daerah, mengundurkan diri ataupun data tidak lengkap.

Untuk nama, tempat dan tanggal lahir dokter, praktikan memasukkan data sesuai dengan ijazah dokter, sedangkan untuk jabatan dan rencana penempatan dokter, praktikan memasukkan data sesuai dengan yang ada pada lampiran surat usul gubernur/bupati/walikota. Konsep lampiran pertimbangan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.1 Konsep Lampiran Pertimbangan

No	Nama dan Tempat Tanggal Lahir	Jabatan	Unit Kerja/Rencana Penempatan	Keterangan
1	2	3	4	5
1	dr. Zainal Fahmi, Sp.PD Palembang, 21-11- 1974	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	RSUD Sejiran Setason	PTT Pusat
2	dr. Yessy Andika Jakarta, 29-12-1985	Dokter Umum	Puskesmas Muntok	PTT Daerah
3	dr. Sukinto Mentok, 12-05-1983	Dokter Umum	RSUD Sejiran Setason	Mengundurkan Diri
4	dr. Walith Jakarta, 19-05-1985	Dokter Umum	Puskesmas Kelapa	Data Tidak Lengkap

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Pada konsep kertas kerja analisis, data yang dimasukkan praktikan adalah nama sarana pelayanan kesehatan (rumah sakit dan puskesmas), jabatan dokter, jumlah tenaga kesehatan yang ada (*Bezetting*), kebutuhan menurut instansi daerah dan jumlah kunjungan pasien perhari. Data tersebut praktikan masukkan sesuai dengan yang ada pada data rekapitulasi penghitungan kebutuhan dokter pada rumah sakit dan puskesmas. Konsep kertas kerja analisis dapat dilihat pada lampiran 12.

5. Menghitung Kebutuhan Tenaga Dokter

Proses penghitungan kebutuhan tenaga dokter, dikerjakan pada kertas kerja analisis yang telah praktikan *input* datanya. Dalam menghitung kebutuhan tenaga dokter harus berdasarkan peraturan Menteri PAN-RB 75/2004 dengan menggunakan pendekatan objek kerja yang harus dilayani. Pada proses

menghitung kebutuhan tenaga dokter, praktikan harus berpatokan pada ketentuan standar minimal kemampuan rata-rata dokter perhari, yaitu:

- a. Untuk dokter spesialis minimal 15 orang perhari
- b. Untuk dokter umum pada puskesmas perawatan minimal 25 orang perhari, tetapi jika di bawah 25 orang masih diperbolehkan karena pada puskesmas perawatan mengharuskan dokter untuk terus berjaga (dengan sistem kerja *shift*).
- c. Untuk dokter umum pada puskesmas non perawatan minimal 25 orang perhari dan tidak boleh kurang.
- d. Untuk dokter gigi, tidak ditentukan berapa standar minimal kemampuan rata-rata dokter perharinya, tetapi hanya ditentukan 1 dokter gigi untuk 1 puskesmas perawatan maupun non perawatan.

Selain itu, praktikan juga harus memperhatikan ketentuan standar kebutuhan untuk tenaga dokter yang telah ditetapkan yaitu:

- a. Dokter umum pada setiap puskesmas perawatan: 3 dokter
- b. Dokter umum pada setiap puskesmas non perawatan: 2 dokter
- c. Dokter gigi pada setiap puskesmas perawatan dan non perawatan: 1 dokter
- d. Untuk dokter spesialis tidak ditentukan berapa jumlah standar kebutuhan tenaga dokternya, karena masih minimnya tenaga dokter spesialis pada rumah sakit di daerah. sebab itu, tenaga dokter spesialis yang diusulkan akan diusahakan untuk dipertimbangkan menjadi CPNS sesuai dengan jumlah kunjungan pasien perharinya.

Untuk menentukan hasil pertimbangan, yaitu dengan membagi jumlah kunjungan pasien perhari dengan kemampuan rata-rata dokter perhari dan disesuaikan dengan standar kebutuhan tenaga dokternya.

Hasil pertimbangan masih bisa disesuaikan dengan kebutuhan tenaga dokter, karena di Indonesia masih dirasakan kurangnya tenaga dokter dan tingginya kebutuhan tenaga dokter pada daerah-daerah terpencil, sangat terpencil atau tidak diminati, juga dengan penghitungan yang berdasarkan analisis beban kerja dengan menggunakan pendekatan objek kerja yang harus dilayani. Oleh karena itu, tenaga dokter yang diusulkan akan diusahakan untuk dipertimbangkan menjadi CPNS.

6. Menganalisis Kebutuhan Tenaga Dokter

Setelah menghitung hasil pertimbangan, praktikan menganalisis kebutuhan tenaga dokter dengan mengklasifikasikan data dokter yang sudah praktikan *input* pada lampiran pertimbangan ke dalam tiga konsep, yaitu: daftar nama dokter yang dapat dipertimbangkan, tidak dapat dipertimbangkan dan tidak dipertimbangkan.

- a. Untuk daftar nama dokter yang dapat dipertimbangkan yaitu, dokter PTT pusat maupun daerah yang datanya lengkap dan rencana penempatannya masih membutuhkan tenaga dokter. Apabila ada dua dokter yang rencana penempatannya sama, namun dalam penghitungan kebutuhan tenaga dokternya hanya membutuhkan satu dokter, maka yang dipilih untuk masuk dalam daftar nama dokter yang dipertimbangkan adalah dokter yang pernah melaksanakan tugas atau bekerja pada rencana penempatan tersebut.

- b. Sedangkan daftar nama dokter yang tidak dapat dipertimbangkan adalah dokter PTT pusat atau daerah yang rencana penempatannya sudah terpenuhi dan dokter yang rencana penempatannya masih membutuhkan tenaga dokter, tetapi dokter tersebut bukan dokter PTT melainkan dokter tenaga honorer atau dokter tenaga kontrak, juga dokter yang datanya tidak lengkap.
- c. Daftar nama dokter yang tidak dipertimbangkan yaitu, dokter yang mengundurkan diri karena sudah tidak perlu lagi dipertimbangkan menjadi CPNS.

7. Membuat Surat Pertimbangan

Surat pertimbangan dibuat untuk disampaikan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menteri PAN-RB), beserta lampirannya, yaitu lampiran pertimbangan, sedangkan kertas kerja analisis sebagai bahan pertimbangan/persetujuan teknis penyusunan dan penetapan formasi dokter PTT untuk BKN. Dalam membuat surat ini praktikan hanya merubah sedikit konsep yang telah dibuat dan memasukkan penghitungan, serta analisis kebutuhan tenaga dokter yang sudah dikerjakan terlebih dulu.

