

**ANALISIS PENEMPATAN PEGAWAI PADA DINAS SOSIAL
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA
BERENCANA KABUPATEN REMBANG**

SKRIPSI

**Untuk memenuhi Sebagian Persyaratan
Mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen**



Disusun Oleh :

Nama : Anna Kournikova

NIM : 30401900045

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

2023

HALAMAN PERSETUJUAN

SKRIPSI

**ANALISIS PENEMPATAN PEGAWAI PADA DINAS SOSIAL
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN REMBANG**

Disusun Oleh :

**Anna Kournikova
NIM. 30401900045**

Telah di periksa dan disetujui oleh pembimbing selanjutnya
dapat diajukan dihadapan siding panitia ujian Skripsi
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 24 Februari 2023

Dosen Pembimbing Lapangan,



Nurhidayati, S.E., M.Si., Ph.D
NIK. 210499043

Dosen Supervisor



Budi Setiasih, SP, MM
NIP.196511151989112001

HALAMAN PENGESAHAN

SKRIPSI

ANALISIS PENEMPATAN PEGAWAI PADA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN REMBANG

Disusun Oleh :

Anna Kournikova

NIM : 30401900045

Telah dipertahankan didepan penguji

Pada tanggal Pada tanggal 3 Februari 2023

Susunan Dewan Penguji

DOSEN PEMBIMBING



Nurhidayati, S.E., M.Si., Ph.D

DOSEN PENGUJI I



Dr. Moch Zulfa ,MM

DOSEN PENGUJI II



Drs. Agus Wachjutomo, M.Si

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar
Sarjana Manajemen

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. Lutfi Nurcholis, ST, SE, MM

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Nama : Anna Kournikova
NIM : 30401900045
Prodi : S1 Manajemen
Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia

Menyatakan bahwa Skripsi berjudul "ANALISIS PENEMPATAN PEGAWAI PADA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN REMBANG" merupakan hasil karya sendiri, bukan salinan atau duplikasi dari hasil karya orang lain. Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini tidak terdapat Sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan menyalin atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat yang menunjukkan gagasan atau pendapat, yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri tanpa pengakuan dari penulis aslinya. Gagasan dari penulis lain yang tercantum dalam laporan ini telah dikutip sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku.

Apabila saya melakukan tindakan pelanggaran tersebut dalam karya saya, maka saya siap bertanggungjawab dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Semarang, 20 Februari 2023

Yang menyatakan,

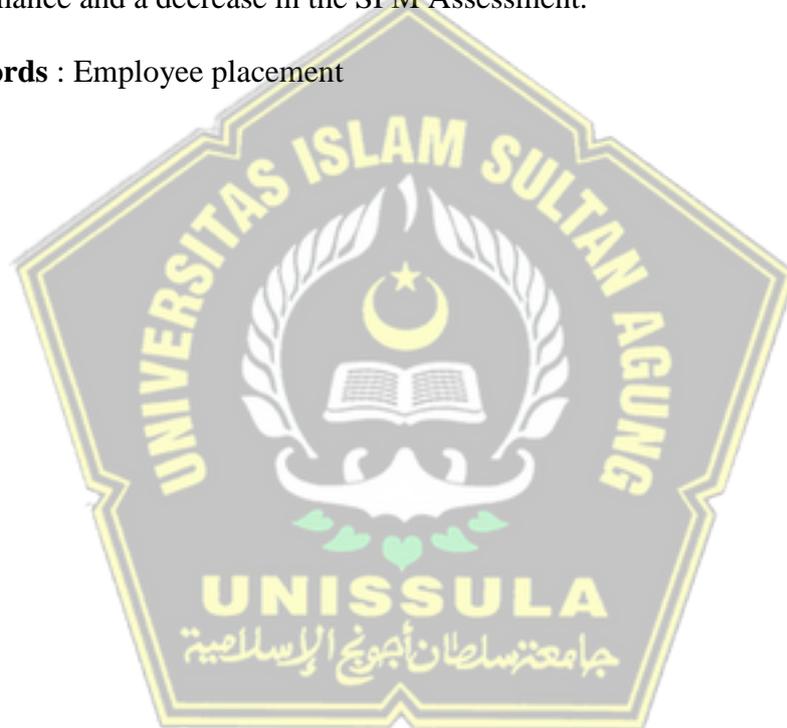


Anna Kournikova

ABSTRACT

This MB-KM internship aims to gain direct experience regarding the placement of employees at the Rembang Regency DINSOSPPKB office related to employee placement and others. As well as getting a solution based on the theory of the problem at hand. This research is a type of descriptive research, namely research that describes phenomena in the field. In collecting data, the authors use: interviews and observations. The location of the research was carried out at the DINSOSPPKB office of Rembang Regency, and those used as informants in the research were office employees. The results of the study found indications of problems that arose at the Rembang Regency DINSOSPPKB office, namely a mismatch of positions with an educational background causing less than optimal performance and a decrease in the SPM Assessment.

Keywords : Employee placement



ABSTRAK

Magang MB-KM ini bertujuan untuk mendapatkan pengalaman secara langsung mengenai penempatan pegawai dikantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang terkait dengan penempatan pegawai dan lain- lain . Serta mendapatkan solusi berdasarkan teori dari permasalahan yang dihadapi. Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif, yaitu penelitian yang menggambarkan fenomena di lapangan. Dalam pengumpulan data, penulis menggunakan: wawancara dan observasi. Lokasi penelitian dilaksanakan di kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang , dan yang digunakan sebagai informan dalam penelitian yaitu pegawai kantor. Hasil dari penelitian menemukan indikasi masalah yang muncul pada kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang yaitu ketidaksesuaian jabatan dengan latar belakang pendidikan menyebabkan kinerja kurang optimal dan Penilaian SPM menurun.

