

BAB III

PEMBAHASAN

A. Pengaruh Pembagian Kerja dan Hambatan dalam Pembagian Kerja

Dalam satuan kerja perangkat daerah pasti mempunyai sasaran kerja setiap tahunnya, untuk mencapai sasaran tersebut banyak hal yang harus dilakukan oleh dinas-dinas yang ada dipemerintahan tersebut, salah satunya adalah pembagian kerja, pembagian kerja menjadi sangat penting karena pembagian kerja adalah awal dari dinas-dinas yang ada dipemerintahan untuk menuju ke sasaran yang telah ditetapkan. Badan Litbang dan Diklat dalam hal ini telah mengetahui betapa berpengaruhnya pembagian kerja terhadap efektifitas kerja pegawai, karena jika pembagian kerja yang dilakukan tidak sesuai dengan kompetensi pegawai maka efektifitas kerja pegawai akan berjalan dengan tidak baik dan tentu saja tidak akan menuju ke sasaran yang telah ditetapkan.

Asumsi diatas tersebut didapat penulis melalui hasil wawancara antara penulis dengan sekretaris Badan Litbang dan Diklat Kota Samarinda yaitu Bapak Dr.H. Akhmad Ramli M. Pd pada tanggal 12 juni 2016 bertempat di kantor Badan Litbang dan Diklat Kota Samarinda mengatakan:

“Pengaruh dari pembagian kerja terhadap efektifitas kerja pegawai sangat berpengaruh karena dengan adanya pembagian kerja terhadap masing-masing pegawai yang sesuai dengan tupoksi mereka, akan membuat pekerjaan semakin mudah dan masing-masing pegawai lebih

bertanggung jawab terhadap pekerjaan sehingga pekerjaan akan cepat selesai”¹

Melihat dari perkataan tersebut penulis menyimpulkan bahwa pembagian kerja memang sangat berpengaruh terhadap efektifitas kerja pegawai, karena seperti yang disampaikan Bapak Akhmad Ramli bahwasanya pembagian kerja yang baik dan sesuai tupoksi akan memudahkan para pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dan para pegawai akan menjadi lebih bertanggung jawab dengan pekerjaan mereka tentu saja hal ini akan berpengaruh kepada efektifitas kerja para pegawai, dengan para pegawai yang telah melaksanakan pekerjaan dengan baik dan para pegawai mampu bertanggung jawab dengan pekerjaannya tentu saja sasaran kerja akan mampu dicapai dengan baik.

Sementara itu didalam setiap hal pasti akan selalu memiliki hambatan yang harus dilalui seperti halnya di dinas-dinas serta badan-badan didalam pemerintahan pasti mempunyai hambatan dalam menyelesaikan tugasnya, dalam hal pembagian kerja di Badan Litbang dan Diklat Kota Samarinda mempunyai hambatan dalam pembagian kerjanya masalah kompetensi pegawai masih menjadi persoalan di dalam melaksanakan pembagian kerja.

Asumsi diatas tersebut didapat penulis melalui hasil wawancara antara penulis dengan sekretaris Badan Litbang dan Diklat Kota Samarinda yaitu Bapak Dr.H. Akhmad Ramli M. Pd pada tanggal 12 juni

¹ Wawancara dengan bapak Dr H Akhmad Ramli M. Pd sekretaris Badan Litbang dan diklat Kota Samarinda tanggal 12 Juni 2016

2016 bertempat di kantor Badan Litbang dan Diklat Kota Samarinda mengatakan:

“Faktor penghambat yang dialami disini ialah masalah kompetensi pegawai, dimana tidak semua pegawai mendapat pekerjaan sesuai dengan kompetensinya, maka dari itu untuk meningkatkan kompetensi pegawai, pegawai diberikan bimbingan teknis agar kompetensi pegawai meningkat”²

Melihat dari perkataan beliau memang benar bahwa masalah kompetensi masih menjadi persoalan dalam pembagian kerja di Badan Litbang dan Diklat Kota Samarinda namun untuk menyelesaikan masalah tersebut Badan Litbang dan Diklat memberikan bimbingan teknis untuk para pegawai agar kompetensi pegawai di Badan Litbang dan Diklat bisa meningkat dan diharapkan mampu memberikan kinerja yang baik untuk Badan Litbang dan Diklat Kota Samarinda.

B. Pembagian Kerja

1. Adanya Kejelasan Tugas

Satuan kerja perangkat daerah dalam hal ini tentang bagaimana pentingnya mengetahui cara suatu dinas–dinas maupun bidang–bidang dalam melaksanakan atau menerapkan sistem pembagian kerjanya, karena pembagian kerja akan berpengaruh kepada kinerja para pegawai saat melaksanakan tugas yang telah diberikan oleh atasannya, atasan perlu menerangkan dengan jelas tentang kejelasan tugas para pegawainya agar tugas yang dikerjakan mampu diselesaikan dengan

² Wawancara dengan bapak Dr H Akhmad Ramli M. Pd sekretaris Badan Litbang dan diklat Kota Samarinda tanggal 12 Juni 2016

baik oleh para pegawai. Badan litbang dan diklat kota Samarinda dalam hal ini tentang pembagian kerja serta kejelasan tugas untuk para pegawainya mengacu pada tupoksi yang telah atasannya, yang sesuai dengan peraturan daerah kota Samarinda no 12 tahun 2008 tentang penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja. Asumsi diatas tersebut juga dikuatkan melalui wawancara antara penulis dengan sekretaris badan litbang dan diklat kota Samarinda, yaitu bapak Dr. H. Akhmad Ramli M. Pd pada tanggal 12 juni 2016 bertempat di kantor badan litbang dan diklat kota Samarinda, mengatakan:

“alur penugasan kebawahan itu sudah jelas karena masing masing staf sudah mempunyai tupoksi masing masing, jadi seorang atasan memberi tugas ke bawahan berdasarkan tupoksi staf itu sendiri, dan didalam pelaksanaannya tugas tersebut berpatokan pada standar operasional prosedur yang ada dibagiannya masing masing”³

Melihat perkataan tersebut penulis menyimpulkan kejelasan tugas untuk para pegawai sudah jelas dan telah sesuai dengan tupoksi masing masing pegawai yang ada didalam badan libang dan diklat, tinggal bagaimananya lagi para pegawai apakah mengerti akan tugas yang telah diberikan oleh atasan. Sementara untuk alur penugasan bisa dilihat di dokumen tentang standar prosedur pelayanan yang merupakan acuan para pegawai dalam melaksanakan tupoksinya masing-masing, dan kemudian untuk melihat bagaimana tentang kejelasan tugas yang ada maka perlu melihat tugas pokok bagian

³ Wawancara dengan bapak Dr H Akhmad Ramli M. Pd sekretaris Badan Litbang dan diklat Kota Samarinda tanggal 12 Juni 2016

bagian yang ada, berikut ini adalah tabel tentang tugas pokok bagian bagian yang ada di badan litbang dan diklat kota Samarinda.

Tabel 3.1

Tugas Pokok Pagawai

No	Jabatan kerja	Tugas pokok
1	Sub bagian umum	Melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan Badan Litbang dan Diklat Daerah Kota Samarinda.
2	Sub bagian keuangan	Menyelenggarakan kegiatan kedinasan untuk memimpin, membina bawahannya dan mengkoordinasikan serta melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penganggaran, akuntansi dan pengelolaan penggunaan anggaran keuangan.
3	Sub bagian perencanaan program	Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam hal penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Litbang dan Diklat Daerah.
4	Bidang penelitian dan pengembangan	Memimpin, membina, mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan, pemberian pelayanan teknis manajemen penelitian dan pengembangan.
5	Sub bagian litbang pemerintahan dan pembangunan	Melaksanakan penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan umum dan pembangunan
6	Sub bidang litbang kemasyarakatan	Mempunyai tugas penelitian dan pengembangan bidang sosial politik, hukum, kesejahteraan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan hak asasi manusia serta ekonomi dan keuangan daerah, investasi dan dunia usaha.
7	Bidang pendidikan dan pelatihan	Mempunyai tugas menyusun rencana program diklat dan melaksanakan diklat sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku
8	Sub bidang diklat teknis fungsional	Mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan latihan teknis fungsional.
9	Sub bidang diklat kepemimpinan	Mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program diklat kepemimpinan dan penjurangan PNS dilingkungan Pemerintahan Kota Samarinda.

