

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perencanaan sumber daya manusia adalah proses yang sistematis dan strategis untuk memprediksi kondisi jumlah SDM, jenis kualifikasi, keahlian dan kompetensi yang diinginkan di masa depan melalui analisis jabatan dan perhitungan beban kerja serta analisis faktor-faktor yang berpengaruh pada instansi dengan tujuan menjamin tersedianya SDM dalam jumlah, kualifikasi, komposisi, dan kompetensi sesuai kebutuhan instansi.

Dalam konteks kepegawaian di Indonesia, perencanaan SDM Pegawai Negeri Sipil diatur dalam beberapa peraturan, salah satunya adalah Peraturan Pemerintah nomor 54 tahun 2003 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil. Dikeluarkannya peraturan ini adalah untuk keperluan perencanaan kepegawaian secara nasional serta memenuhi jumlah dan mutu Pegawai Negeri Sipil pada satuan organisasi negara. Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur sesuai Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 disusun secara sistematis yang meliputi Urusan, Bidang Urusan, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan. Diharapkan dengan Pemberlakuan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 ini dapat menjadi “*single codebase*” yang digunakan dalam penyusunan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan kinerja dan keuangan dan akan menjadi tata kelola pemerintah daerah transparan, partisipatif, responsif, efisien, dan akuntabel dalam penyelenggaraan pemerintah sesuai prinsip-prinsip good governance.

Dalam memenuhi SDM, suatu Biro harus membuat perencanaan dan

melakukan berbagai pertimbangan yang matang sehingga diperoleh sumber daya manusia yang dapat diandalkan untuk mencapai tujuan bagi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, yang merupakan salah satu Biro yang memerlukan sumber daya manusia untuk mengelola segala aktivitas kerja sehingga tujuan Biro Pengadaan Barang dan Jasa dapat dicapai.

Merencanakan kebutuhan tenaga kerja dalam hal ini bukan hanya yang berkaitan dengan kuantitas, akan tetapi juga kualitas dari sumber daya manusia yang dibutuhkan. Sehingga dalam hal ini seharusnya perencanaan sumber daya manusia memainkan peranan yang penting sebab pengadaan tenaga kerja yang tidak didasari dengan perencanaan yang tepat, akan selalu menimbulkan masalah. Hal ini dapat menyebabkan pekerjaan menjadi lebih lama bahkan menjadi terlambat, keterlambatan akibat kurangnya jumlah pegawai yang tidak sesuai dengan beban kerja.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa ini memiliki visi yaitu Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat Kalimantan Barat Melalui Percepatan Pembangunan Infrastruktur dan Perbaikan Tata Kelola Pemerintah. Layanan di Biro Pengadaan Barang dan Jasa ditujukan untuk masyarakat unjuk andil dalam berpartisipasi dalam menyampaikan sebuah aspirasinya. Kemudian, dalam Biro Pengadaan Barang dan Jasa ini tentu didalamnya terdapat Peta Jabatan Pengadaan Barang dan Jasa, berikut penjelasannya:

Gambar 1.1 menunjukkan bahwa didalam peta jabatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa jelas memiliki kekurangan SDM di bagian bidangnya masing-masing. Dalam Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa terdapat 3 sub bagian yang mana di dalam masing-masing sub bagian tersebut jumlah SDM masih kurang, sedangkan Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik memiliki 3 sub bagian juga yang dimana masing-masing bagian itu masih kekurangan SDM, Dan terakhir pada Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa memiliki 3 sub bagian yang dimana bagian salah satu sub yaitu Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa yang akan peneliti teliti lebih dalam lagi mengenai permasalahan yang ada di dalam Bagian tersebut mengenai Ketidaksihinggaan nama jabatan dengan tupoksi yang dikerjakan sehari-hari, dan Kurangnya SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. Kebutuhan SDM keseluruhan pada bagian dalam Biro Pengadaan Barang dan Jasa ada 120 pegawai yang seharusnya ada didalam Biro tersebut, tapi keadaan pegawai yang ada sekarang hanya ada 63 pegawai. Sedangkan pada Sub Bagian yang akan peneliti teliti memiliki kekurangan SDM berjumlah 8 orang pegawai namun pegawai yang ada sekarang berjumlah 7 orang pegawai saja. Untuk beban tugas pegawai selama mengerjakan semua uraian tugas tidak cukup untuk dikerjakan oleh 8 orang pegawai saja, namun harus dikerjakan sesuai dengan kebutuhan pegawai yaitu 15 orang pegawai.

