

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah salah satu faktor penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari suatu organisasi, instansi pemerintah atau di perusahaan. SDM merupakan kunci yang menentukan perkembangan organisasi, instansi pemerintahan atau perusahaan. Menurut Marwansyah (2012:25), pada hakikatnya SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir, dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Sumber Daya Manusia menjadi isu yang sejak dulu menjadi salah satu titik perhatian bagi setiap perusahaan atau instansi pemerintah. Tidak peduli masih berskala kecil maupun besar, semua sangat menaruh perhatian akan hal itu.

Menurut Pahlevi (2019:10), pegawai adalah sumber daya manusia yang bekerja pada sebuah instansi pemerintahan atau swasta dan memperoleh imbalan kerja yang sesuai untuk menjalankan suatu pekerjaan oleh pemberi kerja. Tenaga kerja atau pegawai merupakan sumber daya manusia yang paling penting dalam sebuah perusahaan atau instansi pemerintah, tanpa adanya tenaga kerja atau pegawai yang berkualitas maka tidak akan tercapai tujuan yang telah ditentukan. Pandangan umum yang berlaku di masyarakat Indonesia untuk profesi yang paling menjanjikan hingga saat ini adalah sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Menurut Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 1 ayat 1 yang berbunyi “Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah” dan ayat 2 yang berbunyi “Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai

tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang – undangan.

No	Provinsi	Tahun			
		2013	2014	2015	2016
1	Jumlah PNS Pusat	891.804	909.426	944.893	918.444
2	Jumlah PNS Provinsi	295.621	297.774	312.093	301.781
3	Jumlah PNS Kab/Kota	3.175.380	3.248.103	3.301.439	3.154.124
Jumlah		4.362.805	4.455.303	4.558.425	4.374.349

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Jenis Kepegawaian (orang)

Sumber: Badan Kepegawaian Negara (BKN) Bulan Desember 2017

Pada umumnya sumber daya manusia yang memiliki profesi sebagai pegawai didominasi oleh pegawai yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS). Berdasarkan penjelasan diatas, sesuai dengan data yang diterbitkan oleh Badan Kepegawaian Negara dalam bentuk Statistik ASN, terdapat penjelasan tentang pertumbuhan jumlah PNS. Pada tahun 2013 jumlah PNS mencapai 4.362.805 orang, hal tersebut terjadi karena banyaknya PNS yang sudah pensiun, dan kemudian dilanjutkan pada tahun 2014 dengan jumlah PNS 4.455.303 orang yang mengalami kenaikan dan terus mengalami kenaikan di tahun 2015 dengan jumlah PNS mencapai 4.558.425 orang dan pada tahun 2016 mengalami penurunan kembali jumlah PNS yaitu mencapai 4.374.349 orang. Hal ini dikarenakan banyaknya jumlah PNS yang pensiun dan pemberhentian sementara penerimaan PNS.

Berdasarkan jumlah data PNS diatas, berbagai cara pengembangan kinerja PNS sebagai SDM dapat diterapkan dengan cara mewajibkan bagi seluruh instansi pemerintahan untuk memberikan tugas yang sesuai dengan pengetahuan dan kemampuan dari masing – masing pegawainya dengan tetap berada pada peraturan yang sudah ada dan menjunjung tinggi nilai Pancasila. Hal tersebut sesuai dengan

Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2007 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang berisi mengenai penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, perkembangan karir, pola karir, promosi jabatan, mutasi jabatan, penilaian kerja, gaji dan tunjangan, penghargaan, kedisiplinan, pemberhentian, jaminan pensiun dan hari tua, serta perlindungan kerja. Maka PNS berhak mendapatkan kewajiban dan hak yang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah dan telah disepakati dalam perjanjian pada saat pengangkatan dan pelatihan PNS sebelum menjalankan tugas Negara yang sesuai dengan keahlian di bidangnya.