Kata kunci : Penempatan Pegawai



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayat-nya sehingga penulis bisa menyelesaikan penyusunan Skripsi dengan judul **“ANALISIS PENEMPATAN PEGAWAI PADA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN REMBANG”** ini dengan lancar.

Penulis menyadari hal ini tentunya tidak terlepas dari Bimbingan serta Dorongan dari berbagai pihak . Tanpa bantuan mereka , mustahil laporan ini dapat terselesaikan. Maka dalam kesempatan ini , penulis mengucapkan Terimakasih kepada :

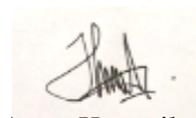
1. Ibu Nurhidayati ,S.E.,M.Si.,Ph.D selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu ,tenaga dan pikirannya untuk memberikan arahan sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan lancar.
2. Prof. Dr. Heru Sulistyono, S.E., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
3. Dr. Lutfi Nurcholis S.T., SE., MM, selaku Ketua Kepala Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
4. Budi Setiasih,SP,MM selaku Dosen Supervisor yang sudah menerima penulis Magang Di DINSOSPPKB Rembang serta Memberi arahan dan memberikan ilmu yang sangat berguna selama kegiatan Magang di DINSOSPPKB Rembang.
5. Seluruh Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi yang sudah mendidik serta memberikan ilmu yang bermanfaat selama proses perkuliahan.

6. Segenap pegawai DINSOSPPKB Rembang yang sudah memberikan kesempatan praktik kerja lapangan dengan baik.
7. Terspesial ,saya ucapkan terimakasih kepada bapak Dwi Priyono dan Ibu Juwari selaku orang tua penulis,yang telah membesarkan serta memberikan pendidikan moral dan material , memberikan semangat dan selalu mendokan penulis .
8. Ahmad Rico Sanderson yang mensuport saya penuh dalam kesehari -harian dan segenap keluarga yang telah memberikan kasih sayang, semangat,motivasi, bantuan, dan doa kepada saya.
9. Teman sekelas penulis, Manajemen A angkatan 2019 yang saling support dan saling membantu disaat susah maupun senang.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan Skripsi, hal ini disebabkan keterbatasan dan kemampuan penulis,karena kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT. Semoga laporan ini dapat berguna bagi semua pihak yang membaca.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Semarang, 27 Agustus 2022



Anna Kournikova

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	Error! Bookmark not
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	Error! Bookmark not
ABSTRACT.....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan Penulisan Skripsi.....	4
1.3. Sistematika Penulisan Skripsi.....	5
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG.....	8
2.1. Profil Organisasi.....	8
2.1.1. Visi dan Misi Dinas Sosial Dan Perlindungan Anak Kabupaten Rembang.....	8
2.1.2. Kedudukan dan Susunan Organisasi DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.....	9
2.2. Penjelasan Kegiatan Magang.....	18
2.3. Aktiviatas Magang.....	20
BAB III IDENTIFIKASI MASALAH.....	22
3.1. Identifikasi Masalah.....	22
3.2. Fokus permasalahan.....	24

3.2.1. Pendidikan.....	25
3.2.2. Pangalaman.....	25
BAB IV KAJIAN PUSTAKA.....	27
4.1. Penempatan.....	27
4.1.1. Faktor-faktor yang Dipertimbangkan Dalam Penempatan Pegawai.....	27
4.2. Mutasi.....	30
4.3. Job deskripsi.....	30
BAB V METODE PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA.....	32
5.1. Jenis penelitian.....	32
5.2. Lokasi penelitian.....	32
5.3. Metode Pengumpulan Data.....	32
5.3.1. Data Primer.....	33
5.3.1.1. Wawancara.....	33
5.3.1.2. Observasi.....	33
5.3.2. Data Sekunder.....	34
5.4. Alat Analisis data.....	34
BAB VI ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	36
6.1. Analisis Masalah.....	36
6.1.2. Pendidikan.....	38
6.1.2. Pengalaman.....	46
6.2. Pembahasan.....	52
6.2.1. Pendidikan.....	52
6.2.2. Pengalaman.....	54
BAB VII KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	56
7.1. Kesimpulan.....	56
7.1.1. Pendidikan.....	56
7.1.2. Pengalaman.....	56

7.2. Rekomendasi	57
BAB VIII REFLEKSI DIRI	59
8.1. Penjabaran Perkuliahan	59
8.2. Manfaat Magang Bagi Soft-Skill Penulis	59
8.3. Manfaat Magang Terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif	60
8.4. Identifikasi kunci sukses dalam bekerja	60
8.5. Penjabaran Mengenai Rencana Perbaikan/Pengembangan Diri, Karir, dan Pendidikan Selanjutnya	61
DAFTAR PUSTAKA	62
LAMPIRAN	64