Isi surat pertimbangan ini yaitu menyampaikan secara tertulis mengenai usul alokasi formasi khusus dokter PTT dari gubernur/bupati/walikota, peraturan-peraturan yang menjelaskan tentang kriteria untuk dapat diangkat menjadi CPNS, syarat-syarat kelengkapan administrasi dan pedoman penghitungan kebutuhan tenaga dokternya, serta menjelaskan dan menyampaikan hasil pertimbangan usul alokasi formasi khusus dokter PTT.

Tidak semua berkas usul alokasi formasi khusus dokter PTT dari provinsi, kabupaten maupun kota bisa langsung diproses lebih lanjut, karena jika dalam proses kelengkapan data dan verifikasi data masih ada data yang kurang dan salah, maka harus menunggu kelengkapan dan perbaikan data tersebut. Namun jika data yang sudah lengkap dan benar, maka akan diproses lebih lanjut, yaitu dilakukan penghitungan kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja dengan menggunakan pendekatan objek kerja yang harus dilayani dan penyiapan bahan pertimbangan/persetujuan teknis penyusunan dan penetapan formasi dokter PTT, untuk diserahkan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menteri PAN-RB) setelah melalui persetujuan dari kepala BKN.

C. Kendala Yang Dihadapi

Kendala yang praktikan hadapi selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Badan Kepegawaian Negara (BKN), yaitu tidak adanya sistem kearsipan untuk berkas usul alokasi formasi khusus dokter PTT.

Berkas-berkas usul alokasi formasi khusus dokter PTT yang diterima dari provinsi/kabupaten/kota yang ada di Indonesia membuat keadaan ruangan dipenuhi oleh berkas-berkas yang menumpuk dan tidak tertata dengan rapih. Hal itu, disebabkan tidak adanya sistem kearsipan dan tempat khusus untuk penyimpanan berkas-berkas tersebut.

Karena itu pula, penyimpanannya menjadi berantakan dan berserakkan dimana-mana, yang mengakibatkan praktikan sulit ketika mencari berkas yang dibutuhkan, sehingga menghambat praktikan dalam menyelesaikan tugas.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala tersebut, dibutuhkan sistem kearsipan agar berkas-berkas usul alokasi formasi khusus dokter PTT dapat tersimpan dengan baik dalam suatu penataan yang sistematis. Hal tersebut, sesuai dengan pengertian penataan arsip menurut Durotul Yatimah, yaitu:

Penataan arsip (*filing system*) adalah proses mengklasifikasikan dan mengatur arsip dalam suatu tatanan yang sistematis dan logis, serta menyimpannya dalam suatu tempat yang aman agar arsip tersebut dapat secara cepat ditemukan saat dibutuhkan.¹

Pengertian penataan arsip tersebut menjelaskan bahwa, arsip atau berkas dapat ditemukan dengan cepat saat dibutuhkan apabila disimpan pada tempat yang aman dan diatur dalam suatu tatanan yang sistematis dan logis.

Untuk mempermudah hal tersebut, dibutuhkan sistem penyimpanan arsip yang baik. Berikut lima macam sistem penyimpanan warkat menurut The Liang Gie dalam bukunya, yaitu:

1. Penyimpanan menurut Abjad (*Alphabetic Filing*)
2. Penyimpanan menurut Pokok Soal (*Subject Filing*)
3. Penyimpanan menurut Wilayah (*Geographic Filing*)
4. Penyimpanan menurut Nomor (*Numeric Filing*)
5. Penyimpanan menurut Tanggal (*Chronological Filing*)²

¹Durotul Yatimah, *Kesekretarian Modern dan Administrasi Perkantoran* (Bandung: Pustaka Setia, 2009), hlm. 184

²The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern* (Yogyakarta: Liberty Yogyakarta, 1998), hlm. 120-122

Sistem penyimpanan warkat yang paling sesuai dengan berkas tersebut yaitu sistem penyimpanan menurut wilayah, karena berkas tersebut diterima dari provinsi/kabupaten/kota. Dalam buku Durotul Yatimah dijelaskan, penyimpanan menurut Sistem Wilayah (*Geographic Filing System*) adalah: “Sistem penyimpanan arsip berdasarkan tempat (lokasi), daerah, atau wilayah tertentu sebagai pokok permasalahannya”.³

Dengan menerapkan sistem penyimpanan arsip menurut wilayah dalam menyimpan berkas-berkas usul alokasi formasi khusus dokter PTT, akan mempermudah proses pencarian berkas yang diperlukan, karena pegawai yang sudah memiliki pengetahuan mengenai pembagian wilayah, akan lebih mudah dan cepat ketika mencari berkas, sesuai dengan nama wilayah berkas yang diperlukan.

Hal tersebut, sesuai dengan kelebihan atau keuntungan dari sistem penyimpanan arsip menurut wilayah yang disebutkan oleh Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono dalam bukunya, yaitu: “1. Mudah dan cepat dalam penemuan bila nama tempat telah diketahui. 2. Merupakan suatu tindakan penyimpanan secara langsung, tanpa adanya rujukan atau bantuan indeks”.⁴

Dengan keuntungan dari sistem penyimpanan arsip menurut wilayah tersebut, sangat memudahkan pegawai dalam menyimpan dan menemukan kembali arsip secara langsung tanpa perlu proses yang terlalu rumit, serta dapat membuat ruangan yang sebelumnya dipenuhi berkas-berkas yang menumpuk dan tidak tertata dengan rapih, menjadi lebih tertata secara sistematis.

³Durotul Yatimah, Op.Cit, hlm. 206

⁴Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, *Manajemen Kearsipan Modern Dari Konvensional Ke Basis Komputer* (Yogyakarta: Gava Media, 2005), hlm. 56

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

1. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Badan Kepegawaian Negara (BKN). Dalam pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan pada Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi sebagai penganalisis formasi pegawai yang bertugas menganalisis kebutuhan Formasi Khusus Dokter PTT. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama dua bulan, terhitung mulai tanggal 03 Februari 2014 sampai dengan 28 Maret 2014. Waktu pelaksanaan praktik dimulai dari pukul 08.00 s.d 16.00 WIB pada hari senin sampai dengan kamis, sedangkan pada hari jumat praktik dimulai pukul 07.30 s.d 16.30 WIB.
2. Bidang kerja yang dilaksanakan adalah mengecek kelengkapan data, menyusun data, verifikasi data, *input* data, menghitung kebutuhan tenaga dokter, menganalisis kebutuhan tenaga dokter, dan membuat surat pertimbangan.
3. Kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu tidak adanya sistem kearsipan untuk berkas usul alokasi formasi khusus dokter PTT, yang mengakibatkan praktikan sulit ketika mencari berkas yang dibutuhkan, sehingga menghambat praktikan dalam menyelesaikan tugas.
4. Dibutuhkan sistem kearsipan agar berkas-berkas usul alokasi formasi khusus dokter PTT dapat tersimpan dengan baik dalam suatu penataan yang

sistematis, dengan menggunakan sistem penyimpanan arsip atau berkas menurut wilayah (*Geographic Filing System*).