Dilihat dari tabel tersebut bisa dilihat tugas pokok yang ada di bagian bagian di badan litbang dan diklat bisa diambil kesimpulan bahwa dalam hal kejelasan tugas yang ada di badan litbang dan diklat

telah terstruktur, tinggal bagaimana para pegawai melaksanakan tugas pokok mereka, dan bisa berkonsultasi dengan atasan apabila ada hal yang tidak dimengerti dengan baik.

2. Adanya Identifikasi Pekerjaan yang Sesuai dengan Jabatan Kerja

Dalam organisasi baik itu dilingkungan swasta maupun lingkungan organisasi publik yang dalam melakukan kegiatan proses pekerjaan-pekerjaannya tentulah pertama kali diperhatikan identifikasi pekerjaannya dengan adanya identifikasi kerja tersebut akan adanya kejelasan dan terstrukturannya pekerjaan yang akan dilakukan, dengan begitu organisasi mengharapkan adanya hasil pekerjaan yang baik yang akan diterima. Identifikasi pekerjaan sangatlah perlu dilakukan oleh sebuah organisasi dikarenakan dengan adanya hal ini bagaimana identifikasi ini merencanakan baik pekerjaan tersebut secara mendetail yang nantinya mampu mengarahkan pekerjaan tersebut ke sasaran yang ingin dilakukan oleh si pembuat kebijakan.

Tidak hanya setiap pekerjaan yang diidentifikasi yang untuk menjadi titik acuan dalam mengerjakan suatu pekerjaan, didalam organisasi publik contohnya para pegawai yang disiapkan menjalankan tugas-tugas yang diembannya yang sesuai dimana dia bekerja juga mendapatkan identifikasi pekerjaan yang disusun setiap tahunnya oleh setiap satuan kerja perangkat daerah masing – masing, dalam hal itu juga dibarengi dengan adanya kesesuaian antara identifikasi pekerjaan

dengan jabatan kerja yang dimilikinya, hal ini memang dapat disadari dikarenakan tidak mungkin jabatan yang tinggi akan sama pekerjaannya dengan pekerjaan bawahannya tentu harus adanya pembagian tugas yang jelas dari awal setiap pegawainya yang disusun melalui jabatan kerjanya masing-masing.

Di seluruh instansi Indonesia dapat dipastikan adanya identifikasi pekerjaan yang sesuai dengan jabatan kerjanya, hal ini dikarenakan agar adanya pembagian tugas yang jelas yang akan menunjang kebaikan terhadap pekerjaan-pekerjaan oleh instansi tersebut, tidak terkecuali oleh badan litbang dan diklat kota Samarinda, badan litbang dan diklat kota Samarinda juga tentunya memiliki identifikasi pekerjaan terhadap jabatan kerja pegawainya, yang tidak lain untuk memperjelas dan untuk menjadi acuan bagi para pegawai yang akan melakukan pekerjaannya, sehingga dengan adanya hal tersebut para pegawai sudah memiliki pegangan atau pun acuan yang jelas terhadap pekerjaannya sehingga dengan begitu para pegawai menyadari memiliki tanggung jawab yang akan dipegangnya. Asumsi ini sesuai dengan apa yang telah di jelaskan oleh bapak Dr. H. Akhmad Ramli M. Pd pada tanggal 12 juni 2016 bertempat di kantor badan litbang dan diklat kota samarinda, mengatakan:

“Didalam badan litbang dan diklat setiap tahunnya pasti dilakukan identifikasi pekerjaan yang sesuai jabatan kerja dan itu harus agar setiap para pegawainya mulai dari kepala sampai tingkat paling bawah dapat mengetahui apa saja pekerjaan yang akan dia

lakukan selama satu tahun, sehingga dari hal itu dapat target yang diinginkan.”⁴

Melihat perkataan tersebut dapat disimpulkan bahwa didalam badan litbang dan diklat kota Samarinda bahwasanya dalam tiap tahunnya haruslah adanya kejelasan identifikasi pekerjaan yang sesuai jabatan kerjanya sehingga dalam melaksanakan tugasnya dapat diselesaikan dengan baik dan menjauhkan dari adanya ketimpangan anantara pekerjaan yang dilakukan, dalam arti adanya pembagian tugas yang jelas sesuai jabatan kerjanya masing – masing, hal tersebut dapat dilihat dari dokumen yang di buat oleh badan litbang dan diklat pada tahun 2014 untuk satu tahun kedepan bagaimana mereka mengidentifikasi pekerjaan yang sesuai jabatan kerjanya yang tersusun dalam dokumen uraian tugas badan litbang kota samrinda, yang isinya menjelaskan secara detail bagaimana uraian pekerjaan dalam satu tahun tersebut dengan secara rinci, hingga menjelaskan secara rinci pekerjaan yang akan dilakukan oleh pegawai. Berikut ini adalah tabel tentang identifikasi pekerjaan yang sesuai jabatan kerja pada bagian bagian yang ada di badan litbang dan diklat kota Samarinda.

⁴ Wawancara dengan bapak Dr H Akhmad Ramli M. Pd sekretaris Badan Litbang dan diklat Kota Samarinda tanggal 12 Juni 2016

Tabel 3.2

Identifikasi Pekerjaan Sesuai Jabatan

No	Jabatan	Tugas pokok	Pelaksanaan
1	Kepala bidang	Pelaksanaan pembinaan kewenangan dibidang kediklatan, penelitian dan pengembangan daerah berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan Kepala Daerah sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan pengumpulan pengelolaan, pelayanan dan kerjasama kediklatan, penelitian dan pengembangan daerah.- Pelaksanaan penyusunan rencana dan program dibidang kediklatan, penelitian dan pengembangan daerah berdasarkan kebijaksanaan Kepala Daerah sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.- Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum, standar kelengkapan sarana dan prasarana kediklatan serta metode kediklatan- Pelaksanaan koordinasi dan atau mengadakan penelitian untuk pengembangan daerah
2	Sekertaris	Melakukan penyusunan rencana kegiatan jangka pendek, menengah, panjang dan pengkoordinasikan penyusunan renstra dan lakip serta melaksanakan evaluasi program kegiatan badan litbang dan diklat	<ul style="list-style-type: none">- Penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan pedoman dan petunjuk teknis.- Pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan jangka pendek, menengah dan jangka panjang.- Pelaksanaan evaluasi program kegiatan organisasi.- Pengkoordinasian penyusunan Renstra Kota, Renstra Litbang dan Diklat dan lakip.- Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan.
3	Sub bagian umum	Melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan Badan Litbang dan Diklat Daerah Kota Samarinda.	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan pengelolaan, pengadaan dan perawatan barang atau peralatan inventaris dan rumah tangga badan.- Penyelenggaraan administrasi pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian badan;

			<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan administrasi pembinaan disiplin dan kesejahteraan pegawai. - Penyelenggaraan administrasi untuk peningkatan SDM pegawai. - Pelaksanaan pengumpulan dan penyusunan laporan Sub Bagian Umum.
4	Sub bagian keuangan	Menyelenggarakan kegiatan kedinasan untuk memimpin, membina bawahannya dan mengkoordinasikan serta melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penganggaran, akuntansi dan pengelolaan penggunaan anggaran keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan tanggapan atas laporan hasil pemeriksaan keuangan badan. - Pengkoordinasian pelaksanaan urusan kas dan pembuatan daftar gaji sesuai dengan kaidah pelaksanaan keuangan yang berlaku. - Pelaksanaan verifikasi SPP serta penyiapan SPM. - Pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan. - Pelaksanaan Akuntansi SKPD, dan pembinaan kebendaharawan.
5	Sub bagian perencanaan program	Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam hal penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Litbang dan Diklat Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan fasilitasi koordinasi pertemuan internal dan eksternal badan. - Pelaksanaan kajian dan pertimbangan serta bantuan hukum terhadap kasus-kasus yang berhubungan terhadap pelaksanaan tugas Badan Litbang dan Diklat Daerah. - Pelaksanaan analisis dan evaluasi program dan evaluasi kegiatan, serta pelaporan Badan Litbang dan Diklat Daerah. - Pelaksanaan monitoring dan koordinasi dalam rangka menyusun bahan evaluasi dan pelaporan sebagai bahan penyusunan Renstra, RKT dan Lakip kegiatan Badan Litbang dan Diklat Daerah. - Pelaksanaan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data Badan Litbang dan Diklat Daerah.
6	Sub bidang penelitian dan pengembangan	Mempunyai tugas penelitian dan pengembangan bidang sosial politik, hukum, kesejahteraan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan hak asasi manusia serta ekonomi dan keuangan daerah, investasi dan dunia usaha.	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan sebagian tugas pokok dibidang penelitian dan pengembangan - Pelaksanaan pembinaan dalam rangka penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan, pembangunan, ekonomi dan keuangan serta kemasyarakatan. - Pelaksanaan pengembangan hasil penelitian dan pengembangan dalam rangka perumusan kebijakan pembangunan. - Penyusunan program dan merumuskan kebijakan operasional penelitian dan pengembangan.