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Kualifikasi latar belakang Pendidikan DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.....	23
Tabel 6.1. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi Analis Perencanaan Evaluasi dan pelaporan.....	40
Tabel 6.2. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi Analis Kebijakan Subkoordinator Rehabsos.....	41
Tabel 6.3. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi Kabid Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak	42
Tabel 6.4. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi	44
Tabel 6.5. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi Kasubbag Umum dan Kepegawaian	47
Tabel 6.6. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.....	49
Tabel 6.7. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi Analis Kebijakan Subkoordinator Pemberdayaan Perempuan	50



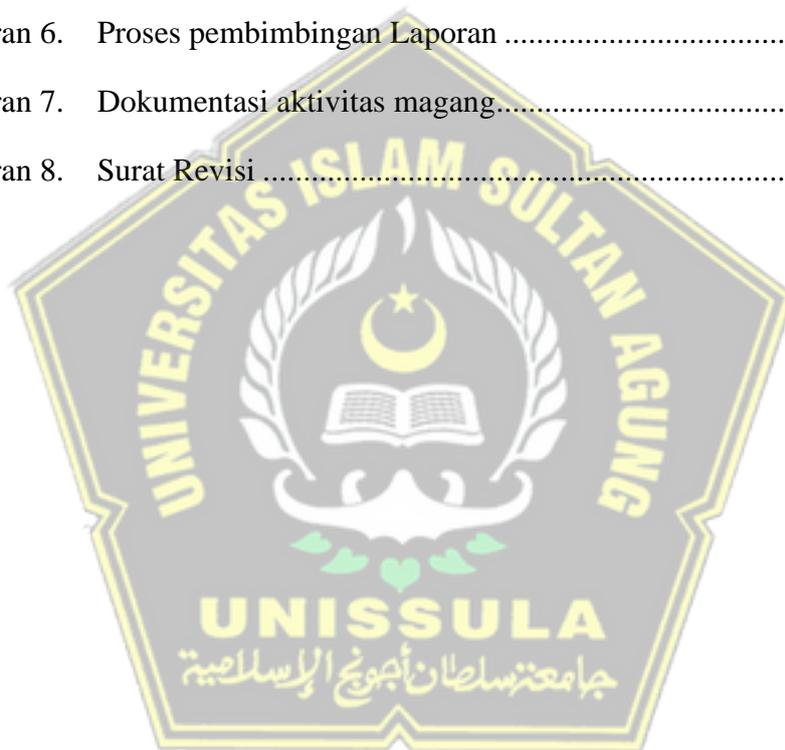
DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi DINSOSPPKB Rembang	12
Gambar 6.1. <i>Flowchart</i> penempatan pegawai	38



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara	64
Lampiran 2. Permohonan magang MBKM.....	66
Lampiran 3. Pemberian izin magang	67
Lampiran 4. Daftar hadir peserta magang.....	68
Lampiran 5. Catatan harian logbook.....	78
Lampiran 6. Proses pembimbingan Laporan	90
Lampiran 7. Dokumentasi aktivitas magang.....	92
Lampiran 8. Surat Revisi	95



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kampus Merdeka merupakan salah satu prakarsa Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nadiem Makarim. Tujuannya adalah untuk memungkinkan siswa untuk unggul dalam sains dan bersaing di dunia kerja. Kebijakan Belajar Mandiri Kampus (MBKM) bertujuan untuk menciptakan budaya belajar baru dengan membuat pembelajaran universitas lebih otonom dan fleksibel untuk universitas nasional dan swasta. Menurut alinea 5 Permendikbut No.3 Tahun 2020, kegiatan pembelajaran MB-KM meliputi pendidikan, umpan balik dan pelatihan, seminar, magang, penelitian, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, kewirausahaan dan pengabdian kepada masyarakat. Diantara berbagai program MB-KM tersebut, penulis lebih memilih untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di luar kampus melalui Program Magang MB-KM 6 bulan/1 semester.

Program Magang MB-KM ini memberikan peluang untuk dapat menggali potensi diri lebih dalam, serta mengembangkan potensi tersebut melalui kerja praktek lapangan / magang yang penerapannya bertujuan untuk belajar langsung ke dunia kerja guna menyiapkan diri menuju dunia kerja yang nyata. selama magang mahasiswa akan mendapatkan banefit berupa hard skills (pengetahuan, masalah, masalah, analisis), analisis, dan perangkat lunak, bantuan, dukungan, dan lainnya). dan soft skills (etika profesi / kerja,komunikasi , kerja sama, dsb.).Kesusksesan dari penerapan program ini tampak nyata dari proses pembelajaran yang lebih fleksibel. Selama ini mahasiswa hanya belajar materi dikampus sehingga ketika masuk dunia kerja Mahasiswa kurang beradaptasi

,sementara magang dalam jangka pendek (kurang dari satu semester) dinilai kurang efektif bagi perusahaan maupun bagi mahasiswa. Dari keterangan diatas penulis memilih Program Magang MBKM untuk meningkatkan hard skill dan soft skill serta mengembangkan kekuatan penulis. Dalam program MBKM, penulis memilih Magang di satu fasilitas pemerintah, yang merupakan anak dari (dorongan dan regenerasi perempuan).

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan lembaga daerah lainnya di Rembang di bidang sosial seperti pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang dikelola oleh pimpinan pusat dan daerah. DINSOSPPKB memiliki tugas yang paling berat untuk memastikan berbagai masalah sosial untuk berbagai kelompok dan kelompok lain, termasuk anak-anak, perempuan, orang tua dan masalah sosial.