B. Saran

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan, maka praktikan menyampaikan beberapa saran yang mungkin dapat bermanfaat, antara lain:

1. Untuk Mahasiswa
 - a. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL agar lebih mempersiapkan mental dan fisik, serta keterampilan yang telah dipelajari saat perkuliahan.
 - b. Berusaha lebih aktif dalam bekerja, dengan tidak hanya menunggu untuk diberikan pekerjaan, tetapi berinisiatif membantu pekerjaan yang lain.
 - c. Membangun komunikasi yang baik dengan cara bertegur sapa dan berbicara yang sopan kepada semua pegawai.
2. Untuk Fakultas Ekonomi–UNJ
 - a. Menjalin kerjasama dengan banyak instansi pemerintah dan perusahaan swasta, untuk mempermudah mahasiswanya dalam mencari tempat PKL.
 - b. Memperbaiki kurikulum yang ada agar lebih sesuai dengan tuntutan dunia kerja, khususnya pada bidang komputerisasi.
 - c. Memberikan pembinaan bagi mahasiswanya sebagai bekal pada saat akan melaksanakan PKL.

3. Untuk Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi–BKN
 - a. Mempunyai sistem kearsipan untuk berkas-berkas yang masih dipergunakan, agar tidak kesulitan ketika mencari berkas-berkas tersebut.
 - b. Memisahkan berkas-berkas dan barang-barang yang sudah tidak terpakai untuk ditempatkan pada ruangan lain atau gudang, agar tidak mengganggu jalanya kegiatan perkantoran.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Kepegawaian Negara. <http://www.bkn.go.id/>. (Diakses tanggal 16 April 2014).
- Badan Kepegawaian Negara. *Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara*. Jakarta: Badan Kepegawaian Negara, 2006.
- Badan Kepegawaian Negara. *Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil*. <http://www.slideshare.net/bimoadi88/peraturan-kepala-bkn-no-9-tahun-2012>. (Diakses tanggal 05 Mei 2014).
- Fakultas Ekonomi. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.
- Gie, The Liang. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta, 1998.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. *Manajemen Kearsipan Modern Dari Konvensional Ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Gava Media, 2005.
- Yatimah, Durotul. *Kesekretarisan Modern dan Administrasi Perkantoran*. Bandung: Pustaka Setia, 2009.

LAMPIRAN 1



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982,
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : **0063/UN39.12/KM/2014** **7 Januari 2014**
Lamp. : 1 lembar
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. Kepala Bagian SDM Badan Kepegawaian Negara,
Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Sifa Fauziah, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Untuk mengadakan : **Praktek Kerja Lapangan**
Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan

Di : **Badan Kepegawaian Negara,
Jl. Letjend. Sutoyo, No.12, Jakarta Timur**

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.


 Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan,
 Drs. Syaifullah
 NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

LAMPIRAN 2**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

Nomor : 109/PKL/Roumkap/I/2014
Perihal : **Permohonan PKL**

Jakarta, 24 Januari 2014

Kepada Yth,
Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
Di
Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 0063/UN39.12/KM/2014 tanggal 7 Januari 2014 perihal tersebut pada pokok surat, dengan ini diberitahukan bahwa kami dapat menyetujui dan menerima saudari **Sifa Fauziah No. Reg 8143118094** Mahasiswi Diploma Tiga (D.III) Sekretari Jurusan Ekonomi dan Administrasi, untuk mengadakan Praktek Kerja Lapangan yang akan dilaksanakan pada tanggal 3 Februari sampai dengan 28 Maret 2014 pada Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi Badan Kepegawaian Negara.

Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Badan Kepegawaian Negara, diharapkan mahasiswa untuk menjaga ketertiban dan disiplin dengan sebaik-baiknya.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Biro Umum dan Perlengkapan
Kepala Bagian Persuratan



Sagiman, S.Sos

NIP. 19590218 197811 1 001

Tembusan Yth :

Direktur Perencanaan Kepegawaian dan Formasi BKN

LAMPIRAN 3



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : *Sifa Fauziah*
No. Registrasi : *0193118094*
Program Studi : *D3 Sekretaris*
Tempat Praktik : *Badan Kepegawaian Negara*
Alamat Praktik/Telp : *Jl. Letjen Sutoyo No. 12 Cibiru
Jak-Tim 13640*

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Senin, 03 Februari 2014</i>	1. <i>slw</i>	
2.	<i>Selasa, 04 Februari 2014</i>	2. <i>slw</i>	
3.	<i>Rabu, 05 Februari 2014</i>	3. <i>slw</i>	
4.	<i>Kamis, 06 Februari 2014</i>	4. <i>slw</i>	
5.	<i>Jumat, 07 Februari 2014</i>	5. <i>slw</i>	
6.	<i>Senin, 10 Februari 2014</i>	6. <i>slw</i>	
7.	<i>Selasa, 11 Februari 2014</i>	7.	
8.	<i>Rabu, 12 Februari 2014</i>	8. <i>slw</i>	<i>Bin Mengurus Bayaran ke Kampus (ketang hari)</i>
9.	<i>Kamis, 13 Februari 2014</i>	9. <i>slw</i>	
10.	<i>Jumat, 14 Februari 2014</i>	10. <i>slw</i>	
11.	<i>Senin, 17 Februari 2014</i>	11. <i>slw</i>	
12.	<i>Selasa, 18 Februari 2014</i>	12. <i>slw</i>	
13.	<i>Rabu, 19 Februari 2014</i>	13. <i>slw</i>	
14.	<i>Kamis, 20 Februari 2014</i>	14. <i>slw</i>	
15.	<i>Jumat, 21 Februari 2014</i>	15. <i>slw</i>	



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : *Sifa Fauziah*
No. Registrasi : *8193118099*
Program Studi : *D3 Sekretari*
Tempat Praktik : *Badan Kepegawaian Negara*
Alamat Praktik/Telp : *Jl. Letjen Sutoyo No. 12 Gilitan*
Jak-Tim 13690

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Jenin, 24 Februari 2014</i>	1. <i>SK</i>	
2.	<i>Selasa, 25 Februari 2014</i>	2. <i>SK</i>	
3.	<i>Rabu, 26 Februari 2014</i>	3. <i>SK</i>	
4.	<i>Kamis, 27 Februari 2014</i>	4.	<i>120 ke Bandara (setengah hari)</i>
5.	<i>Jumat, 28 Februari 2014</i>	5. <i>SK</i>	
6.	<i>Senin, 03 Maret 2014</i>	6. <i>SK</i>	
7.	<i>Selasa, 04 Maret 2014</i>	7. <i>SK</i>	
8.	<i>Rabu, 05 Maret 2014</i>	8. <i>SK</i>	
9.	<i>Kamis, 06 Maret 2014</i>	9. <i>SK</i>	
10.	<i>Jumat, 07 Maret 2014</i>	10. <i>SK</i>	
11.	<i>Senin, 10 Maret 2014</i>	11. <i>SK</i>	
12.	<i>Selasa, 11 Maret 2014</i>	12. <i>SK</i>	
13.	<i>Rabu, 12 Maret 2014</i>	13. <i>SK</i>	
14.	<i>Kamis, 13 Maret 2014</i>	14. <i>SK</i>	
15.	<i>Jumat, 14 Maret 2014</i>	15. <i>SK</i>	