7	Sub bagian litbang pemerintahan dan pembangunan	Melaksanakan penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan umum dan pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan dalam rangka menyusun program kegiatan penelitian dan pengembangan untuk merumuskan kebijakan dibidang system informasi. - Pelaksanaan koordinasi serta kerjasama internal dan eksternal dalam kegiatan penelitian dan pengembangan kebijakan pembangunan bidang pemerintahan dan pembangunan. - Pelaksanaan kerjasama penelitian dan pengembangan dibidang pemerintahan dan pembangunan dengan lembaga – lembaga penelitian lainnya.
8	Sub bidang litbang kemasyarakatan	Mempunyai tugas penelitian dan pengembangan bidang sosial politik, hukum, kesejahteraan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan hak asasi manusia serta ekonomi dan keuangan daerah, investasi dan dunia usaha.	<ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program kegiatan penelitian dan pengembangan untuk merumuskan kebijakan bidang sosial, politik, hukum, kesejahteraan masyarakat, pemberdayaan perempuan, hak asasi manusia serta ekonomi dan keuangan daerah investasi dan dunia usaha. - Pelaksanaan koordinasi serta kerjasama internal dan eksternal dalam kegiatan penelitian dan pengembangan kebijakan pembangunan bidang kemasyarakatan dan ekonomi. - Pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan terhadap kegiatan yang berkaitan dibidang litbang kemasyarakatan dan ekonomi. - Pelaksanaan hasil rumusan yang telah direncanakan sesuai dengan bidang tugasnya.
9	Bidang pendidikan dan pelatihan	Mempunyai tugas menyusun rencana program diklat dan melaksanakan diklat sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku	<ul style="list-style-type: none"> - Perumusan dan mengusulkan rencana Diklat sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku. - Pengarahan dan mengendalikan kegiatan Diklat dan Penjenjangan. - Pembuatan kualifikasi peserta Diklat sesuai standard an syarat yang ditentukan. - Pemantauan dan mengevaluasi kegiatan Diklat serta membuat laporan kepada pimpinan.
10	Sub bidang diklat teknis fungsional	Mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan latihan teknis fungsional	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan klasifikasi jenis - jenis jabatan fungsional dan syarat jabatan pemangku jabatan fungsional. - Pelaksanaan seleksi calon peserta diklat sesuai syarat dan ketentuan yang ada.

			<ul style="list-style-type: none"> - Pengkoordinasian pelaksanaan diklat teknis fungsional kepada instansi terkait. - Pelaksanaan diklat teknis fungsional yang bekerjasama dengan instansi Pembina Diklat.
11	Sub bidang diklat kepemimpinan	Mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program diklat kepemimpinan dan penjurangan PNS dilingkungan Pemerintahan Kota Samarinda.	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan diklat penjurangan PNS di lingkungan Pemerintah Kota. - Penyusunan pola pengembangan sistem dan peningkatan mutu kediklatan dan SDM tenaga diklat kepemimpinan. - Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum, standar kelengkapan sarana dan prasarana kediklatan serta metode diklat kepemimpinan. - Pelaksanaan evaluasi kegiatan belajar pasca diklat dan menyampaikan kepada Bagian Kepegawaian untuk bahan pertimbangan karier pegawai.

3. Adanya Hubungan Tugas dan Tanggung Jawab Kerja Yang Jelas

Tugas sudah menjadi bagian penting bagi para pegawai di satuan kerja perangkat daerah, dan tentu saja tugas yang dimiliki pegawai perlu dipertanggung jawabkan oleh mereka. Karena jika pegawai mampu bertanggung jawab atas pekerjaan yang dijalankan maka pekerjaan mampu diselesaikan dengan baik. Didalam dinas-dinas maupun badan-badan yang ada didalam satuan kerja perangkat daerah untuk melaksanakan tugas pasti sudah diatur oleh atasan dengan memberikan tupoksi kepada masing-masing bagian, seperti halnya di badan litbang dan diklat para pegawai perseorang sudah mempunyai tupoksi yang diberikan atasan mereka, jadi tinggal bagaimana para pegawai harus bertanggung jawab dengan tugas yang diberikan, dan juga bisa dipastikan bahwa setiap tugas pasti memiliki tanggung jawabnya sendiri-sendiri, seperti contoh di badan litbang dan diklat kota Samarinda ada tugas di bagian diklat tentang meningkatkan sumber daya pegawai yang ada di pemerintahan kota Samarinda jadi tanggung jawabnya ialah menyelenggarakan diklat kepemimpinan dan diklat fungsional secara berkesinambungan.

Asumsi diatas tersebut didapat penulis melalui hasil wawancara dengan sekretaris badan litbang dan diklat kota Samarinda yaitu Bapak Dr. H. Akhmad Ramli M. Pd pada tanggal 12 juni 2016 bertempat di kantor badan litbang dan diklat kota samarinda, mengatakan:

“Mengenai hal hubungan tugas dan tanggung jawab kerjanya itu sudah ada ditupoksi para pegawai masing-masing jadi bisa

dikatakan bahwasanya pegawai mengerti antara hubungan tugas dan tanggung jawabnya seperti contoh dibagian diklat diklat tentang meningkatkan sumber daya pegawai yang ada di pemerintahan kota Samarinda jadi tanggung jawabnya ialah menyelenggarakan diklat kepemimpinan dan diklat fungsional secara berkesinambungan. Tinggal bagaimana pegawainya saja lagi jika ada hal yang kurang dipahami bisa berkonsultasi dengan atasan⁵

Berikut ini ialah tabel acuan tentang bagaimananya hubungan tugas terhadap tanggung jawab kerja yang terdapat di badan litbang dan diklat

⁵ Wawancara dengan bapak Dr H Akhmad Ramli M. Pd sekretaris Badan Litbang dan diklat Kota Samarinda tanggal 12 Juni 2016

Tabel 3.3

Hubungan Tugas Terhadap Tanggung Jawab Kerja

No	Jabatan	Tugas pokok	Pelaksanaan	Sesuai/ Tidak Sesuai
1	Kepala bidang	Pelaksanaan pembinaan kewenangan dibidang kediklatan, penelitian dan pengembangan daerah berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan Kepala Daerah sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan pengumpulan pengelolaan, pelayanan dan kerjasama kediklatan, penelitian dan pengembangan daerah. - Pelaksanaan penyusunan rencana dan program dibidang kediklatan, penelitian dan pengembangan daerah berdasarkan kebijaksanaan Kepala Daerah sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku. - Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum, standar kelengkapan sarana dan prasarana kediklatan serta metode kediklatan - Pelaksanaan koordinasi dan atau mengadakan penelitian untuk pengembangan daerah 	Sesuai
2	Sekertaris	Melakukan penyusunan rencana kegiatan jangka pendek, menengah, panjang dan pengkoordinasikan penyusunan renstra dan lakip serta melaksanakan evaluasi program kegiatan badan litbang dan diklat	<ul style="list-style-type: none"> - Penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan pedoman dan petunjuk teknis. - Pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan jangka pendek, menengah dan jangka panjang. - Pelaksanaan evaluasi program kegiatan organisasi. - Pengkoordinasian penyusunan Renstra Kota, Renstra Litbang dan Diklat dan lakip. - Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan. 	Sesuai

3	Sub bagian umum	Melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan Badan Litbang dan Diklat Daerah Kota Samarinda.	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan pengelolaan, pengadaan dan perawatan barang atau peralatan inventaris dan rumah tangga badan. - Penyelenggaraan administrasi pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian badan; - Pelaksanaan administrasi pembinaan disiplin dan kesejahteraan pegawai. - Penyelenggaraan administrasi untuk peningkatan SDM pegawai. - Pelaksanaan pengumpulan dan penyusunan laporan Sub Bagian Umum. 	Sesuai
4	Sub bagian keuangan	Menyelenggarakan kegiatan kedinasan untuk memimpin, membina bawahannya dan mengkoordinasikan serta melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penganggaran, akuntansi dan pengelolaan penggunaan anggaran keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan tanggapan atas laporan hasil pemeriksaan keuangan badan. - Pengkoordinasian pelaksanaan urusan kas dan pembuatan daftar gaji sesuai dengan kaidah pelaksanaan keuangan yang berlaku. - Pelaksanaan verifikasi SPP serta penyiapan SPM. - Pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan. - Pelaksanaan Akuntansi SKPD, dan pembinaan kebendaharawan. 	Sesuai
5	Sub bagian perencanaan program	Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam hal penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Litbang dan Diklat Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan fasilitasi koordinasi pertemuan internal dan eksternal badan. - Pelaksanaan kajian dan pertimbangan serta bantuan hukum terhadap kasus-kasus yang berhubungan terhadap pelaksanaan tugas Badan Litbang dan Diklat Daerah. - Pelaksanaan analisis dan evaluasi program dan evaluasi kegiatan, serta pelaporan Badan Litbang dan Diklat Daerah. - Pelaksanaan monitoring dan koordinasi dalam rangka menyusun bahan evaluasi dan pelaporan sebagai bahan penyusunan Renstra, RKT dan Lakip kegiatan Badan Litbang dan Diklat Daerah. - Pelaksanaan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data Badan Litbang dan Diklat Daerah. 	Sesuai