Pada setiap organisasi secara struktural maupun fungsional sudah jelas pembagian tugas pokok dan fungsinya masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan maupun ketentuan yang berlaku, dalam menjalankan roda

organisasi maupun pembagian tugas supaya pekerjaan atau pelaksanaan tugas dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Tabel 1. 1

Data Pegawai menurut Analisis Beban Kerja (ABK) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2022

NAMA SATUAN ORGANISASI/JABATAN	STANDAR KEBUTUHAN SDM APARATUR (ABK)	ASN TAHUN 2022 (MARET 2022)
1	2	3
Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa	1	1
A. Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa	1	1
a. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	0	0
1) Pelaksana		
a. Perancang Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa	3	2
2) Fungsional Tertentu		
a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli	1	1
b. Kepala Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	0	0
1) Fungsional		
a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli	47	19
2) Fungsional Umum / Pelaksana		
a. Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa	13	10
c. Kepala Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	0	0
1) Pelaksana		
a. Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	2	0
b. Pengelola Pemantauan	2	1
c. Pengelola Keuangan	1	1
2) Fungsional Tertentu		
a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli	1	1
B. Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1	1
a. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	0	0
1) Fungsional		
a. Pranata Komputer Muda	1	1
b. Pranata Komputer Pertama	1	1
c. Pranata Komputer Terampil	1	1
d. Pranata Komputer Pemula	3	0

2) Pelaksana		
a. Analis Sistem Informasi dan Jaringan	1	0
b. Kepala Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi	0	0
1) Fungsional		
a. Pranata Komputer Madya	1	0
b. Pranata Komputer Muda	1	1
c. Pranata Komputer Pertama	1	0
d. Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan	1	1
2) Pelaksana		
a. Analis Sistem Informasi dan Jaringan	2	1
c. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	0	0
1) Fungsional		
a. Pranata Komputer Muda	1	1
b. Pranata Komputer Pertama	1	0
c. Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan	2	0
2) Pelaksana		
a. Pengelola Keuangan	1	1
Penyusun Bahan Informasi dan		
b. Publikasi	2	2
C. Kepala Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa	1	1
a. Kepala Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	1	1
1) Fungsional Tertentu		
a. Analis Kepegawaian Pertama	1	0
b. Analis Kepegawaian Muda	1	0
c. Arsiparis Mahir	1	0
d. Analis Jabatan	1	2
e. Analis Layanan Umum	1	0
f. Analis SDM Aparatur	1	0
2) Pelaksana		
a. Bendahara	1	1
b. Pengelola Keuangan	2	2
Penyusun Program, Anggaran dan		
c. Pelaporan	3	3
d. Pengelola Surat	1	0
b. Kepala Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	0	0
1) Pelaksana		
a. Penyusun Bahan Proses Pengembangan Kelembagaan dan Ketenagaan	1	1
b. Analis Kelembagaan	2	1
2) Fungsional Tertentu		
a. Analis Kebijakan Ahli Muda	1	1
c. Kepala Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi, Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	0	0
1) Pelaksana		
a. Pengelola Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis	1	0
b. Analis Permasalahan Hukum	1	1

c. Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	1	0
2) Fungsional Tertentu		
a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli	1	1
TOTAL	120	62

Sumber: Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Tahun: 2022

Tabel 1.2 merupakan tabel Analisis Beban Kerja (ABK) merupakan menetapkan jumlah jam kerja pegawai yang digunakan atau dibutuhkan untuk merampungkan suatu pekerjaan dalam waktu tertentu dengan kata lain analisis beban kerja bertujuan untuk menentukan berapa jumlah personalia dan berapa jumlah tanggung jawab atau beban kerja yang tepat dilimpahkan kepada pegawai. Analisis Beban Kerja merupakan perhitungan untuk jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu yang belum ditetapkan standar kebutuhannya oleh instansi Pembina. Setiap uraian tugas, masing-masing mempunyai point nya untuk masing-masing jabatan. Dari seluruh uraian tugas, di jumlahlah dari waktu penyelesaian dibagi dengan waktu efektif sehingga dapat hasil dari kebutuhan pegawai tersebut. Jumlah kebutuhan pegawai nya untuk 1 jabatan. Berdasarkan data diatas dapat disimpulkan bahwa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat kekurangan Sumber Daya Manusia yang seharusnya dibutuhkan 120 (seratus dua puluh) orang namun hanya tersedia 62 (enam puluh dua) orang.