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : *Sifa Fauziah*
No. Registrasi : *8143118094*
Program-Studi : *D3 Sekretari*
Tempat Praktik : *Badan Kepegawaian Negara*
Alamat Praktik/Telp : *Jl. Letjen Sutoyo No. 12 Cilandak
Jak-Tim 13690*

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Jenin, 17 Maret 2014</i>	1. <i>selo</i>	
2.	<i>Selasa, 18 Maret 2014</i>	2. <i>selo</i>	
3.	<i>Rabu, 19 Maret 2014</i>	3. <i>selo</i>	
4.	<i>Kamis, 20 Maret 2014</i>	4. <i>selo</i>	
5.	<i>Jumat, 21 Maret 2014</i>	5. <i>selo</i>	
6.	<i>Jenin, 24 Maret 2014</i>	6. <i>selo</i>	
7.	<i>Selasa, 25 Maret 2014</i>	7. <i>selo</i>	
8.	<i>Rabu, 26 Maret 2014</i>	8. <i>selo</i>	
9.	<i>Kamis, 27 Maret 2014</i>	9. <i>selo</i>	
10.	<i>Jumat, 28 Maret 2014</i>	10. <i>selo</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

28 Maret 2014

 (.....)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 4



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
..... SKS

Nama : *Sifa Fauziah*
No.Registrasi : *8193118099*
Program Studi : *D3 Sekretari*
Tempat Praktik : *Badan Kepegawaian Negara*
Alamat Praktik/Telp : *Jl. Letjen Sitoyo No.12 Cilandak
Jak-Tim 13640*

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	<i>88</i>	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang				
2	Kedisiplinan	<i>88</i>					
3	Sikap dan Kepribadian	<i>88</i>					
4	Kemampuan Dasar	<i>87</i>					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<i>88</i>					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<i>88</i>					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<i>88</i>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)				
8	Aktivitas dan Kreativitas	<i>88</i>	Nilai Rata-rata : $\frac{879}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,9$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<i>88</i>					
10	Hasil Pekerjaan	<i>87</i>	Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td><i>88</i></td> <td><i>A</i></td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	<i>88</i>	<i>A</i>	Angka bulat	huruf
<i>88</i>	<i>A</i>						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		<i>879</i>	<i>87,9</i> <i>delapan puluh tujuh koma sembilan</i>				



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 5

DAFTAR KEGIATAN HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIREKTORAT PERENCANAAN KEPEGAWAIAN DAN FORMASI BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA (BKN)


No.	Hari Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 03 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan dengan seluruh pegawai Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi • Penjelasan mengenai Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi dan tugas yang akan diberikan 	Bapak Watin Ibu Susi
2	Selasa, 04 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Input</i> data 	Bapak Adi
3	Rabu, 05 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Input</i> data 	Bapak Adi
4	Kamis, 06 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Input</i> data • Meminta nomor surat keluar ke bagian persuratan 	Bapak Adi Ibu Susi
5	Jumat, 07 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Input</i> data • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Bapak Adi Ibu Susi
6	Senin, 10 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Ibu Susi
7	Selasa, 11 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Ibu Susi
8	Rabu, 12 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Ibu Susi
9	Kamis, 13 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Input</i> data • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Bapak Adi Ibu Susi

10	Jumat, 14 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Ibu Susi
11	Senin, 17 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Ibu Susi
12	Selasa, 18 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Ibu Susi
13	Rabu, 19 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Ibu Susi
14	Kamis, 20 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Ibu Susi
15	Jumat, 21 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Ibu Susi
16	Senin, 24 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Ibu Susi
17	Selasa, 25 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Input</i> data • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Bapak Adi Ibu Susi
18	Rabu, 26 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengantar surat kepada kepala BKN • <i>Input</i> data 	Ibu Erwin Bapak Adi
19	Kamis, 27 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Ibu Susi
20	Jumat, 28 Februari 2014	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Input & checklist</i> kelengkapan data • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data 	Bapak Edi Ibu Susi
21	Senin, 03 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi

22	Selasa, 04 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi
23	Rabu, 05 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data • <i>Input & checklist</i> kelengkapan data 	Ibu Susi Bapak Edi
24	Kamis, 06 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi
25	Jumat, 07 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi
26	Senin, 10 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi
27	Selasa, 11 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi
28	Rabu, 12 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi
29	Kamis, 13 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi
30	Jumat, 14 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi
31	Senin, 17 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi

32	Selasa, 18 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi
33	Rabu, 19 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi
34	Kamis, 20 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi
35	Jumat, 21 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kelengkapan data • Menyusun data • Verifikasi data • <i>Input</i> data 	Ibu Susi
36	Senin, 24 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung kebutuhan tenaga dokter • Menganalisis kebutuhan tenaga dokter • Membuat surat pertimbangan 	Ibu Susi
37	Selasa, 25 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung kebutuhan tenaga dokter • Menganalisis kebutuhan tenaga dokter • Membuat surat pertimbangan 	Ibu Susi
38	Rabu, 26 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung kebutuhan tenaga dokter • Menganalisis kebutuhan tenaga dokter • Membuat surat pertimbangan 	Ibu Susi
39	Kamis, 27 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung kebutuhan tenaga dokter • Menganalisis kebutuhan tenaga dokter • Membuat surat pertimbangan 	Ibu Susi
40	Jumat 28 Maret 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung kebutuhan tenaga dokter • Menganalisis kebutuhan tenaga dokter • Membuat surat pertimbangan 	Ibu Susi

LAMPIRAN 6



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Surat Keterangan
 Nomor : 012/SK/IB/III/2014

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : *Sifa Fauziah*

Tempat, tanggal lahir : *Jakarta, 13 Juni 1992*


No. Reg : *8143118094*

Jurusan : *Ekonomi dan Administrasi*

Program Studi : *Diploma Tiga (D.III) Sekretaris*

Jenjang Pendidikan : *Diploma Tiga (D.III) UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA*