6	Sub bidang penelitian dan pengembangan	Mempunyai tugas penelitian dan pengembangan bidang sosial politik, hukum, kesejahteraan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan hak asasi manusia serta ekonomi dan keuangan daerah, investasi dan dunia usaha.	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan sebagian tugas pokok dibidang penelitian dan pengembangan - Pelaksanaan pembinaan dalam rangka penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan, pembangunan, ekonomi dan keuangan serta kemasyarakatan. - Pelaksanaan pengembangan hasil penelitian dan pengembangan dalam rangka perumusan kebijakan pembangunan. - Penyusunan program dan merumuskan kebijakan operasional penelitian dan pengembangan. 	Sesuai
7	Sub bagian litbang pemerintahan dan pembangunan	Melaksanakan penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan umum dan pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan dalam rangka menyusun program kegiatan penelitian dan pengembangan untuk merumuskan kebijakan dibidang system informasi. - Pelaksanaan koordinasi serta kerjasama internal dan eksternal dalam kegiatan penelitian dan pengembangan kebijakan pembangunan bidang pemerintahan dan pembangunan. - Pelaksanaan kerjasama penelitian dan pengembangan dibidang pemerintahan dan pembangunan dengan lembaga – lembaga penelitian lainya. 	Sesuai
8	Sub bidang litbang kemasyarakatan	Mempunyai tugas penelitian dan pengembangan bidang sosial politik, hukum, kesejahteraan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan hak asasi manusia serta ekonomi dan keuangan daerah, investasi dan dunia usaha.	<ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program kegiatan penelitian dan pengembangan untuk merumuskan kebijakan bidang sosial, politik, hukum, kesejahteraan masyarakat, pemberdayaan perempuan, hak asasi manusia serta ekonomi dan keuangan daerah investasi dan dunia usaha. - Pelaksanaan koordinasi serta kerjasama internal dan eksternal dalam kegiatan penelitian dan pengembangan kebijakan pembangunan bidang kemasyarakatan dan ekonomi. - Pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan terhadap kegiatan yang berkaitan dibidang litbang kemasyarakatan dan ekonomi. 	Sesuai

			<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan hasil rumusan yang telah direncanakan sesuai dengan bidang tugasnya. 	
9	Bidang pendidikan dan pelatihan	Mempunyai tugas menyusun rencana program diklat dan melaksanakan diklat sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku	<ul style="list-style-type: none"> - Perumusan dan mengusulkan rencana Diklat sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku. - Pengarahan dan mengendalikan kegiatan Diklat dan Penjurusan. - Pembuatan kualifikasi peserta Diklat sesuai standard an syarat yang ditentukan. - Pemantauan dan mengevaluasi kegiatan Diklat serta membuat laporan kepada pimpinan. 	Sesuai
10	Sub bidang diklat teknis fungsional	Mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan latihan teknis fungsional	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan klasifikasi jenis - jenis jabatan fungsional dan syarat jabatan pemangku jabatan fungsional. - Pelaksanaan seleksi calon peserta diklat sesuai syarat dan ketentuan yang ada. - Pengkoordinasian pelaksanaan diklat teknis fungsional kepada instansi terkait. - Pelaksanaan diklat teknis fungsional yang bekerjasama dengan instansi Pembina Diklat. 	Sesuai
11	Sub bidang diklat kepemimpinan	Mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program diklat kepemimpinan dan penjurusan PNS di lingkungan Pemerintahan Kota Samarinda.	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan diklat penjurusan PNS di lingkungan Pemerintah Kota. - Penyusunan pola pengembangan sistem dan peningkatan mutu kediklatan dan SDM tenaga diklat kepemimpinan. - Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum, standar kelengkapan sarana dan prasarana kediklatan serta metode diklat kepemimpinan. - Pelaksanaan evaluasi kegiatan belajar pasca diklat dan menyampaikan kepada Bagian Kepegawaian untuk bahan pertimbangan karier pegawai. 	Sesuai

Dari hal ini penulis menyimpulkan bahwa para pegawai badan litbang dan diklat sejauh ini masalah menjaga dengan baik tugas-tugasnya yang menjadi tanggung jawab mereka, yang perlu para pegawai lakukan ialah menjalankan tugas yang sesuai dalam tugas pokoknya karena didalam tugas pokok telah diatur hal mengenai tugas dan apa yang perlu para pegawai pertanggung jawabkan, dan ketika tugas pokok telah dilaksanakan tanggung jawab kerja akan mampu diselesaikan dengan baik oleh para pegawai badan litbang dan diklat, kemudian jika dilihat dari perkataan bapak tersebut sejauh ini adanya hubungan antara tugas dan tanggung jawab yang jelas sudah dilakukan dengan baik oleh para pegawai dinas litbang kota Samarinda.

C. Efektifitas Kerja

1. Tercapainya Rencana Kerja

Didalam organisasi pasti memerlukan suatu perencanaan dalam setiap kegiatan kerja yang ingin dicapainya, tentu hal ini diperbuat dikarenakan agar pekerjaan tersebut dapat terstruktur dengan baik sehingga hasil yang didapatkan sesuai rencana kerja. Rencana kerja adalah kegiatan yang dilakukan setiap organisasi yang dilakukan oleh badan badan maupun skpd lainnya, tidak terkecuali badan litbang dan diklat kota samarinda untuk merencanakan setiap rencana kerja ataupun program - program yang dilakukan untuk kebutuhan instansi dalam waktu jangka pendek yaitu satu tahun maupun jangka menengah

lima tahun. Dalam rencana kerja perlu kiranya dilakukan rencana kerja oleh badan litbang dan diklat dikarenakan dalam hal ini dengan adanya rencana kerja yang baik sehingga badan litbang dan diklat mampu menjalankan tugas tugas dan apa yang telah diamanatkan oleh undang-undang yang seusai tupoksi badan litbang itu sendiri.

Oleh karena itu perlu kiranya melihat bagaimana proses tercapainya rencana kerja yang ada di badan diklat dan litbang kota samarinda, tentu didalam rencana kerja sendiri proses tercapainya adalah pertama sumber daya manusia yaitu para pegawai negeri yang ada didalamnya, untuk hal ini perlu diketahui bagaimana efektifitas kerja yang dilakukan oleh pegawai negara terhadap tercapainya rencana kerja.

Rencana kerja yang dilakukan oleh badan litbang kota samarinda melakukan dengan apa yang sudah menjadi prosedur sama seperti yang ada didalam SKPD lainnya, badan litbang dan diklat sendiri untuk mencapai tercapainya rencana kerja yang baik badan litbang dan diklat melakukan pertama yaitu adanya penentuan rencana strategis, rencana strategis ini sendiri dilakukan untuk melihat kondisi dan apa yang dibutuhkan yang untuk nantinya dijadikan alat untuk rencana kerja, kemudian setelah adanya rencana strategis baru diturunkan menjadi rencana kerja, dan rencana kerja itu sendiri adalah untuk menjadikan panduan bagaimana badan litbang dan diklat

menjalankan tugas-tugasnya ataupun program yang sudah di rencanakan untuk jangka satu tahun maupun lima tahun.