Dalam sebuah organisasi, pengembangan bakat adalah prioritas utama yang perlu ditangani oleh para pemimpin. Ini karena kesejahteraan karyawan individu atau kepribadian karyawan memainkan peran utama dalam pencapaian tujuan. Oleh karena itu, pegawai harus memiliki pengetahuan (knowledge), keterampilan (knowledge), kemampuan (ability), komitmen kerja, dan keterampilan interpersonal yang baik. Secara global, isu PNS dalam birokrasi pemerintahan berkaitan dengan sumber daya manusia. Departemen sumber daya manusia adalah pejabat yang ditempatkan di dalam birokrasi dan bekerja untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab awal yang diamanatkan. Karena SDM pada dasarnya merupakan sumber daya yang diperlukan bagi suatu organisasi.

Di bawah Undang-Undang Penomoran Pegawai Negeri Sipil. 43/KEP/2001 terkait dengan standar kompetensi pejabat pada jabatan struktural,

disebutkan bahwa perlu adanya standar kompetensi untuk meningkatkan profesionalisme pejabat pada jabatan struktural.

Selanjutnya, Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan tersebut dimuat dalam Bagian 2 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tertanggal 12 Juni 2004 no. Kep/29/M.PAN/6/2004 menjelaskan : Seseorang yang memegang jabatan harus memegang. Persyaratan pekerjaan adalah persyaratan keterampilan kerja yang ditunjukkan oleh pengetahuan khusus atau keterampilan kerja, yang diidentifikasi sebagai keterampilan kerja, pengetahuan, pelatihan, keterampilan kerja, keterampilan mental dan fisik. Persyaratan ketenagakerjaan juga berubah mencakup persyaratan pendidikan, pendidikan, fisik, dan psikologis yang harus dipenuhi untuk memegang suatu jabatan.

Karyawan berbasis pengetahuan dan berorientasi keterampilan untuk organisasi tim lokal dengan mudah memenuhi permintaan komunitas mereka. Hal ini dikarenakan karyawan memahami dan mengetahui dengan pasti apa peran dan tanggung jawabnya. Melibatkan karyawan sesuai potensi mereka akan mengarah pada pertumbuhan karir di masa depan, yang berarti menggunakan hasil kerja mereka untuk mencapai tingkat pekerjaan yang lebih tinggi.

Pada kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang ada 13 jabatan ,jabatan yang sesuai dengan syarat pendidikan ada 6 dan jabatan yang tidak sesuai ada 7 . Ketidak sesuaian pada jabatan tertentu inilah mengakibatkan kurangnya eektivitas penempatan pegawai sehingga menyebabkan turunnya SPM (Standart Pelayanan Minimum)

Hal ini terlihat pada menurunnya capaian SPM (standart pelayanan minimal) pada Bidang Rehabilitasi sosial

Tabel 1.1.
Capaian SPM bidang sosial dinas sosial, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana kabupaten Rembang.

No	URAIAN	2017		2018		2019		2020		2021	
		T	C	T	C	T	C	T	C	T	C
1	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Luar Panti	100	100	100	100	100	100	100	92	100	75,33
2	Rehabilitasi Sosial Anak Terlantar di Luar Panti	100	100	100	100	100	100	100	81,7	100	0

Sumber: Renja DINSOSPPKB 2021

Menurunnya capaian SPM ini terjadi akibat pegawai yang ditempatkan tidak sesuai dengan kompetensi pada jabatan tersebut, akibatnya pegawai belum menguasai job deskripsi tersebut.

Seseorang Tidak bisa memilih ditempatkan dimana dan terkadang BKD memberikan Pegawai yang ada saja jadi tidak sesuai dengan kualifikasi syarat pendidikan jabatan yang ada pada job deskripsi pegawai yang dibutuhkan.

Namun, Penempatan seorang pegawai yang tidak tepat maka akan menyebabkan penurunan kepuasan kerja (work satisfaction) dari pegawai yang bersangkutan, akibatnya terjadi degradasi produktivitas yang berdampak pada penurunan produktivitas organisasi (Tohardi, 2016).

Berdasarkan pemaparan Latar belakang tersebut, penulis ingin mengidentifikasi Penempatan Pegawai terkait masalah ketidaksesuaian jabatan dengan latar belakang pendidikan pada kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang yang diharapkan mampu meningkatkan Kinerja Pegawai

1.2. Tujuan Penulisan Skripsi

Berdasarkan temuan latar belakang yang dilaporkan, adalah mungkin untuk memeriksa bagaimana ada perbedaan dalam keterampilan kognitif yang

diperlukan untuk menulis makalah, yaitu. Penempatan staf DINSOSPPKB di Provinsi Rembang.