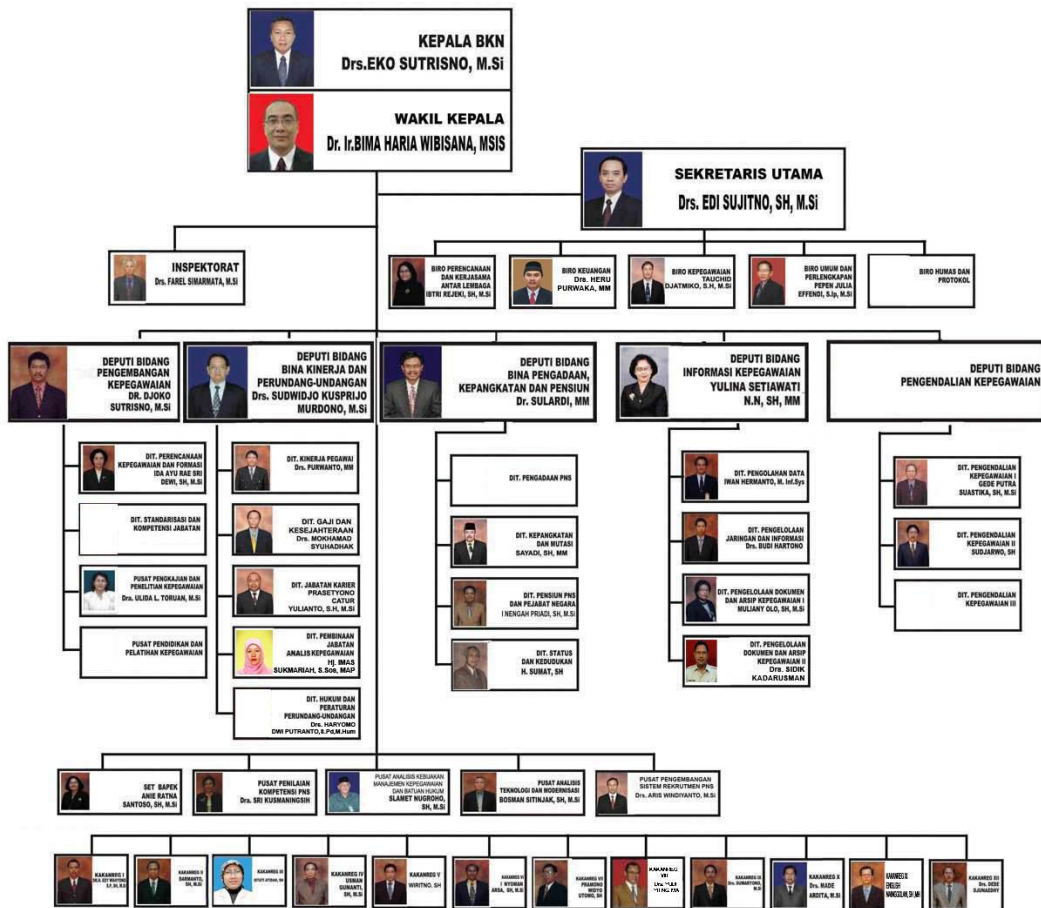
adalah benar telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Direktorat Perencanaan Kepegawaian dan Formasi terhitung mulai tanggal 03 Februari sampai dengan 28 Maret 2014, dengan hasil **sangat baik**



 a.n. Kepala Biro Umum dan Perencanaan
 Kepala Bagian Pirsuratan,
SAGIMAN, S Sos, MM
 NIP. 19590218 197811 1 001

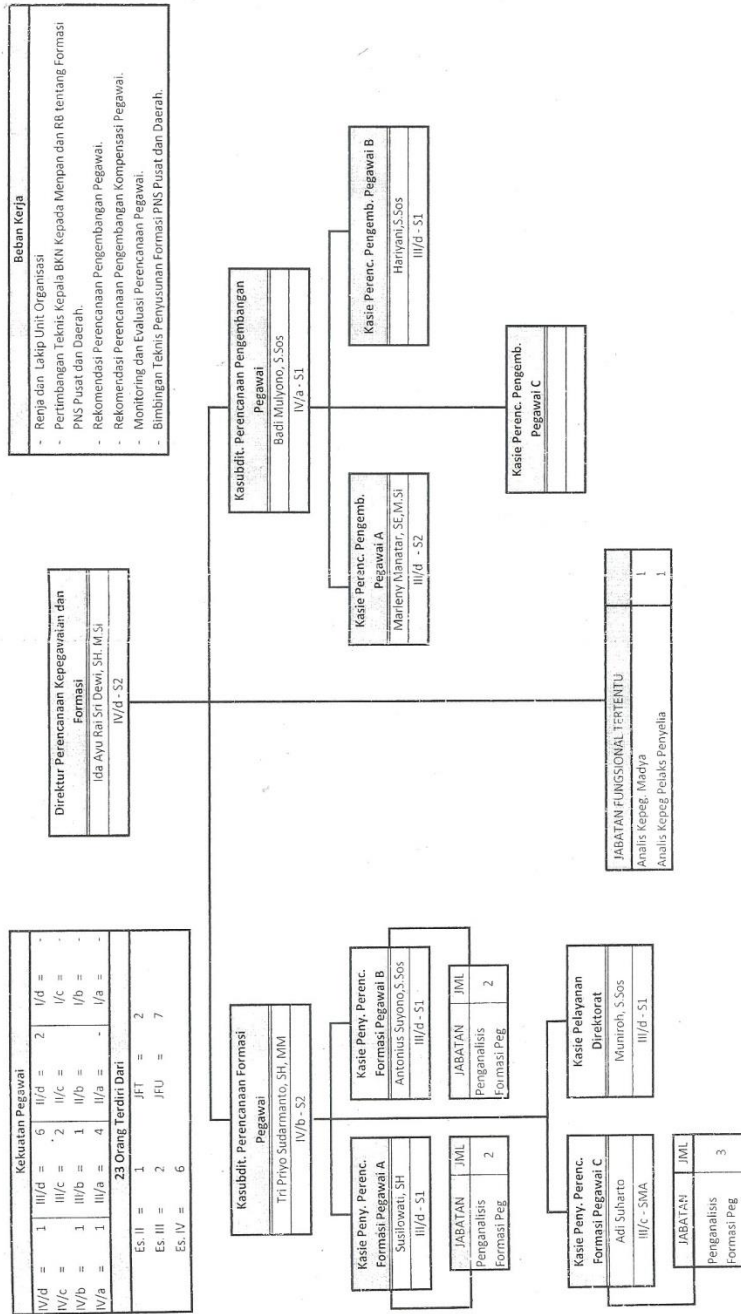
LAMPIRAN 7

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA (BKN)



LAMPIRAN 8

PETA JABATAN DIREKTORAT PERENCANAAN KEPEGAWAIAN DAN FORMASI



LAMPIRAN 9

- 49 -

ANAK LAMPIRAN I-6
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 9 TAHUN 2012
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN
 PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

**SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DITEMPATKAN
 DAN MELAKSANAKAN TUGAS DI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN DI DAERAH
 TERPENCIL, TERTINGGAL, PERBATASAN, ATAU TEMPAT YANG TIDAK DIMINATI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Tempat/Tgl. Lahir :
 Pendidikan/Jurusan :
 Alamat :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa apabila saya diterima menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, saya bersedia ditempatkan dan melaksanakan tugas di fasilitas pelayanan kesehatan di daerah terpencil, tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati yang ditentukan Pemerintah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.