Asumsi diatas tersebut didapat penulis melalui hasil wawancara antara penulis dengan sekretaris badan litbang dan diklat kota samarinda, yaitu Bapak Dr. H. Akhmad Ramli M. Pd pada tanggal 12 juni 2016 bertempat di kantor badan litbang dan diklat kota samarinda, mengatakan:

“proses tercapainya rencana kerja yang baik dilakukan dengan cara setiap bidang ini dibagi tugas masing - masing di setiap sub bagian yang pertama membuat rencana srategis sebelum rencana kerja ditetapkan, sehingga diharapkan dengan adanya rencana strategis dari awal nantinya rencana kerja berjalan efektif di badan litbang dan diklat. Setelah tugas tersebut dibuat oleh sub bagian kemudian dibahas bersama sehingga nantinya menjadi rencana kerja”⁶

Melihat dari perkataan tersebut penulis menyimpulkan dengan adanya ke strukturan yang baik dan sesuai prosedur yang ada dibadan litbang dan diklat untuk tercapainya rencana kerja, badan litbang dan diklat dikatakan sudah menjalankan fungsinya dengan baik, itu terlihat bagaimana badan diklat dan litbang dalam mencapai rencana kerja melakukan identifikasi awal dengan membagi tugas masing masing kepada sub sub bagian yang nantinya sub bagian memberikan rencana strategis kemudian akan dibahas bersama yang nantinya akan ditetapkan rencana kerja yang mana akan dijalankan sesuai kebutuhan dan keinginan oleh badan litbang dan diklat itu sendiri. Dalam

⁶ Wawancara dengan bapak Dr H Akhmad Ramli M. Pd sekretaris Badan Litbang dan diklat Kota Samarinda tanggal 12 Juni 2016

menentukan tercapai atau tidaknya rencana kerja maka penulis berpacu pada rencana kerja yang telah dibuat. Rencana kerja yang ada di badan litbang dan diklat kota Samarinda pada dasarnya menyajikan pengukuran terhadap hasil kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan oleh badan litbang dan diklat selama tahun 2014.

a. Penetapan Indikator Kinerja

Penetapan indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja kegiatan meliputi indikator masukan (input), keluaran (output), hasil (outcome), manfaat (benefit) dan dampak (impact). Indikator – indikator tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, laporan, buku dan indikator lainnya. Penetapan indikator kinerja ini diikuti dengan penetapan besaran indikator kinerja untuk masing masing jenis indikator tersebut.

b. Capaian dan Evaluasi Program/Kegiatan Tahun 2014

Pada tahun 2013 badan litbang dan diklat kota Samarinda menerima anggaran sebesar Rp. 9.054.997.600, yang dialokasi untuk pelaksanaan 7 program rutin dan 24 kegiatan. Dari jumlah dana tersebut terealisasi sebesar Rp. 6.889.199.607, dengan capaian kinerja fisik sebesar 100% dan capaian kinerja keuangan sebesar 76,08%.

Berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2014, dapat dikemukakan beberapa kendala atau permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan program dan kegiatan badan litbang dan diklat kota Samarinda sebagai berikut:

1) Kendala

a) Bidang Penelitian dan Pengembangan (Litbang)

- (1) Masalah sumber daya manusia tenaga fungsional peneliti, litbang kota Samarinda sampai dengan saat ini belum ada, disebabkan belum adanya peluang melakukan rekrutmen calon pegawai khusus untuk peneliti baik formasi baru maupun melalui proses alih jenjang atau alih status jabatan fungsional peneliti.
- (2) Belum semua stakeholder atau satuan kerja perangkat daerah memahami pentingnya pemanfaatan suatu hasil penelitian sebagai bagian dari proses perencanaan pengambilan
- (3) Paradigm bahwa kemajuan IPTEK dapat menjadi pendorong daya saing dan peningkatan ekonomi belum mendapatkan perhatian secara maksimal.

b) Bidang Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

- (1) Akreditasi penyelenggaraan diklat belum memenuhi syarat yang ditetapkan LAN RI Jakarta, sehingga harus

bekerja sama dengan pihak lembaga diklat yang telah memiliki akreditasi antara lain, diklat provinsi Kalimantan Timur dan pusat pengkajian dan pelatihan aparatur LAN wilayah III Samarinda.

- (2) Saran dan prasarana berupa gedung diklat beserta fasilitas pendukung belum tersedia, sehingga harus menggunakan fasilitas pihak ke tiga.
- (3) Tenaga kediklatan khususnya tenaga widyaiswara belum tersedia secara cukup sehingga memanfaatkan tenaga widyaiswara dari instansi lain.

2) Solusi

a) Bidang Penelitian dan Pengembangan (Litbang)

- (1) Mengusulkan kepada pemerintah kota untuk merekrut pegawai negeri sipil (PNS) sebagai calo pejabat fungsional sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan, paling tidak sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam bidang pemerintahan, pembangunan, ekonomi, kemasyarakatan, hukum dan hak asasi manusia, sumber daya dan teknologi.
- (2) Meningkatkan kordinasi baik secara intern maupun ekstern atas hasil–hasil litbang yang telah dilakukan untuk dimanfaatkan dan didayagunakan sebagaimana mestinya.

(3) Melakukan sosialisasi atas peran dan fungsi-fungsi kelitbangan termasuk juga peran dan fungsi tenaga fungsional peneliti baik kepada mitra kerja atau stakeholder atau satuan kerja perangkat daerah maupun kepada pegawai negeri sipil dilingkungan pemerintah kota Samarinda.

b) Bidang Pendidikan dan Latihan (Diklat)

(1) Mengupayakan secara bertahap sarana, prasarana dan fasilitas pendukung penyelenggaraan kediklatan, sehingga akan mengurangi ketergantungan menggunakan fasilitas pihak ke tiga.

(2) Mengupayakan tenaga kediklatan khususnya tenaga widyaswara secara bertahap, sehingga akan mengurangi ketergantungan dengan memanfaatkan tenaga widyaiswara dari instansi lain.

(3) Mengupayakan peningkatan pendanaan diklat sesuai kemampuan keuangan daerah minimal 2,5% dari belanja pegawai negeri sipil pada anggaran pendapatan dan belanja daerah kota Samarinda.

2. Adanya Kesesuaian Waktu Kerja dan Hasil

Didalam suatu pekerjaan yang ada didalam dinas maupun badan-badan tentu adanya target dan hasil yang diinginkan, namun bukan hal itu saja yang perlu diperhatikan ada hal lain seperti menselaraskan waktu pekerjaan dengan hasil pekerjaan, hal ini dilakukan agar terciptanya efektifitas dan efesiensi dari pekerjaan yang dilakukan, sehingga target dan hasil kerja dapat ditentukan dengan waktu kerja yang sudah ditetapkan. Waktu adalah hal yang sangat penting bagi setiap orang dalam melakukan kegiatan tak terkecuali badan litbang dan diklat, tentu badan litbang dan diklat harus mempunyai waktu dalam melakukan pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya, tentu dengan waktu kerja yang baik akan menjadikan hasil kerja yang baik.

Badan litbang dan diklat kota samarinda sendiri untuk mencapai suatu hasil kerja yang baik, badan litbang dan diklat sendiri melakukan rencana kerja dengan menselaraskan waktu kerja yang dibutuhkan dari awal melalui dengan cara mempersiapkan rencana strategis, Rencana kerja, rencana kerja dan anggarannya (RKA), dari hal tersebut dapat dilihat bahwasanya waktu kerja dan hasil kerja sudah ditentukan dari awal pembuatan program kerja dan pada akhirnya, implementasi yang akan menentukan apakah sesuai dari waktu kerja dengan hasil kerja tersebut.

Didalam bidang litbang dan diklat sendiri bahwa kesesuaian waktu kerja terhadap hasil kerja itu harus sudah tercapai dikarenakan adanya kejelasan yang sudah dibuat mulai dari renana strategisnya sudah disiapkan kemudian rencana kerja dan pada akhirnya diterapkan rencana kerja dan anggaran, sehingga dari hal ini hasil kerja tersebut mendapatkan hasil dengan waktu yang sudah ditetapkan dan dibutuhkan.