Penelitian ini menjadi penting untuk dilakukan karena mengkaji proses perencanaan dalam pemenuhan SDM pada Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat. Permasalahan yang dihadapi adalah ketidaksesuaian nama jabatan dengan tupoksi yang dikerjakan sehari-hari, dan

Kurangnya SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

Dari permasalahan yang ada diatas, peneliti tertarik dan sudah jelas bahwa didalam peta jabatan tersebut kekurangan SDM, peneliti menemukan ada beberapafenomena yang dapat peneliti diuraikan dibawah ini.

Pertama, Ketidaksesuaian nama jabatan dengan tupoksi yang dikerjakan sehari-hari. Mengenai permasalahan dalam ketidaksesuaian nama jabatan dapat dilihat beberapa aspek dalam melaksanakan tugas. Permasalahan ini masih belum maksimal, hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggungjawab pegawai terhadap tugas yang telah diberikan. Sehingga mengakibatkan pegawai yang lain ikut mengerjakan tugas yang tidak sesuai dengan tupoksi nya. Sehingga beban pekerjaan yang dikerjakan dalam Biro Pengadaan Barang dan Jasa belum maksimal. Mengenai jabatan lain yang ikut membantu mengerjakan tugas yang tidak sesuai dengan tupoksinya dapat dikatakan masalah, karena permasalahannya yang ditupoksi 1 membantu mengerjakan, secara didalam SDM nya kurang berkompeten di posisi yang dibantu.

Fenomena kedua, yaitu Kurangnya SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. Yang dimana permasalahannya hampir sama-sama saling berkaitan dengan beban pekerjaan yang di kerjakan. Hanya saja pada kekurangan SDM terletak pada kuota pegawai yang dibutuhkan pada biro Pengadaan Barang dan jasa belum terpenuhi.

Hal itulah yang membuat pegawai yang tidak sesuai dengan bidangnya, membantu tugas pada bagian lain yang ada pada biro tersebut.

Dari permasalahan diatas, maka perlu adanya proses perencanaan

pemenuhan SDM agar lebih tertata dan efektif seperti 1) *Gathering, Analyzing, and Forecasting Supply and Demand Data*, 2) *Establihing Human Resource Objectives and Policies*, 3) *Human Resource Programming*, 4) *Human Resource-Planning-Control and Evaluation*.

Hal tersebut yang menarik perhatian penulis untuk membahas Proses Perencanaan Pemenuhan SDM Pada Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

1.2 Identifikasi Masalah Penelitian

Berdasarkan latar belakang diatas dapat disimpulkan identifikasi masalahnya sebagai berikut:

1. Ketidaksesuaian nama jabatan dengan tugas pokok dan fungsi yang dikerjakan sehari-hari.
2. Kurangnya SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

1.3 Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah dan fenomena-fenomena yang telah dijelaskan diatas, maka yang akan menjadi fokus penelitian adalah Proses Perencanaan Pemenuhan SDM Pada Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

1.4 Rumusan Masalah

Merujuk pada identifikasi masalah dan pertimbangan-pertimbangan diatas maka rumusan masalah yang penulis tekankan adalah “Bagaimana Proses Perencanaan Pemenuhan SDM Pada Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa?”

1.5 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis tentang, yaitu:

- a. Ingin mendeskripsikan mengenai *Gathering, Analyzing, and Forecasting Supply and Demand Data.*
- b. Ingin mendeskripsikan mengenai *Establihing Human Resource Objectives and Policies.*
- c. Ingin mendeskripsikan mengenai *Human Resource Programming.*
- d. Ingin mendeskripsikan mengenai *Human Resource-Planning- Control and Evaluation.*

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun hasil penelitian ini:

1. Secara teoritis
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pihak prodi Ilmu Administrasi Publik Kajian Manajemen Publik mengenai Perencanaan Pemenuhan SDM pada Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

b. Hasil penelitian ini diharapkan bisa digunakan sebagai referensi bagi penelitian-penelitian yang akan datang dalam konteks permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan pemenuhan SDM Pada Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

2. Secara praktis

a. Penelitian ini bisa digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi peneliti dalam menyusun karya ilmiah dan menambah wawasan bagi peneliti tentang perencanaan pemenuhan SDM Pada Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

b. Penelitian ini bisa digunakan oleh pegawai Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagai bahan pertimbangan ketika melakukan perencanaan pemenuhan SDM Pada Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.