Apabila saya tidak memenuhi pernyataan ini, saya bersedia diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

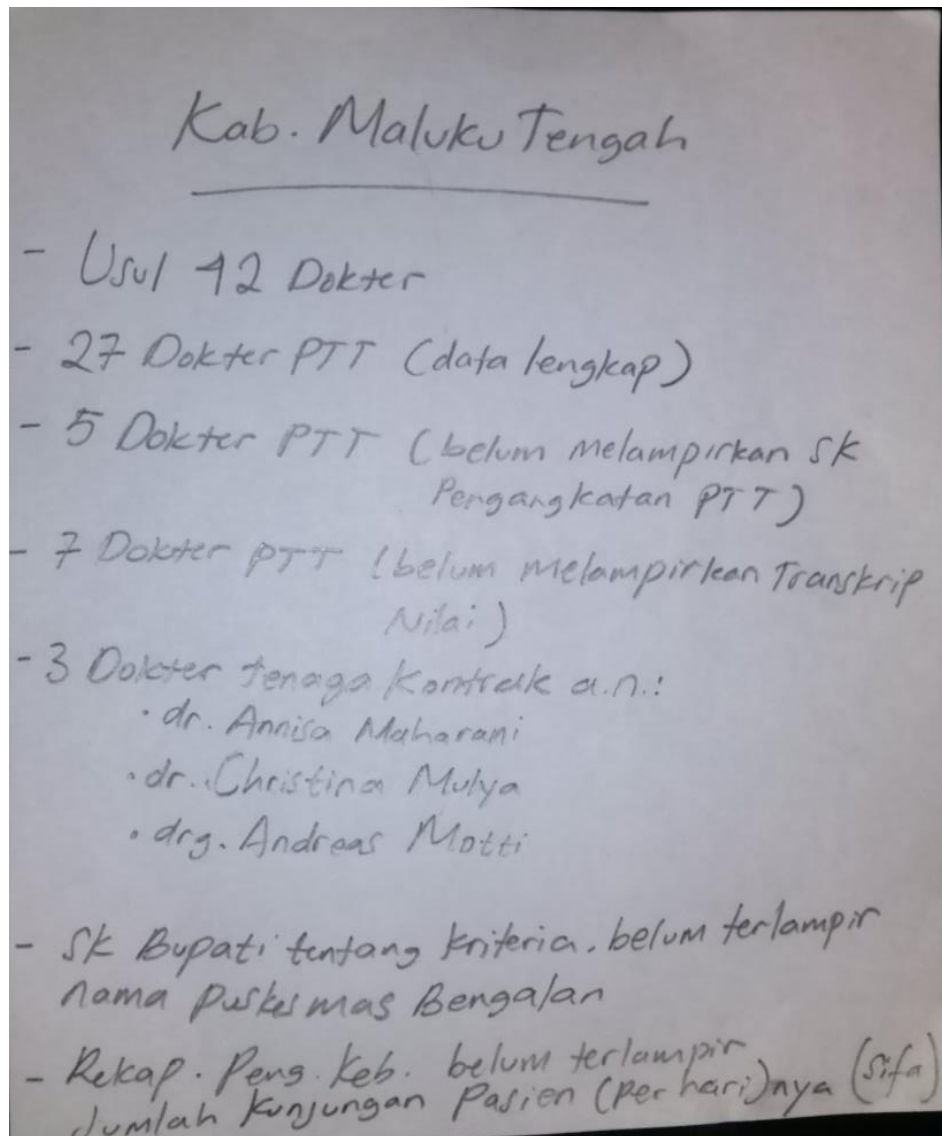
.....,

Yang membuat pernyataan,

Materai

(.....)

DISTRIBUSI II

LAMPIRAN 10**KERTAS KERJA PRAKTIKAN**

LAMPIRAN 11

PROSEDUR TATA URUTAN

PENYUSUNAN USUL FORMASI KHUSUS DOKTER PTT

1. Cek Usul Gubernur/Bupati/Walikota beserta lampirannya
2. Cek SK Gubernur/SK Bupati/SK Walikota tentang Kriteria Daerah Terpencil, Sangat Terpencil atau Tidak Diminati
3. ^{Disusun} Surat Pernyataan Bersedia dari Dokter ybs
4. SK PTT (Dokter Sebagai Pegawai Tidak Tetap)
5. Ijazah terakhir yang dilegalisir serta Transkrip Nilainya
6. Rekapitulasi Penghitungan Kebutuhan.

LAMPIRAN 12

KONSEP KERTAS KERJA ANALISIS

Nama Sarana Pelayanan Kesehatan	Jabatan	Bezetting Per 31 Desember 2012	Kebutuhan Menurut Instansi Daerah	Hasil Analisis			Hasil Pertimbangan
				Jml Kunjungan Pasien (per hari)	Kemampuan Rata2 Dokter (perhari)	Kebutuhan Tenaga Dokter	
2	3	4	5	6	7	8	9
RSUD Sejiran Setason	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	0	2	32			
Puskesmas Muntok	Dokter Umum	2	3	62			

LAMPIRAN 13

HASIL TUGAS PRAKTIKAN MENGANALISIS KEBUTUHAN FORMASI KHUSUS DOKTER PTT

- **Surat Pertimbangan**



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Nomor : Jakarta,
Sifat : Penting
Lampiran : 2 (dua) berkas
Perihal : Pertimbangan Tambahan Alokasi Formasi Khusus
Tenaga Dokter Untuk Kabupaten Bangka Barat – Kepulauan Bangka
Belitung.

Yang terhormat,
Bapak Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara
Dan Reformasi Birokrasi
di
Jakarta

Berkenaan dengan surat Bupati Bangka Barat Nomor 800/55/1.21.02/2013 tanggal 21 Januari 2013 perihal Permohonan Alokasi Formasi Khusus Tenaga Dokter Kabupaten Bangka Barat, Nomor 810/73.d/1.20.14/2014 tanggal 27 Januari 2014 perihal Usulan Revisi Alokasi Formasi CPNS Khusus Tenaga Dokter PTT Kabupaten Bangka Barat dan Nomor 800/155.b/1.20.14/2014 tanggal Maret 2014 perihal Permohonan Alokasi Formasi Khusus Tenaga Dokter Kabupaten Bangka Barat, bersama ini dengan hormat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Bupati Bangka Barat dengan surat tersebut di atas menyampaikan usul formasi khusus tenaga Dokter sejumlah 14 (empat belas) orang dengan rincian Dokter Spesialis Penyakit Dalam sejumlah 1 (satu) orang, Dokter Spesialis Anak sejumlah 1 (satu) orang, Dokter Spesialis Mata sejumlah 1 (satu) orang, Dokter Umum sejumlah 10 (sepuluh) orang, dan Dokter Gigi sejumlah 1 (satu) orang.

2. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas PP Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi CPNS mengatur antara lain:
 - a. Pasal 5 ayat (1), menjelaskan bahwa Dokter yang telah selesai atau sedang melaksanakan tugas sebagai pegawai tidak tetap atau sebagai tenaga honorer pada fasilitas pelayanan kesehatan milik pemerintah, dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil setelah melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi.
 - b. Pasal 5 ayat (2), menjelaskan bahwa pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa memperhatikan masa bakti sebagai pegawai tidak tetap atau masa kerja sebagai tenaga honorer, dengan ketentuan;
 - 1) Usia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun; dan
 - 2) Bersedia bekerja pada fasilitas pelayanan kesehatan di daerah terpencil, tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati paling singkat 5 (lima) tahun.
 - c. Pasal 5 ayat (6), menjelaskan bahwa Pengangkatan Dokter dan tenaga ahli tertentu/khusus menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4), dilakukan sampai dengan Tahun Anggaran 2014.
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 75 Tahun 2004 tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja Dalam Rangka Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil, menjelaskan standard kebutuhan minimal untuk tenaga di bidang kesehatan telah ditetapkan oleh instansi pembina yaitu Departemen Kesehatan, untuk Puskesmas 1 Dokter Umum dan 1/3 Dokter Gigi (1 Dokter Gigi bertugas di 3 Puskesmas), Puskesmas Perkotaan 2 Dokter Umum dan 1 Dokter Gigi, dan Puskesmas Perawatan 2 Dokter Umum dan 1 Dokter Gigi.
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 197 Tahun 2012 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 233 Tahun 2012 tentang Kebijakan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Bagi Jabatan Yang Dikecualikan Dalam Penundaan Sementara Penerimaan

CPNS dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 tentang Kebijakan Tambahan Alokasi Formasi dan Pengadaan CPNS Tahun 2013 mengatur antara lain Pengangkatan Dokter pada sarana pelayanan kesehatan milik pemerintah menjadi CPNS, sebagai berikut :

- a. Dokter yang telah selesai atau sedang melaksanakan tugas sebagai pegawai tidak tetap atau sebagai tenaga honorer pada fasilitas pelayanan kesehatan milik pemerintah di daerah terpencil, tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati, dapat diusulkan untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil melalui alokasi formasi khusus dengan kriteria:
 - 1) Usia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun;
 - 2) Bersedia bekerja pada fasilitas pelayanan kesehatan di daerah terpencil, tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati paling singkat 5 (lima) tahun.
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian mengusulkan alokasi formasi khusus bagi Dokter kepada Menteri PAN-RB dengan tembusan kepada Kepala BKN yang dilengkapi dengan :
 - 1) Perhitungan kebutuhan Dokter dan jumlah Dokter yang tersedia pada sarana pelayanan kesehatan pemerintah.
 - 2) Pernyataan dari Dokter yang bersangkutan untuk bersedia diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan pada sarana pelayanan kesehatan pemerintah di daerah terpencil, tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati selama sekurang-kurangnya 5 tahun.
 - 3) Foto copy Surat Keputusan pengangkatan sebagai Pegawai Tidak Tetap (PTT).
 - 4) Fotocopy Ijazah Dokter dan transkrip nilai.
 - 5) Penetapan Pejabat Pembina Kepegawaian tentang sarana pelayanan kesehatan dengan kriteria terpencil, tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati instansi yang bersangkutan.
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit menyebutkan bahwa, Rumah Sakit Umum Kelas B harus mempunyai fasilitas dan kemampuan pelayanan medik paling sedikit 4 (empat) Pelayanan Medik Spesialis Dasar, 4 (empat) Pelayanan Spesialis Penunjang

- Medik, 8 (delapan) Pelayanan Medik Spesialis Lainnya dan 2 (dua) Pelayanan Medik Subspesialis Dasar.
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2013 tentang Kriteria Fasilitas Pelayanan Kesehatan Terpencil, Sangat Terpencil, Dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Yang Tidak Diminati menyebutkan antara lain bahwa :
- a. Fasilitas pelayanan kesehatan yang ditetapkan dengan kriteria terpencil dan sangat terpencil harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Letak geografis;
 - 2) Akses transportasi; dan
 - 3) Sosial, serta ekonomi
 - b. Fasilitas pelayanan kesehatan yang ditetapkan dengan kriteria tempat yang tidak diminati harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 1) Tidak ada peminat untuk bertugas di fasilitas pelayanan kesehatan walaupun telah disediakan formasi oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah;
 - 2) Tidak terpenuhinya formasi melalui pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - 3) Tidak ada tenaga yang dibutuhkan dengan usia lulusan di bawah ketentuan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - 4) Berada di daerah rawan bencana dan konflik; dan/atau
 - 5) Memerlukan tenaga kesehatan tertentu sesuai kebutuhan
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil, menyebutkan bahwa Pengajuan permohonan alokasi formasi khusus tenaga Dokter dengan melampirkan formulir yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-j.
8. Berdasarkan ketentuan tersebut di atas dan setelah kami lakukan pemeriksaan terhadap dokumen kelengkapan usul formasi khusus dari Kabupaten Bangka Barat sejumlah 10 (sepuluh) tenaga Dokter sebagai berikut :
- a. Usulan pengangkatan Dokter untuk menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil yang di tandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

- b. Usia tenaga dokter pada saat diusulkan tidak melebihi 46 (empat puluh enam) tahun.
 - c. Telah melampirkan surat pernyataan bersedia diangkat menjadi CPNS yang bekerja pada fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah di daerah terpencil, tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati selama sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
 - d. Telah melampirkan perhitungan kebutuhan Dokter dan jumlah Dokter yang tersedia pada fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah dengan kriteria terpencil, tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati;
 - e. Telah melampirkan fotocopy Surat Keputusan pengangkatan sebagai Pegawai Tidak Tetap (PTT).
 - f. Telah melampirkan fotocopy Ijazah Dokter dan transkrip nilai, dan;
 - g. Keputusan Bupati Bangka Barat Nomor 188.45/148/1.02.01/2014 tanggal 19 Maret 2014 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Bangka Barat Nomor 188.45/120.A/1.02.01/2013 Tentang Penetapan Desa/Fasilitas Pelayanan Kesehatan Terpencil dan Pelayanan Kesehatan yang Tidak Diminati.
9. Perhitungan kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja dengan menggunakan pendekatan objek kerja yang harus dilayani bahwa sejumlah 10 (sepuluh) tenaga Dokter masih dibutuhkan pada RSUD dan Puskesmas untuk mengisi formasi CPNS.
10. Memperhatikan perhitungan kebutuhan dan jenis SK pengangkatannya maka:
- a. Sejumlah 1 (satu) tenaga Dokter Spesialis Penyakit Dalam, Sejumlah 1 (satu) tenaga Dokter Spesialis Anak, sejumlah 1 (satu) tenaga Dokter Spesialis Mata, sejumlah 6 (enam) tenaga Dokter Umum, dan sejumlah 1 (satu) tenaga Dokter Gigi yang jenis pengangkatannya berupa SK PTT dapat dipertimbangkan,
 - b. Sejumlah 1 (satu) tenaga Dokter Umum tidak dipertimbangkan karena mengundurkan diri mengikuti program pendidikan Emergency Medicine di Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya di Malang dan sejumlah 3 (tiga) tenaga Dokter Umum tidak dipertimbangkan karena sudah lulus CPNS Jalur Umum.

11. Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini dengan hormat kami sampaikan Pertimbangan Tambahan Alokasi Formasi Khusus Tenaga Dokter Kabupaten Bangka Barat sejumlah 10 (sepuluh) orang dengan rincian Dokter Spesialis Penyakit Dalam sejumlah 1 (satu) orang, Dokter Spesialis Anak sejumlah 1 (satu) orang, Dokter Spesialis Mata sejumlah 1 (satu) orang, Dokter Umum sejumlah 6 (enam) orang dan Dokter Gigi sejumlah 1 (satu) orang.

Demikian dan atas perhatian Bapak Menteri diucapkan terimakasih.

Kepala
Badan Kepegawaian Negara

EKO SUTRISNO

- Lampiran Pertimbangan

Lampiran I Surat Kepala BKN
 Nomor :
 Tanggal :

DAFTAR NAMA DOKTER PTT YANG DAPAT DIPERTIMBANGKAN MENJADI CPNS NAMUN MASIH HARUS MENDAPATKAN PEMERIKSAAN ADMINISTRASI/PERSYARATAN SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG BERLAKU DAN AKAN DITEMPATKAN PADA FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN MILIK PEMERINTAH

NAMA INSTANSI : KABUPATEN BANGKA BARAT

No	Nama dan Tempat Tanggal Lahir	Jabatan	Unit Kerja/Rencana Penempatan	Keterangan
1	2	3	4	5
1	dr. Zainal Fahmi, Sp.PD Palembang, 21-11-1974	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	RSUD Sejiran Setason	PTT Pusat
2	dr. Rosmarina Suryandari, Sp.A Semarang, 11-06-1977	Dokter Spesialis Anak	RSUD Sejiran Setason	PTT Daerah
3	dr. Jasa Sidabutar, Sp.M., M.Sc Aijbata, Tapanuli Utara, 10-02-1975	Dokter Spesialis Mata	RSUD Sejiran Setason	PTT Daerah
4	dr. Yessy Andika Jakarta, 29-12-1985	Dokter Umum	Puskesmas Muntok	PTT Daerah
5	dr. Novi Aktari Utami Semarang, 18-11-1985	Dokter Umum	Puskesmas Simpang Teritip	PTT Daerah
6	dr. Nunung Noviyanti Bangka, 07-11-1985	Dokter Umum	Puskesmas Jebus	PTT Daerah
7	dr. Sri Wahyu Kurniawanti Palembang, 09-06-1981	Dokter Umum	Puskesmas Sekar Biru	PTT Daerah
8	dr. Era Nurakhmi Parittiga, Jebus, 24-04-1988	Dokter Umum	Puskesmas Sekar Biru	PTT Daerah
9	dr. Lili Kurniawati Kalirejo, 02-05-1985	Dokter Umum	Puskesmas Tempilang	PTT Daerah
10	drg. Joni Semulut, 01-06-1986	Dokter Gigi	Puskesmas Sekar Biru	PTT Daerah

Kepala
 Badan Kepegawaian Negara

EKO SUTRISNO

Lampiran II Surat Kepala BKN
 Nomor :
 Tanggal :

DAFTAR NAMA DOKTER PTT YANG TIDAK DIPERTIMBANGKAN MENJADI CPNS PADA FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN MILIK PEMERINTAH

NAMA INSTANSI : KABUPATEN BANGKA BARAT

No	Nama dan Tempat Tanggal Lahir	Jabatan	Unit Kerja/Rencana Penempatan	Keterangan
1	2	3	4	5
1	dr. Sukinto Mentok, 12-05-1983	Dokter Umum	RSUD Sejiran Setason	<i>Mengundurkan Diri</i>
2	dr. Femmy Vionita Kaudis Mentok, 28-03-1984	Dokter Umum	RSUD Sejiran Setason	<i>Lulus Formasi Umum</i>
3	dr. Masni Jambi, 12-04-1983	Dokter Umum	Puskesmas Jebus	<i>Lulus Formasi Umum</i>
4	dr. Febri Kurniawan Jambi, 02-02-1980	Dokter Umum	Puskesmas Kelapa	<i>Lulus Formasi Umum</i>

Kepala
 Badan Kepegawaian Negara

EKO SUTRISNO

- **Kertas Kerja Analisis**

Lembar Analisis Kebutuhan Tenaga Dokter Berdasarkan Peraturan Menpan 75/2004 Menggunakan Pendekatan Objek Kerja Yang Dilayani

Nama Instansi : Kabupaten Bangka Barat

No	Nama Sarana Pelayanan Kesehatan	Jabatan	Bezetting Per 31 Desember 2012	Kebutuhan Menurut Instansi Daerah	Hasil Analisis			Hasil Pertimbangan
					Jml Kunjungan Pasien (per hari)	Kemampuan Rata2 Dokter (perhari)	Kebutuhan Tenaga Dokter	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	RSUD Sejiran Setason	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	0	2	32	16	2.0	1
2	RSUD Sejiran Setason	Dokter Spesialis Anak	0	2	31	16	1.9	1
3	RSUD Sejiran Setason	Dokter Spesialis Mata	0	1	20	16	1.3	1
4	Puskesmas Muntok	Dokter Umum	2	3	62	23	2.7	1
5	Puskesmas Simpang Teritip	Dokter Umum	1	3	60	23	2.6	1
6	Puskesmas Jebus	Dokter Umum	1	3	57	29	2.0	1
7	Puskesmas Sekar Biru	Dokter Umum	1	3	63	23	2.7	2
8	Puskesmas Sekar Biru	Dokter Gigi	0	1	27	12	2.3	1
9	Puskesmas Tempilang	Dokter Umum	2	3	61	23	2.7	1
Jumlah			7	21	413	181	20	10

*Keadaan Dokter PNS belum terisi maka dipenuhi berdasarkan standar kebutuhan minimal

Pemeriksa,

Penganalisis,

Tri Priyo Sudharmanto, SH. MM
NIP. 19600527 198502 1 001

Rachman Hadi Nugraha, SE
NIP. 19821210 201012 1 001

Menyetujui,

Ida Ayu Rai Sri Dewi, SH. M.Si
NIP. 19581119 198411 2 001