1.3. Sistematika Penulisan Skripsi

1. BAB 1 PENDAHULUAN

a. Latar Belakang dan Tujuan Magang

- 1) Latar Belakang dari topik yang dipilih adalah kurang pemerataan beban kerja di Kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.
- 2) Tujuan penulisan topik yang saya pilih yaitu untuk mengetahui bagaimana ketidaksesuaian latar belakang pendidikan dalam penempatan pegawai DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.

b. Sistematika Business Report magang MB-KM

Terdapat satu sampai lima Bab di dalam Business Report Magang MB-KM ini :

- 1) BAB 1, meliputi Latar Belakang, Tujuan Magang, dan Sistematika Business Cases Report MB-KM.
- 2) BAB 2, meliputi profil organisasi dan aktivitas magang di Kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang
- 3) BAB 3, meliputi identifikasi masalah di tempat magang
- 4) BAB 4, meliputi teori yang digunakan untuk membahas masalah penting yang dipilih meliputi beban kerja.
- 5) BAB 5, Termasuk metode rekomendasi data yang digunakan oleh mobil, yaitu, wawancara.
- 6) BAB 6, meliputi Analisis dan Pembahasan hasil dari wawancara
- 7) BAB 7, meliputi kesimpulan dan rekomendasi
- 8) BAB 8, meliputi refleksi diri

2. **BAB 2 Profil Organisasi dan Aktivitas Magang**

Meliputi profil organisasi dan aktivitas magang di Kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang

3. **BAB 3 Identifikasi Masalah**

Masalah utama yang diangkat yaitu ketidaksesuaian latar belakang pendidikan dalam penempatan pegawai DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.

4. **BAB 4 Kajian Pustaka**

Berbagai teori yang digunakan untuk membahas masalah penting yang dipilih serta materi lain yang berkaitan upaya dalam pemecahan masalah yang dipilih.

5. **BAB 5 Metoda Pengumpulan dan Analisis Data**

a. Jenis Penelitian

Investigasi Digunakan untuk Metode Menggunakan Diskriminasi Analistis Deskrittif Deskripsi Deskriptif Deskriptif Analisis Suatu

b. Lokasi Penellitian

Pencarian Itu Diterbitkan di Kantor Ketenagakerjaan Sosial Kantor Wanita Dalam Perlindungan Anak.

c. Jenis Data Dan Sumber Data

Data Primer Yangul Dari Dari Wawancara Data Perabotan Buku, Majalah, Contoh, Publikasi, Dan Referenci Lainnya Subjek Penelitian INI.

d. Teknik Pengumpulan Data

Daman Menggunakan Wawancara Teknis

6. **BAB VI: ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisi tentang uraian topik permasalahan yang terkait dengan latar belakang, substansinya, dan dampak yang ditimbulkan.

7. BAB VII: KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Bab ketujuh berisi tentang kesimpulan dan rekomendasi yang terkait dengan analisis Bab VI.

8. BAB VIII: REFLEKSI DIRI

Bab ini berisi tentang penjabaran hal-hal positif, manfaat pengembangan soft-skills, manfaat pengembangan kemampuan, dan memberikan penjabaran pengembangan diri yang diterima selama perkuliahan berdasarkan pengalaman pekerjaan di tempat magang



BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1. Profil Organisasi

Dinas Sosial dan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana (DINSOSPPKB) Kabupaten Rembang Ini merupakan salah satu perangkat daerah di Kabupaten Rembang yang didirikan di Kabupaten Rembang berdasarkan Peraturan Daerah nomor 5 Tahun 2016. Tentang pembentukan dan susunan kelembagaan Daerah Kabupaten Rembang. Selain Peraturan Bupati NO. Selama 52 tahun di tahun 2016, Bakti Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana telah berperan. Ini adalah fungsi pemerintahan nasional dan bersama yang dibentuk oleh kepala daerah. Kantor ini terletak di Jl. Pemuda KM.2 Rembang, Rembutmalang, Kabongan Kidul, Kec. Rembang, Kabupaten Rembang, Jawa Tengah Telepon 59217 / Fax (0295) 691209.

2.1.1. Visi dan Misi Dinas Sosial Dan Perlindungan Anak Kabupaten Rembang

Pembentukan dan Susunan Perda Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016, Bufet Daerah Kabupaten Rembang dan selanjutnya Perda Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2012, Perda Kabupaten Rembang 12 Tahun 2008 2008 Perangkat Daerah Kabupaten Rembang Organisasi dan Fungsi Perangkat Dengan undang-undang baru ini, organisasi perangkat daerah di Provinsi Lembang telah disesuaikan dengan standar yang sesuai. Pedoman Organisasi Konsolidasi yang disusun untuk Pembentukan Organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Rembang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Fungsi, Tata Kerja, dan

Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Rembang. Anggaplah acara ini diselenggarakan oleh Dinas Sosial dan Transmigrasi bekerja sama dengan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat KB. Untuk itu pedoman pelaksanaan program mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Lembang 2016-2021, dan dokumen RPJMD Provinsi Lembang menyebutkan bahwa visi Provinsi Lembang 2016-2021 adalah “membangun masyarakat Lembang yang sejahtera melalui perbaikan”. Dikatakan bahwa ada Kesatuan Gairah, Pemberdayaan Masyarakat, Ekonomi Kewirausahaan dan Talenta”. Misi II bertujuan untuk “membangun kemandirian ekonomi dengan memperhatikan sumber daya lokal, upaya pengentasan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat, dan menjamin perlindungan lingkungan hidup”, sedangkan Misi VI bertujuan untuk “memastikan budaya politik, pemerintahan, stabilitas sosial dan Mengembangkan misi "menciptakan budaya daerah" dan memperkuat kontrol populasi dan perintah kontrol populasi”.