Asumsi diatas tersebut didapat penulis melalui hasil wawancara antara penulis dengan sekretaris badan litbang dan diklat kota samarinda, yaitu Bapak Dr. H. Akhmad Ramli M. Pd pada tanggal 12 juni 2016 bertempat di kantor badan litbang dan diklat kota samarinda, mengatakan:

“rencana strategis disiapkan kemudian renjanya disiapkan kemudian RKAnyanya disiapkan sampai dengan laporan akuntabilitas instansi pemerintah, jadi urutannya sudah jelas, jadi bagaimana hasil kerja kita, hasilnya ya sesuai dengan target yang kita perlukan, jadi pada akhir tahun semua kegiatan yang ada di RKA itu harus selesai”⁷

Melihat dari pernyataan diatas bahwasanya kesesuaian waktu kerja terhadap hasil kerja di badan litbang dan diklat kota samarinda yaitu sudah ditentukan melalui penetapan rencana kerja dan anggaran, jadi waktu kerja dan hasil kerja sudah diatur dari awal dan ditetapkan kapan terselesainya waktu kerja yang dibutuhkan terhadap program kerja yang akan dilaksanakan, jadi pada intinya kesesuaian waktu

⁷ Wawancara dengan bapak Dr H Akhmad Ramli M. Pd sekretaris Badan Litbang dan diklat Kota Samarinda tanggal 12 Juni 2016

terhadap hasil kerja sudah dapat dipastikan harus sesuai, dikarenakan dengan adanya kestrukturan yang dibuat oleh badan litbang dan diklat mulai dari penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja dan anggaran, dan hal tersebut juga pada akhir tahun semua kegiatan yang ada di rencana kerja anggaran harus selesai tepat waktu dan dipertanggungjawabkan, jadi pada kenyataannya waktu kerja tersebut sudah sesuai dengan hasil kerja yang diinginkan, dikarenakan adanya panduan yang dibuat dari rencana kerja anggaran tersebut. Otomatis seluruh kegiatan dengan waktu tertentu harus dijalankan dengan waktu yang sudah ditetapkan.

Untuk melihat tentang kesesuaian waktu kerja dan hasil kerja perlu juga untuk melihat bagaimana jam kerja efektif yang ada di satuan kerja perangkat daerah tersebut, karena jam kerja adalah suatu hal yang menjadi bagian penting dalam mencapai hasil kerja para pegawai, dalam hal ini badan litbang dan diklat memiliki waktu kerja efektif ialah sekitar 7,5 jam satu hari, jam kerja ini telah disesuaikan dari berhasil atau tidaknya badan litbang dan diklat menyelesaikan rencana kerja mereka, asumsi ini sesuai dengan apa yang telah di jelaskan oleh bapak Dr. H. Akhmad Ramli M.Pd pada tanggal 12 juni 2016 bertempat di kantor badan litbang dan diklat kota samarinda, mengatakan:

“jadi waktu kerja kita dalam pemerintahan itu sekitar 7,5 jam satu hari itu waktu kerja kita, jadi waktu kerja itu sudah disesuaikan dari berhasil atau tidaknya kita melakukan rencana kerja kita, jadi gini

rencana yang sudah kita siapkan di masing masing bidang itu ada di schedulanya, schedule itu adalah panduan untuk kita melakukan pekerjaan, jadi waktu kerja kita itu sudah dihitung berdasarkan schedule yang sudah dibuat masing masing bidang, schedule itu dimasukan pada rencana kerja, di rencana kerja itu misalnya dalam suatu kegiatan itu dilakukan januari sampai february kemudian kegiatan selanjutnya maret sampai dengan april, jadi waktu itu sangat berpengaruh dengan hasil kerja, kalau dia tidak bisa memanfaatkan waktu dengan baik, maka hasil kerjanya juga tidak baik. Maka ini sangat berpengaruh dengan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, apabila pegawai tidak melaksanakan kegiatan yang sudah ditetapkan pada rencana kerja”⁸

Melihat dari pernyataan diatas bahwasanya jam kerja yang telah di tetapkan oleh pemerintah sudah disesuaikan dengan berhasil atau tidaknya para pegawai dalam melakukan rencana kerja yang telah diteptakan, dari situ bisa simpulkan bahwa jam kerja yang efektif sangat berpengaruh kepada hasil kerja para pegawai.

3. Adanya Kesesuaian Tenaga yang Digunakan Dengan Pekerjaan

Didalam setiap kegiatan ataupun pekerjaan tentunya tidak terlepas dari yang namanya tenaga ahli, tenaga itu sendiri sangat berperan di dalam setiap pekerjaan dan yang akan menentukan baik atau buruknya pekerjaan tersebut, oleh karena itu dapat dipastikan jika tenaga tersebut sudah sesuai dengan basic pekerjaan maka hasil yang di capai akan sesuai dengan apa yang diinginkan, di dalam dinas

⁸ Wawancara dengan bapak Dr H Akhmad Ramli M. Pd sekretaris Badan Litbang dan dikl at Kota Samarinda tanggal 12 Juni 2016

maupun badan-badan yang ada dalam satuan kerja perangkat daerah, untuk melaksanakan tugas-tugasnya pasti memerlukan tenaga kerja yang sesuai pada bidangnya masing-masing, hal ini dilakukan untuk menjalankan fungsi-fungsi maupun tugas-tugas yang akan dijalankan badan itu sendiri, dengan adanya tenaga kerja yang sesuai dapat dipastikan tugas tersebut mencapai hasil yang diinginkan, Karena pada dasarnya jika tenaga kerja yang dipakai tidak sesuai dengan pekerjaannya tentu akan menjadi masalah besar, dikarenakan tenaga kerja yang tidak sesuai pada pekerjaan akan tidak bisa mengerjakan tugas-tugas yang diberikan sehingga membuat tugas dari badan-badan ini sendiri menjadi berantakan yang mengakibatkan kerugian besar.

Dibadan litbang dan diklat kota Samarinda, kompetensi yang dimiliki tenaga kerja yaitu pegawai negeri sipil baik secara kuantitas dan kualitas sudah dapat dikategorikan adanya kesesuaian tenaga yang akan digunakan dalam pekerjaan, secara kuantitas pada pegawai litbang dan diklat sudah memiliki pegawai-pegawai negeri yang berpendidikan tinggi mulai dari S1 delapanbelas orang kemudian S2 tujuh orang dan S3 dua orang, tentu dengan pendidikan tinggi yang dimiliki para pegawai akan menjadikan modal serta pengetahuannya dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada di badan litbang dan diklat.

Jika secara kuantitas baik maka perlu dibicarakan dengan kuantitasnya, berbicara mengenai kualitas dibadan litbang dan diklat itu sendiri memiliki kualitas yang bagus, itu terlihat dari adanya

pegawai negeri yang ada didalamnya memiliki pendidikan-pendidikan yang tinggi, oleh Karena itu tugas -tugas yang diberikan dijalankan dengan baik, dikarenakan para pegawai sudah mengetahui dan menguasai tugas-tugas yang ada dibadan litbang dan diklat itu sendiri, hal tersebut dapat dilihat dari terselesaikannya pekerjaan-pekerjaan yang ada dibadan litbang dan diklat dengan waktu yang sudah ditentukan.

Asumsi diatas tersebut didapat penulis melalui hasil wawancara antara penulis dengan sekretaris badan litbang dan diklat kota samarinda, yaitu Bapak Dr. H. Akhmad Ramli M. Pd pada tanggal 12 juni 2016 bertempat di kantor badan litbang dan diklat kota samarinda, mengatakan:

“mengenai kuantitas dan kualitas para pegawai memiliki pendidikan yang tinggi yang terdiri dari S1 delapanbelas orang S2 tujuh orang dan S3 dua orang kemudian tentu dengan hal itu akan menjadikan modal mereka untuk memiliki kualitas dalam pekerjaan terbukti sejauh ini badan litbang dan diklat tidak mengalami kendala dalam pekerjaannya”⁹

Melihat dari perkataan tersebut dapat dikarenakan bahwasanya para tenaga kerja yaitu pegawai negeri sipil yang ada di badan litbang dan diklat kota samarinda sudah mempunyai tenaga kerja yang sesuai pada pekerjaannya, hal tersebut dapat dilihat banyaknya para pegawai negeri yang memiliki pendidikan yang tinggi sehingga hasil yang didapatkan dalam pekerjaan dapat terlaksana dengan baik dan tepat

⁹ Wawancara dengan bapak Dr H Akhmad Ramli M. Pd sekretaris Badan Litbang dan diklat Kota Samarinda tanggal 12 Juni 2016

waktu. Meskipun sumber daya manusia yang ada didalam badan litbang dan diklat sudah sesuai dengan bidang – bidang yang diperlukan.

Namun bidang tersebut tidak menampik bahwasanya masih ada kekurangan sumber daya manusia di bagian peneliti, untuk saat in badan litbang dan diklat hanya kekurangan sumber daya manusia dibidang penelitian, oleh karena itu untuk sementara didalam bidang penelitian diisi pihak ketiga yang tentu saja menjadi kendala bagi badan litbang dan diklat dikarenakan tentu banyaknya lagi pengeluaran anggaran yang dikeluarkan badan litbang dan diklat yang akan menyebabkan tidak efesiennya anggara pada badan litbang dan diklat itu sendiri dan akan merugikan tentunya.