Pada setiap instansi pemerintahan dan perusahaan memiliki pembagian tugas kerja yang berbeda sesuai dengan struktur dari organisasinya. Menurut Rynaldi (2012:05), struktur organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antara masing – masing bagian serta posisi yang ada pada suatu perusahaan atau instansi pemerintah dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan bersama. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas bahwa pemisahan kegiatan pekerjaan antara bidang yang satu dengan bidang yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harusnya menjelaskan adanya hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa.

Oleh karena itu, pembagian tugas kerja penting dalam suatu instansi pemerintah atau perusahaan, karena di dalam divisi maupun bidang semua pegawai mempunyai peran dan tanggung jawabnya masing – masing. Dengan adanya pembagian tugas kerja, maka segala upaya aktivitas yang ada di dalam suatu perusahaan atau instansi pemerintah dibagi secara merata terhadap setiap pegawainya sesuai dengan kemampuan dan keahliannya masing – masing. Dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaannya perlu ditemukan atau ditetapkan tugas-tugas yang berhubungan secara signifikan dengan tujuan organisasi atau perusahaan. Selanjutnya agar tugas yang signifikan itu dapat dilaksanakan diperlukan pengaturan kekuasaan atau wewenang dalam mengambil keputusan dan memerintahkan pelaksanaannya.

Berdasarkan uraian diatas dan dalam memperbaiki instansi pemerintahan serta untuk meningkatkan kinerja para Pegawai Negeri Sipil yang efektif, efisien, dan professional, maka dapat diterapkan pada Pegawai Negeri Sipil di divisi Kepegawaian dan Hukum Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur. Karena pada divisi tersebut memiliki latar belakang yang berbeda – beda, seperti keluarga, agama, pendidikan, social, tugas yang diberikan, serta pengetahuan teknologi. Pada penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh Hadi Prayitno (2009) Pengaruh pembagian Kerja terhadap Efektifitas Kerja Karyawan pada PT BNI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Syariah. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui pengaruh kinerja terhadap efektifitas kerja pegawainya di PT BNI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Syariah. Yang menjadi pembeda yaitu tempat penelitian, isi pembahasan tugas dan tata bahasa yang digunakan. Hasil dari penelitian ini berisikan tentang pengaruh pembagian tugas kerja terhadap efektifitas kinerja pegawai di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur pada divisi Kepegawaian dan Hukum.

Pada instansi Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur ini dalam membagikan tugas kerja, Kasubag setiap divisi atau bagian membagikan setiap uraian – uraian pekerjaannya kepada setiap pegawainya. Jadi pada setiap orang pegawai yang berada di divisi Kepegawaian dan Hukum mendapatkan uraian – uraian pekerjaannya yang telah dibagikan oleh Kasubag. Dalam pembagian tugas kerja Kasubag membagikannya secara manual berdasarkan bidangnya dan keahliannya yang dimiliki oleh setiap pegawainya, agar dalam melaksanakan tugas kerja pegawai dapat menyelesaikan pekerjaannya. Oleh karena itu dengan adanya pembagian tugas kerja pegawai dapat mudah dan cepat dalam mengerjakan pekerjaannya sehingga produktif dalam bekerja dan dapat mencapai tujuan bersama.

Dengan demikian berdasarkan adanya latar belakang tersebut, maka dapat dikemukakan dengan judul Tugas Akhir yaitu “Pembagian Tugas Kerja Pegawai Pada Divisi Kepegawaian dan Hukum Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas maka permasalahan yang dapat diidentifikasi adalah “Bagaimana pembagian tugas kerja terhadap pegawai pada divisi kepegawaian dan hukum Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur ?”

## **1.3 Tujuan Penulisan Tugas Akhir**

Adapun tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah untuk mendapatkan pengetahuan tentang pembagian tugas kerja pegawai pada divisi kepegawaian dan hukum Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur.