2.1.2. Kedudukan dan Susunan Organisasi DINSOSPPKB Kabupaten Rembang

1. Kedudukan :
 - a. Departemen Pemberdayaan Sosial Perempuan dan Keluarga Berencana melengkapi pekerjaan sektor sosial pemerintah dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
 - b. Pengabdian Masyarakat Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang melapor kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
2. Susunan Organisasi

Dinas Sosial Provinsi Rembang, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, Perda Provinsi Rembang No. 6 Tahun 2021, Rancangan Perubahan II Provinsi Rembang dan Perda tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Daerah Provinsi Rembang sesuai No. 5 Tahun 2016 Kedudukan Kabupaten Rembang, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dengan Bupati Bupati Nomor 58. Struktur organisasi Departemen Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana adalah:

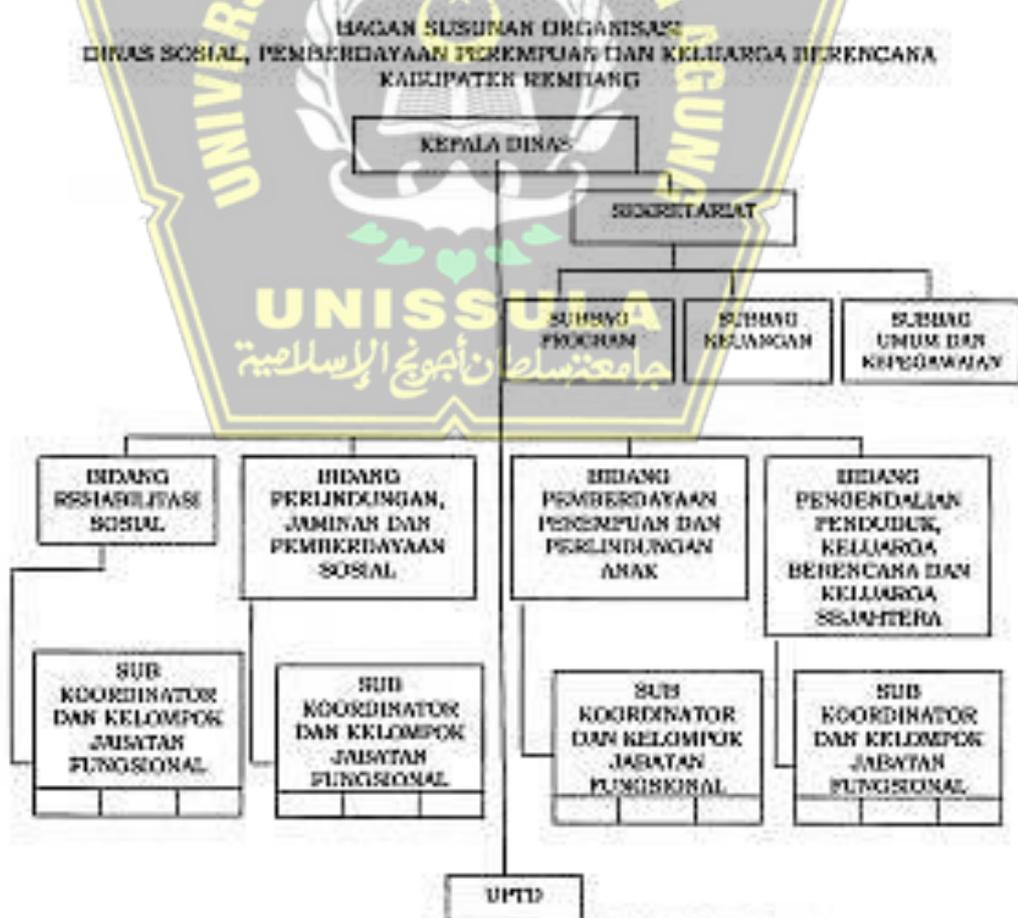
- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Subbagian Program;
 - 2) Subbagian Keuangan;
 - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Rehabilitasi dan Jaminan Sosial:
 - 1) Sie Rehabilitasi
 - 2) Sie Jaminan Sosial.
- d. Bidang Pemberdayaan Sosial:
 - 1) Sie Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
 - 2) Sie Pemberdayaan Keluarga Miskin, Kebencanaan dan Kepahlawanan.
- e. Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera:
 - 1) Sie Pemberdayaan Perempuan;
 - 2) Sie Perlindungan Anak;

f. Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera:

- 1) Sie Pengendalian Penduduk;
- 2) Sie Keluarga Sejahtera.
- 3) Sie Keluarga Berencana;

Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021; Organisasi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:

Struktur Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Rembang



HUPATI REMBANG,

Abdul Hafidz
ABDUL HAFIDZ

Gambar 2.1. Struktur Organisasi DINSOSPPKB Rembang

a. Tugas dan Fungsi Sekretariat

Bertanggung jawab atas perumusan dan implementasi konsep kebijakan, koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan program, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan administrasi, pengembangan manajemen, presentasi, perumahan, sumber daya manusia, dan layanan administrasi di lingkungan Kantor Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana menanggung Tanggung Jawab Sekretariat Dalam Pelaksanaan Tugas:

- (1) Mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Sosial Perempuan dan Keluarga Berencana.
- (2) mengkoordinasikan dan menyusun rencana kerja dan program di bidang pelayanan sosial pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- (3) mengembangkan dan memberikan layanan administrasi, termasuk program-program dalam layanan sosial untuk memberdayakan perempuan di bidang masyarakat, hukum, keuangan, hubungan masyarakat, administrasi, kearsipan, rumah tangga, kepegawaian, dan administrasi;
- (4) Mengkoordinasikan, mengembangkan dan menyusun organisasi dan manajemen kehidupan dan pemberdayaan perempuan di lingkungan Departemen Keluarga Berencana.