Asumsi diatas tersebut didapat penulis melalui hasil wawancara antara penulis dengan sekretaris badan litbang dan diklat kota samarinda, yaitu Bapak Dr. H. Akhmad Ramli M. Pd pada tanggal 12 juni 2016 bertempat di kantor badan litbang dan diklat kota samarinda “sudah sesuai dengan bidang yang diperlukan disini kan litbang dan diklat, yang diklat itu sudah rata–rata memenuhi standar, yang rata–rata S2 dan S1 kemudian standar yang lain. Kemudian di litbang itu sendiri untuk peneliti belum ada, jadi didalam bidang itu biasanya diserahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan penelitian, jadi untuk

sumber daya manusia di bidang litbang kurang khususnya dibidang penelitian”¹⁰

Melihat dari perkataan tersebut bahwasanya di badan litbang dan diklat ini rata-rata sudah memenuhi standar yang rata rata pegawainya telah mempunyai kompetensi yang baik, serta kualitas pendidikan yang tinggi yang rata rata terdiri dari S1 kemudian S2 sampai S3 maka dari itu penulis perlu menampilkan tabel tentang tupoksi dari para pegawai badan litbang dan diklat.

4. Adanya hasil kerja yang sesuai target kerja

Hasil kerja yang baik tentu banyak diharapkan bagi seluruh satuan kerja perangkat daerah pemerintah, dikarenakan tujuannya dibuat satua kerja perangkat daerah tersebut ialah membuat kerja yang bersifat membantu tugas-tugas kepala daerah, oleh karena itu hasil kerja yang baik harus dicapai dengan maksimal dan sesuai target kerja yang sudah di tentukan.

Didalam badan litbang dan diklat kota Samarinda dalam halnya hasil kerja yang sesuai target kerja sudah mencapai target kerja, dikarenakan sudah dibahas dari awal bahwasanya hasil kerja badan litbang dan diklat sendiri sudah direncanakan sebaik mungkin dari awal pembuatan kerja tersebut yang melalui tahapan rencana kerja kemudian rencana strategis dan pada akhirnya menerapkan rencana

¹⁰ Wawancara dengan bapak Dr H Akhmad Ramli M. Pd sekretaris Badan Litbang dan diklat Kota Samarinda tanggal 21 Juni 2016

kerja dan anggaran. Dan didalam rencana kerja tersebut sudah dijelaskan atau disusun capaian–capain target kerja yang sesuai waktu yang dibutuhkan dan mau tidak mau pada akhir tahun harus dipertanggung jawabkan, oleh karena itu hasil kerja dibadan litbang dan diklat sesuai dengan target kerja yang ditentukan, dikarenakan dengan adanya panduan yang sudah diterapkan dari awal yaitu adanya rencana kerja dan anggaran.

Asumsi diatas tersebut didapat penulis melalui hasil wawancara antara penulis dengan sekretaris badan litbang dan diklat kota samarinda, yaitu Bapak Dr. H. Akhmad Ramli M. Pd pada tanggal 12 juni 2016 bertempat di kantor badan litbang dan diklat kota samarinda

“mengenai hasil kerja yang sesuai target kerja, yaitu sudah tercapai, Karena yang seperti saya bilang dari awal sudah ditetapkan di RKA, nah didalam RKA sudah dijelaskan secara detail mengenai rencana kerja anggaran dan capaian yang akan didapat jadi mau tidak mau para pegawai harus bekerja keras untuk mencapai hasil kerja yang sudah ditentukan dari awal dan akan mempertanggung jawabkannya”¹¹

Untuk melihat apakah pekerjaan atau tugas telah sesuai target kerja maka penulis mengacu pada laporan akuntabilitas yang ada di badan litbang dan diklat itu sendiri, Penilaian mencakup tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen yaitu Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja. Penilaian pencapaian kinerja sasaran dikelompokkan dalam pengukuran:

¹¹ Wawancara dengan bapak Dr H Akhmad Ramli M. Pd sekretaris Badan Litbang dan diklat Kota Samarinda tanggal 12 Juni 2016

100% – 81%	=	Baik
80% – 50%	=	Cukup
Di bawah 50	=	Kurang

Selanjutnya berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja, tingkat pencapaian kinerja sasaran Badan Litbang dan Diklat Daerah Kota Samarinda Tahun 2014 adalah sebagai berikut:

a. Evaluasi Kinerja

Sesuai dengan penetapan kinerja badan litbang dan diklat daerah Kota Samarinda tahun 2014 dari 5 (lima) sasaran yang akan dicapai telah menetapkan

Tabel 3.4
Pencapaian Kinerja SKPD

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1. terwujudnya sarana dan prasarana serta tertib administrasi umum	Meningkatkan sarana dan prasarana serta tertib administrasi umum.	50 buku	50 buku	100
2. terwujudnya administrasi dan dokumentasi yang berwawasan IPTEK	Meningkatkan Pelayanan Informasi dan Data	50 buku	50 buku	100
3. terwujudnya peningkatan dan pengembangan yang berkualitas	Tersediannya Buku Kajian Kajian dan Pengembangan di Bidang Litbang dan Diklat Daerah Kota Samarinda	4 paket	4 paket	100
4. terwujudnya peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur yang profesional	1. Terpenuhinya persyaratan CPNS menjadi PNS Gol. II.	51 orang	51 orang	100
	2. Terpenuhinya persyaratan CPNS menjadi PNS Gol. III	110 orang	110 orang	100
	3. Jumlah pejabat yang meningkatkan Kompetensi Eselon III.	40 orang	40 orang	100
5. terwujudnya peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur yang profesional	1. Jumlah pegawai yang meningkatkan pengetahuan Pengadaan barang dan jasa pemerintah	80 Orang	80 orang	100
	2. Jumlah Pengiriman Aparatur Pemerintah Kota Samarinda	100 orang	54 orang	54
	3. Jumlah pegawai yang meningkatkan pengetahuan yang mampu berkomunikasi dengan efektif	40 orang	0 orang	0

b. Analisis Pencapaian Kinerja

Uraian pencapaian sasaran strategis Badan Litbang dan Diklat Daerah Kota Samarinda tahun 2014 adalah sebagai berikut:

1) Sasaran satu

Tabel 3.5

Analisis Pencapaian Kinerja Sasaran Satu

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2013		2014		2015	
		Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian
Terwujudnya sarana dan Prasarana serta tertib administrasi umum	Meningkatkan sarana dan prasarana serta tertib administrasi umum.	75 buku	75 buku	75 buku	75 buku	50 buku	50 buku

Sasaran ini diarahkan pada peningkatan sarana dan prasarana serta tertib administrasi umum Badan Litbang Dan Diklat Daerah Kota Samarinda. Untuk mewujudkan sasaran tersebut dapat tercapai melalui pelaksanaan 1 (satu) program yaitu program meningkatkan penataan daerah otonomi oaru dengan 1 (satu) kegiatan.

Untuk mencapai sasaran **“Terwujudnya sarana dan prasarana serta tertib administrasi Umum”** ditetapkan Indikator Kinerja Utama Kesekretariatan sebagai Pedoman Pelaksanaan. Capaian indikator kinerja yaitu pembuatan buku laporan tahun 2013 berjumlah 75 buku,

tahun 2014 berjumlah 75 buku dan tahun 2015 berjumlah 50 Buku dengan presentase 100% (seratus persen).

2) Sasaran Dua

Tabel 3.6

Analisis Pencapaian Kinerja Sasaran Dua

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2013		2014		2015	
		Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian
Terwujudnya Administrasi dan Dokumentasi yang berwawasan IPTEK	Meningkatkan Pelayanan Informasi dan Data	45 buku	45 buku	75 buku	75 buku	50 buku	50 buku

Capaian indikator kinerja:

Pembuatan buku laporan perencanaan anggaran kerja tahun 2015 penyusunan buku LAKIP, RENSTRA, RENJA dan laporan managerial tahun 2013 berjumlah 45 buku, tahun 2014 berjumlah 75 buku dan tahun 2015 berjumlah 50 buku dengan presentase 100% (seratus persen)

3) Sasaran Tiga

Tabel 3.7

Analisis Pencapaian Kinerja Sasaran Tiga

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2013		2014		2015	
		Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian
Terwujudnya Penelitian dan Pengembangan yang berkualitas	Tersediannya Buku Kajian Kajian dan Pengembangan di Bidang Litbang dan Diklat Daerah Kota Samarinda	5 Paket	5 Paket	5 Paket	5 Paket	4 Paket	4 Paket

Sasaran ini diarahkan pada hubungan kerja antara Pemerintah Daerah dan Pusat serta memberikan pelayanan secara luas kepada masyarakat. Untuk mewujudkan sasaran tersebut dapat tercapai melalui pelaksanaan 1(satu) program yaitu program mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dengan 4 (Empat) kegiatan.