## **1.4 Manfaat Penulisan Tugas Akhir**

### **1. Bagi Mahasiswa**

Bagi mahasiswa agar ketika lulus dari perkuliahan sudah dapat mengetahui pembagian tugas kerja pada suatu instansi pemerintah atau di sebuah perusahaan.

### **2. Bagi Program Studi**

Dapat menjadi masukan tentang kesesuaian kurikulum dengan kebutuhan mahasiswa dalam menulis karya ilmiah.

### **3. Bagi Almamater**

Dapat menjadi pengetahuan dan pembelajaran bagi mahasiswa ketika memasuki dunia kerja.

### **1. Bagi Pihak Lain**

Dapat menjadi bahan masukan untuk pengamatan yang sejenis di masa yang akan datang.

## **1.5 Metode Pengumpulan Data**

Sesuai dengan permasalahan yang diambil mengenai pembagian tugas kerja pegawai pada divisi kepegawaian dan hukum maka pengamatan dilakukan di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur selama kurun waktu 1 bulan.

Alasan melakukan pengamatan tersebut karena penulisan tugas akhir ini telah mendapatkan izin dari pihak kepegawaian untuk mengambil data yang akan diteliti.

Dalam menyelesaikan penulisan Tugas Akhir penulis menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif yang menggambarkan objek penelitian berdasarkan dengan fakta-fakta yang ada dan data yang didapatkan sesuai dengan keadaan. Dengan metode ini penulis juga dapat mengetahui proses memperoleh data yang sebenarnya. Beberapa Teknik yang digunakan dalam pengambilan data untuk penyusunan Tugas Akhir ini yaitu:

1. Wawancara

Dalam metode wawancara ini dilakukan oleh dua pihak yaitu *Interviewer* (pewawancara) dan *Interviewee* (yang diwawancarai). Metode wawancara ini, pengamat ingin memperoleh data atau keterangan untuk mendapatkan informasi yang lebih lengkap. Pengamat melakukan wawancara berdasarkan topik yang ingin diteliti mengenai Pembagian Tugas Kerja Pegawai Pada Divisi Kepegawaian dan Hukum Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur.

2. Observasi/Pengamatan

Metode Observasi ini dilakukan peneliti selama magang dengan cara pengamatan di bagian Kepegawaian. Observasi ini dilakukan agar data yang diperoleh akurat karena peneliti dapat menyaksikan, memahami, serta memperhatikan lebih dekat.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan pelengkap dari metode wawancara dan observasi. Hasil pengumpulan data dengan metode observasi dan wawancara akan lebih dipercaya jika disertakan dokumen yang menunjang berupa transkrip hasil wawancara.

#### 4. Metode Kepustakaan

Metode Kepustakaan dilakukan dengan cara teknik pengumpulan data menelaah terhadap literatur, buku - buku, catatan, serta peraturan-peraturan Gubernur yang berhubungan dengan topik penelitian.

### 1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika dalam penulisan ini dapat menjelaskan gambaran umum dan memudahkan agar pembahasan dapat dipahami secara sistematis. Berikut sistematika penulisan yang telah disusun:

#### 1. BAB 1 PENDAHULUAN

Berisi tentang Pembagian Tugas Kerja Pegawai Pada Divisi Kepegawaian dan Hukum Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur yang dijelaskan pada bagian latar belakang. Pada sistematika bab ini berisi tentang Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Metode Penelitian dan Sistematika Penelitian.

#### 2. BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini berisi tinjauan pustaka yang mendasari teori-teori terkait dengan subjek dan permasalahan yang dihadapi pada saat penyusunan Tugas Akhir.

#### 3. BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi tentang gambaran umum unit kerja, deskripsi dari pembahasan pemaparan data-data yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan metode kepustakaan serta hasil dari pembahasan.

#### 4. BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN

Berisi kesimpulan dan saran dari hasil pengamatan dan pembahasan yang telah di paparkan diatas.