- (5) Mengkoordinasikan dan menyusun undang-undang tentang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana di bidang sosial.
- (6) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan laporan dan dokumen.
- (7) Menyiapkan pengelolaan aset/kekayaan dan pelayanan daerah untuk pengadaan barang/jasa di lingkungan dinas sosial, pemberdayaan perempuan dan KB;
- (8) Memantau, mengevaluasi, dan melaporkan lingkungan kerja.
- (9) melakukan tugas dan tanggung jawab resmi lainnya yang ditugaskan oleh Presiden;

b. Tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Sosial

Memiliki peran kunci dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengkomunikasikan kebijakan pemberdayaan sosial yang ditujukan untuk memberdayakan potensi sumber kesejahteraan sosial dan memberdayakan keluarga miskin dari bencana dan kepahlawanan. Dalam pelaksanaan pekerjaannya memiliki peran pemberdayaan sosial:

- 1) Menyiapkan bahan pengembangan kebijakan teknis, bimbingan, dan rencana aksi untuk meningkatkan potensi sumber daya kesejahteraan sosial, penguatan keluarga miskin, bencana, dan kepahlawanan;
- 2) Manajemen dan implementasi sumber daya potensial untuk kesejahteraan sosial dan promosi keluarga miskin, bencana, dan kepahlawanan untuk membantu memfasilitasi urusan dan fungsi publik.

- 3) Mengkoordinasikan dan mengelola inisiatif yang kuat untuk memberdayakan kesejahteraan, keluarga miskin, krisis, dan kepahlawanan
- 4) Melakukan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Manajer Layanan sesuai dengan tanggung jawab dan tanggung jawabnya.

c. Tugas dan Fungsi Bidang Rehabilitasi dan Jaminan Sosial

Memiliki tanggung jawab yang luas untuk sektor rehabilitasi dan asuransi sosial, yaitu rehabilitasi sosial dan perencanaan perlindungan dan jaminan sosial, implementasi kebijakan, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan. Dalam menjalankan mandatnya, ia bertanggung jawab atas rehabilitasi dan jaminan sosial:

- 1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan rehabilitasi sosial, perlindungan dan pengamanan sosial;
- 2) Menyelenggarakan dan melaksanakan upaya rehabilitasi sosial dan perlindungan dan keamanan sosial untuk mendukung kelancaran fungsi dan kegiatan kedinasan;
- 3) mengoordinasikan dan mengelola pelaksanaan upaya reintegrasi, perlindungan, dan jaminan sosial;
- 4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Manajer Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

d. Tugas dan Fungsi Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Badan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memiliki fungsi pemantauan, evaluasi dan pelaporan untuk mengembangkan konsep dan memastikan kepatuhan terhadap standar koordinasi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. Divisi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menjalankan tanggung jawabnya dalam menjalankan mandatnya:

- 1) penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan, dan perencanaan aksi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - 2) mengelola dan melaksanakan prakarsa pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak untuk meningkatkan pengelolaan dan pelaksanaan upaya bantuan;
 - 3) Melaksanakan dan mengelola langkah-langkah untuk memberdayakan perempuan dan melindungi anak;
 - 4) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Presiden sesuai dengan tugasnya.
- e. Tugas dan Fungsi Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Keluarga sejahtera

Kebijakan Pembinaan, Pelaksanaan, Koordinasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Konsep Penyelenggaraan Kependudukan, Pelayanan KB, dan Pelayanan Kesejahteraan Keluarga yaitu Pengelolaan Kependudukan, Pelayanan KB, dan Pelayanan Kesejahteraan Keluarga Penanggungjawab Bidang Keluarga masing-masing . Anggota bertanggung jawab untuk:

- 1) Penyiapan kebijakan teknis, bimbingan dan materi praktis di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan kesejahteraan keluarga;
 - 2) pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan kesejahteraan keluarga; Berkontribusi pada keberhasilan implementasi kegiatan dan prosedur departemen.
 - 3) mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan kesejahteraan keluarga;
 - 4) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Presiden sesuai dengan tanggung jawabnya;.
- f. Tugas Seksi Pengendalian Penduduk
- Tugasnya menyiapkan bahan untuk pengembangan, koordinasi, implementasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan:
- 1) Integrasi dan sinkronisasi kebijakan negara dan pemerintah daerah untuk mengendalikan pertumbuhan penduduk.
 - 2) mengintegrasikan kebijakan pembangunan nasional untuk warga negara, masyarakat, dan pembangunan masyarakat;
 - 3) melakukan survei/pendataan indikator kesadaran penduduk;
 - 4) pemetaan perkiraan pengelolaan populasi, penyediaan dan pengolahan data kependudukan;
 - 5) Mengembangkan model solusi strategis untuk pengendalian dampak populasi;

- 6) Pendirian pusat informasi kependudukan desa Keluarga Berencana (KB).
- 7) Memberikan Berita dan Informasi Keluarga. saya juga, juga. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

g. Tugas Seksi Pelayanan Keluarga Berencana

Bertugas menyiapkan bahan, seperti perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.:

