

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Sekretariat Daerah Provinsi (SETDA) adalah unsur pembantu pimpinan pemerintah daerah, yang dipimpin oleh sekretaris daerah. Sekretaris Daerah bertugas membantu kepala daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah. Dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban, sekretaris daerah bertanggung jawab kepada kepala daerah. Sekretariat Daerah bertugas membantu gubernur dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintah, administratif, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah. Dibantu oleh beberapa asisten untuk menangani urusan-urusan seperti Asisten Administrasi, Asisten Pemerintahan dan Hukum, Asisten Kesejahteraan Sosial dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang selanjutnya membawahi Biro-biro.

Subbagian Kepegawaian SETDA berada dibawah Bagian Protokol, TU dan Kepegawaian yang termasuk pada Biro Humas, Protokol dan Umum (HPU) sebagai suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mempunyai suatu tugas untuk menangani perihal kepegawaian SETDA dengan melakukan pelayanan terhadap pegawai seperti untuk urusan cuti kecil / cuti tahunan, layanan asuransi BPJS, sistem informasi kepegawaian, izin / tugas belajar, pencatuman gelar, pendidikan

dan pelatihan PNS, pengelolaan jabatan fungsional umum tertentu (JFUT), sampai mengenai pensiun.

Kebijakan yang dianut dalam pembinaan karier Pegawai Negeri di Indonesia merupakan perpaduan antara sistem karier dan sistem prestasi kerja. Sistem karir adalah suatu sistem kepegawaian yang untuk pengangkatan pertama didasarkan atas kecakapan yang bersangkutan, serta dalam pengembangan lebih lanjut masa kerja, kesetiaan, ketaatan, pengabdian, dan syarat obyektif lainnya juga menentukan.

Sumber daya manusia di organisasi dikelola secara profesional untuk terwujud keseimbangan antara kebutuhan pegawai dengan tuntutan dan kemampuan organisasi. Keseimbangan tersebut merupakan kunci utama perusahaan agar dapat berkembang secara produktif dan wajar. Dengan pengatur manajemen sumber daya manusia secara profesional, diharapkan pegawai bekerja secara produktif. Pengelolaan pegawai secara profesional ini harus dimulai sejak perekrutan pegawai, penyeleksian, pengklasifikasian, penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan, penataran dan pengembangan kariernya.

Setiap orang yang bekerja pada organisasi akan memiliki sejumlah harapan sebagai balas jasa atas pengorbanan atau prestasi kerja yang telah di berikanya. Salah satu diantaranya adalah harapan untuk meraih posisi/jabatan yang lebih tinggi atau lebih baik dari posisi/jabatan sebelumnya. Adanya kejelasan mengenai jenjang karier yang harus atau mungkin di tempuh oleh setiap pegawai

dalam organisasi, akan membuat pegawai tersebut termotivasi untuk mencapai karier yang setinggi – tingginya.

Proses pengembangan sumber daya manusia diusahakan dan diarahkan untuk dapat serasi dan sesuai dengan bakat dan keahlian yang dimiliki oleh setiap pegawai agar menghasilkan suatu pekerjaan yang efektif. Demikian juga pada Subbagian Kepegawaian SETDA Biro Humas, Protokol dan Umum Provinsi Jawa Barat dalam rangka meningkatkan profesionalisme pegawai untuk mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi organisasi, khususnya yang bersifat spesifik dan memerlukan keahlian/ keterampilan tertentu diperlukan alokasi jabatan fungsional umum yang melaksanakan tugas tertentu (JFUT) sesuai dengan bidang tugas maka diatur melalui payung hukum yaitu Peraturan Gubernur Nomor 20 tahun 2013.

Peraturan Gubernur Jawa Barat No. 20 Tahun 2013 menjelaskan bahwa Jabatan Fungsional Umum yang melaksanakan tugas tertentu adalah kedudukan yang menunjang tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi, keahlian atau keterampilan yang bersifat spesifik, untuk mencapai tujuan organisasi tanpa harus memenuhi angka kredit.

Seseorang yang telah menjadi PNS terbuka kesempatan untuk diangkat dalam jabatan tertentu. Sedangkan yang dimaksud jabatan menurut UU No. 43 Tahun 1999 tentang Kepegawaian adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu organisasi negara.

Jabatan dalam lingkungan birokrasi pemerintahan ialah jabatan karier. Selanjutnya jabatan karier adalah jabatan dalam lingkungan birokrasi pemerintah yang hanya diduduki oleh PNS atau pegawai Negeri yang beralih status sebagai PNS. Jenis jabatan karier yang dimaksud terdapat dua jenis yaitu jabatan struktural dan jabatan fungsional.

Implementasi kebijakan pengelolaan jabatan fungsional umum tertentu pada subbagian kepegawaian SETDA Biro Humas, Protokol dan Umum Provinsi Jawa Barat terdapat beberapa pegawai yang termasuk pada jabatan tersebut dan sebagian lain termasuk pada jabatan fungsional umum. Dimana dalam pembagian jabatan tersebut disesuaikan dengan keahlian/keterampilan yang dimiliki oleh pegawai sehingga memicu kinerja yang lebih optimal untuk mencapai jabatan yang lebih tinggi lagi.