Untuk mencapai sasaran “**Terwujudnya penelitian dan pengembangan yang berkualitas**” ditetapkan Indikator kinerja utama Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman pelaksanaan.

Capaian indikator kinerja 4 (empat) kegiatan ini semuanya bertujuan Melakukan penelitian/kajian, pembinaan dan pengendalian Kebijakan pembangunan yang sesuai kebutuhan SKPD.

Pencapaian indikator kinerja jumlah kajian/ penelitian dan pengembangan yang berkualitas terealisasi 4 (empat) kegiatan dari 4(empat) kegiatan atau 100%.

Keberhasilan pencapaian Indikator kinerja sasaran ke 3 (tiga), yaitu “Terwujudnya penelitian dan pengembangan yang berkualitas terealisasi 100 %” dengan uraian sebagai berikut:

- a) Jumlah kajian/penelitian Kajian Perencanaan Pembangunan tata ruang pendekatan ekonomi dengan dasar potensi yang direncanakan 1 (satu) kegiatan dan terealisasi sebanyak 1 (satu) kegiatan atau dengan persentase 100 % (seratus persen).
- b) Jumlah kajian/penelitian Kajian Perencanaan Pengembangan sistem transformasi yang terintegrasi dengan sistralok yang direncanakan 1 (satu) Kegiatan dan terealisasi sebanyak 1 (satu) kegiatan atau dengan presentase 100 % (seratus persen).
- c) Kajian Grand Design Pengelolaan Persampahan Kota Samarinda Jumlah kajian/penelitian Kajian Grand Design Pengelolaan Persampahan Kota Samarinda yang direncanakan 1 (satu) kegiatan dan terealisasi sebanyak 1 (satu) kegiatan atau dengan presentase 100 % (seratus persen).

d) Jumlah kajian / penelitian Kajian Perlindungan Perempuan dan Anak Terhadap Kekerasan yang direncanakan 1 (satu) kegiatan dan terealisasi sebanyak 1 (satu) kegiatan atau dengan presentase 100% (seratus persen).

4) Sasaran Empat

Tabel 3.8

Analisis Pencapaian Kinerja Sararan Empat

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2013		2014		2015	
		Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian
Terwujudnya peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur yang profesional	1. Terpenuhiya persyaratan CPNS menjadi PNS Gol. II.	-	-	97	97	51	51
	2. Terpenuhiya persyaratan CPNS menjadi PNS Gol. III	-	-	-	-	110	110
	3. Jumlah pejabat yang meningkatkan Kompetensi Eselon III.	40	40	-	-	40	40
	4. Jumlah pegawai yang meningkatkan pengetahuan dan keterampilan barang dan jasa pemerintah	200	0	160	160	80	80
	5. Terlaksannya Pengiriman Aparatur Pemerintah Kota Samarinda	100	55	100	75	100	54
	6. Jumlah pegawai yang meningkatkan pengetahuan yang mampu berkomunikasi dengan efektif	-	-	-	-	40	0

Sasaran ini diarahkan pada hubungan kerja antara Pemerintah Daerah dan Pusat serta memberikan pelayanan secara luas kepada masyarakat. Untuk mewujudkan sasaran tersebut dapat tercapai melalui pelaksanaan 1(satu) program yaitu Program peningkatan pembinaan dan pengembangan aparatur dengan 6 (Enam) kegiatan.

Untuk mencapai sasaran **“Terwujudnya peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur yang profesional”** ditetapkan Indikator kinerja utama Bidang Pendidikan dan Pelatihan sebagai pedoman pelaksanaan.

Capaian indikator kinerja 4 (Empat), Kegiatan ini bertujuan mewujudkan aparatur yang memiliki kompetensi sesuai dengan spesifikasi yang diharapkan.

Berdasarkan tingkat capaian indikator sasaran tersebut secara umum dapat disimpulkan bahwa tingkat capaian kinerja sasaran **“Terwujudnya peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur yang profesional”** dapat dikategorikan **“Baik”**.

Pencapaian indikator kinerja jumlah jumlah Pegawai Negeri Sipil yang Jumlah pegawai yang meningkatkan pengetahuan yang mampu berkomunikasi dengan efektif tidak terealisasi atau 0 (nol) persen, hal ini

disebabkan oleh Pagu Dana tidak mencukupi untuk di laksanakan kegiatan tersebut.

Keberhasilan pencapaian Indikator kinerja sasaran Ke 4 (Empat), yaitu “Terwujudnya peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur yang profesional” pada tahun 2015 terealisasi 54 % dengan uraian sebagai berikut :

- a) Calon Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan menjadi Pegawai Negeri Sipil Gol. II yang direncanakan sebanyak 51 orang dan terealisasi sebanyak 51 orang atau dengan persentase 100% (seratus persen).
- b) Calon Pegaewai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan menjadi Pegawai Negeri Sipil Gol. III yang direncanakan sebanyak 110 orang dan terealisasi sebanyak 110 orang atau dengan persentase 100% (seratus persen).
- c) Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti pendidikan dan latihan untuk pejabat yang meningkatkan kompetensi eselon III direncanakan sebanyak 40 (empat puluh) orang dan terealisasi sebanyak 40 (empat puluh) orang atau dengan persentase 100% (seratus persen).
- d) Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti pendidikan dan latihan untuk meningkatkan keterampilan barang dan

jasa milik pemerintah direncanakan sebanyak 80 orang dan terealisasi sebanyak 80 orang atau dengan persentase 100 % (seratus persen).

- e) Pegawai Negeri Sipil yang terlatih dan terdidik fungsional, teknis, struktural untuk tahun 2015 yang direncanakan sebanyak 100 orang dan terealisasi sebanyak 54 orang atau dengan persentase 54 % (lima puluh empat persen).

Dari hasil pencapaian Indikator Kinerja dan Sasaran Strategis dapat diambil kesimpulan bahwa keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja dan Sasaran Strategis disebabkan meningkatnya kualitas SDM dan aparatur yang Profesional yang didukung program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Litbang dan Diklat Daerah Kota Samarinda.

Faktor-faktor yang mendukung keberhasilan ini adalah:

- a) Program Badan Litbang dan Diklat Daerah Kota Samarinda sebagai Lembaga Penyelenggara Penelitian dan Pengembangan serta Pendidikan dan Pelatihan
- b) Dukungan struktur Organisasi dan personil yang ada memadai.
- c) Adanya tugas pokok dan fungsi yang jelas

- d) Memiliki kewenangan untuk memfasilitasi Kelitbangan dan kediklatan melalui terpadu satu pintu
- e) Adanya kewenangan Pimpinan SKPD dalam pengembangan kapasitas aparatur jajaran Pemerintah Kota Samarinda.
- f) Tersedianya akses penyebarluasan kebijakan seluruh komponen Pemerintah Kota Samarinda.
- g) Kewenangan pembinaan penyelenggaraan litbang dan diklat di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda telah dimiliki.
- h) Memiliki Pengalaman dalam pengelolaan kegiatan kelitbangan dan kegiatan kediklatan.

Sedangkan faktor-faktor yang masih menjadi hambatan dalam pencapaian sasaran Indikator Kinerja maupun sasaran strategis adalah:

- a) Sarana dan prasarana kerja organisasi secara keseluruhan belum memenuhi standar.
- b) Penempatan pejabat structural dan staf belum seluruhnya sesuai dengan kompetensi dan latar belakang pendidikan formal dan diklatnya.
- c) Masih rendahnya belum optimalnya pemahaman pegawai terhadap tugas pokok dan fungsi.

- d) Masih rendahnya motivasi dan inisiatif bawahan dalam memahami Budaya Kerja.
- e) Belum optimalnya koordinasi Badan Litbang dan Diklat Daerah.
- f) Belum maksimalnya tingkat kehadiran pegawai dalam mentaati jam kerja.

Solusi yang diharapkan untuk mengatasi hambatan tersebut diatas:

- a) Anggaran yang mencukupi untuk membiayai kegiatan
- b) Memenuhi standard sarana dan prasarana kerja organisasi secara keseluruhan untuk menunjang kegiatan
- c) Memberikan kesempatan terhadap tenaga teknis untuk mengikuti bimtek/diklat sesuai dengan kompetensi dan latar belakang pendidikan formal
- d) Melakukan rapat kerja secara berkala terkait pentingnya pemahaman akan tugas pokok dan fungsi
- e) Melakukan pembinaan terhadap seluruh pegawai untuk memaksimalkan tingkat kehadiran dalam mentaati jam kerja