Biro Humas, Protokol dan Umum (HPU) sebagai biro dengan jumlah pegawai paling banyak pada lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat yaitu sebanyak 428 pegawai dimana hampir mencapai setengah dari seluruh jumlah pegawai SETDA. Tentu dalam hal pengelolaan dan implementasi kebijakan jabatan fungsional umum tertentu ini membutuhkan suatu keahlian tertentu dari pelaksana kebijakan agar dapat meminimalisir kendala – kendala yang sudah tentu akan terjadi.

Pada Subbagian Kepegawaian SETDA terdapat pegawai yang diberikan tugas dan wewenang untuk mengelola Jabatan fungsional umum tertentu pada lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat. Dimana pegawai tersebut

menerima nota dinas usulan dari tiap biro yang diberikan oleh tiap – tiap Koordinator Tata Usaha biro, untuk selanjutnya di proses lebih lanjut.

Pada tahapan penyusunan dan pemeriksaan kelengkapan berkas usulan Subbagian Kepegawaian SETDA berpegang pada Peraturan Gubernur (Pergub) No. 20 tahun 2013 yang di dalamnya mengatur mengenai nama – nama jabatan yang melaksanakan tugas tertentu di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Terdapat 73 jenis jabatan sebagai acuan untuk penyusunan JFUT Sekretariat Daerah.

Implementasi kebijakan pengelolaan jabatan fungsional umum tertentu pada Subbagian Kepegawaian SETDA Biro Humas, Protokol dan Umum tentu mempunyai kendala di lapangan yang menghambat pada efektivitas kinerja implementasi tersebut. Berdasarkan hasil peninjauan yang peneliti lakukan terdapat kendala pengaturan dalam penentuan daftar usulan Jabatan fungsional umum tertentu masih kurang dikelola dengan baik itu terlihat dengan belum terkoordinirnya semua pegawai pada Biro Humas Protokol dan Umum Provinsi Jawa Barat yang dikelola oleh Koordinator TU Biro.

Kendala sumber daya manusia yang disini adalah PNS masih kurang memahami Pergub No. 12 tahun 2013 padahal itu patokan untuk menentukan jabatan apa yang termasuk pada jabatan fungsional umum tertentu. Itu terlihat dengan masih ada PNS yang menanyakan jabatan apa yang sesuai dengan tupoksinya kepada pegawaian pengelola jabatan fungsional umum tertentu pada Subbagian Kepegawaian SETDA Provinsi Jawa Barat.

Kendala sumber daya waktu yang dirasa kurang dalam pengelolaan jabatan fungsional umum tertentu sehingga nota dinas daftar usulan sering kali melewati waktu yang telah ditentukan. Tenggang waktu yang telah diberikan untuk mengkoordinir seluruh pegawai dalam jabatan fungsional umum tertentu masih melewati waktu yg ditentukan sehingga itu dapat menghamban utuk ke proses selanjutnya.

Kendala komunikasi antara biro sebagai pihak pertama yang mengelola jabatan fungsional umum tertentu dengan Subbagian Kepegawaian SETDA sebagai pengelola keseluruhan daftar usulan. Koordinator TU Biro Humas protokol dan umum sebagai pihak pertama yang mengelola nominatif untuk selanjutnya dibuatkan nota dinas disampaikan pada Subbagian Kepegawaian SETDA Provinsi Jawa Barat.

Terkait dengan kendala yang telah dipaparkan di atas, peneliti kemudian merasa tertarik untuk mengkaji dan membahas lebih lanjut tentang permasalahan tersebut menuangkannya dalam bentuk Usulan Penelitian yang Berjudul **“IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM TERTENTU PADA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN SETDA BIRO HUMAS PROTOMOL DAN UMUM PROVINSI JAWA BARAT”**

1.2 Fokus Penelitian

Berpijak dari latar belakang tersebut di atas, maka agar masalah yang tercermin dalam latar belakang penelitian di atas lebih spesifik, perlu suatu fokus

penelitian sehingga dapat memberikan kejelasan serta dapat mencerminkan pokok masalah yang diteliti, maka fokus penelitian yang akan di kaji sebagai berikut: “Bagaimana implementasi kebijakan dalam pengelolaan jabatan fungsional umum tertentu pada subbagian kepegawaian SETDA Provinsi Jawa Barat ?”

2 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Mengetahui implementasi kebijakan pengelolaan jabatan fungsional umum tertentu pada subbagian kepegawaian SETDA Provinsi Jawa Barat.
- b. Menggambarkan mengenai implementasi kebijakan pengelolaan jabatan fungsional umum tertentu pada subbagian kepegawaian SETDA Provinsi Jawa Barat.

2. Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat baik secara teoritis maupun secara praktis sebagai berikut :

a. Secara Teoritis

Diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dalam rangka pengembangan ilmu Administrasi Negara dan secara khusus tentang kajian mengenai implementasi kebijakan.

b. Secara Praktis

Diharapkan dapat berguna sebagai bahan pemikiran agar menjadi bahan masukan dan koreksi terhadap permasalahan yang berkaitan tentang

implementasi kebijakan pengelolaan jabatan fungsional umum tertentu pada subbagian kepegawaian SETDA Provinsi Jawa Barat.

1.3 Lokasi dan Lamanya Penelitian

1.3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi pada Subbagian Kepegawaian Setda Biro Humas Protokol dan Umum Provinsi Jawa Barat Jalan Dipenogoro No. 22 Bandung Jawa Barat.

1.3.2 Lamanya Penelitian

Lamanya penelitian dilakukan yaitu mulai tanggal 28 Oktober 2015 – Mei 2016