- 1) dukungan, informasi, komunikasi dan edukasi (KIE) untuk pengendalian penduduk dan keluarga berencana berbasis kearifan budaya lokal;
- 2) Peringatan hari nasional nasional (harganas).
- 3) Penggunaan Petugas Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB).
- 4) mengelola dan mendistribusikan kebutuhan kontrasepsi dan farmasi serta memberikan pelayanan KB;
- 5) Penyediaan pelayanan keluarga berencana.
- 6) peningkatan kapasitas penyedia layanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- 7) memperkuat dan meningkatkan pelayanan organisasi masyarakat dan mendorong keterlibatan masyarakat;
- 8) Terkoordinasinya pembangunan desa KB. Dan
- 9) melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan;

h. Tugas Seksi Keluarga Sejahtera

Bertanggung jawab untuk mengembangkan, mengkoordinasikan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi dan menyiapkan bahan pelaporan, meliputi:

- 1) Pengembangan masyarakat melalui peningkatan kemampuan dan kesejahteraan keluarga.
- 2) Terbentuknya kelompok ketangguhan dan kesejahteraan masyarakat (Bina Lingkungan Wanita (BKB), Bina Komunitas Remaja (BKR), Pusat Informasi dan Penyuluhan Kepemudaan (PIK-R), Bina Komunitas Lansia (BKL), Unit Pendapatan Kesejahteraan Keluarga (UPPKS)) dan pemberdayaan ekonomi masyarakat);
- 3) meningkatkan partisipasi organisasi masyarakat dengan mendorong ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- 4) Mempromosikan komunitas dan ketahanan sosial serta program kesehatan untuk mitra kami.
- 5) menyelesaikan tugas lain yang diberikan pimpinan;

2.2. Penjelasan Kegiatan Magang

Penulis mulai melaksanakan kegiatan Magang MB-KM di Kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang pada tanggal 14 Februari 2022. Kegiatan Magang ini berlangsung selama satu semester yakni pada tanggal 14 Februari 2022-17 Juni 2022. Jam Kantor pada DINSOSPPKB Kabupaten Rembang adalah lima hari kerja yakni hari Senin – Kamis masuk pada jam 07.30 WIB- 16.00 WIB

dan pada Hari Jumat masuk pada jam 07.30 WIB- 12.00 WIB .Sesuai arahan Dosen Supervisor, penulis ditempatkan pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (PPPA) . Pada bidang ini , Penulis bertugas membantu pelaksanaan Program Industri Rumahan (IR) Desa yang ada di Kabupaten Rembang . Jadi, Program ini merupakan Program dari bidang PPPA DINSOSPPKB Rembang yang bertujuan untuk memberdayakan perempuan dan UMKM pada Desa-desa di Kabupaten Rembang ,serta menggali potensi daerah tersebut dan kemudian dikembangkan melalui program ini,selain IR penulis juga ikut serta dalam program PUSPAGA SAMARA (Pusat Pembelajaran Keluarga) ,dalam program ini penulis bertugas melakukan konseling terhadap calon pengantin yang masih dibawah umur 19 tahun ,sebelum mengajukan dispensasi menikah pada tahap pengajuan diKemenag,hal ini dilakukan sebagai upaya penekanan pernikahan anak usia dini sebagai upaya penekanan Stunting ,dan upaya penekanan kekerasan terhadap perempuan dan anak sehingga tercipta keluarga berkualitas. Penulis juga ikut andil dalam pengupayaan pendampingan pendidikan anak yang masih tertinggal akan dibujuk sehingga mau bersekolah lagi. Dan sesuai arahan Dosen Supervisor para anak magang harus dirolling sehingga penulis juga mendapatkan kesempatan diBidang LINJAMSOS (Perlindungan dan Jaminan Sosial) ,diBidang ini penulis membantu kegiatan pendaftaran BPJS yang setiap harinya selalu banyak yang mengajukan BPJS.Selain itu penulis juga membantu pensortiran bantuan banjir dari berbagai Instansi Pemerintah maupun Swasta yang kemudian akan dikirimkan ke Desa – desa yang terdampak banjir dan tanah longsor diKabupaten Rembang yang akan disalurkan melalui

DINSOSPPKB Rembang dan BPBD Rembang. Serta masih banyak kegiatan magang penulis yang tidak tertera diatas, tentunya pengalaman tersebut sangat berguna pada penulis karena membuat penulis mempunyai keterampilan softskill dan hardskill serta beradaptasi dengan lingkungan kerja yang sehat , tentunya hal ini tidak bisa dibeli dengan apapun kecuali dengan pengalaman .

2.3. Aktiviatas Magang

Aktivitas yang telah dilaksanakan selama magang di unit kerja Bidang Rehabilitasi Sosial DINSOSPPKB Kabupaten Rembang adalah :

- 1) Bulan Februari ,Maret ,April,Mei,Juni ,dan Juli
 - a. Merekap hasil kerja lapangan Industri rumahan (IR) pada bidang PPPA bagian pemberdayaan perempuan di kecamatan Rembang
 - b. Ikut serta dalam efektivitas kerja di puspaga dalam upaya menekan atau menghindari pernikahan dini dengan memberi bimbingan atau masukan agar hal tersebut bisa dicegah.
 - c. Kegiatan Pengajian memperingati isra mikraj Nabi Muhammad SAW dan Membuat dan mengetik SK Dinas Bidang PPPA dan dilanjutkan dengan membuat surat-surat undangan
 - d. Ikut serta dalam menerima dan merekap bantuan bencana banjir dari berbagai instansi diKabupaten Rembang guna disortir ke berbagai daerah terdampak banjir dan tanah longsor di Kabupaten Rembang
 - e. Mendata lampiran Rencana Aksi Penanganan Anak Yatim /Piatu / Yatim Piatu Akibat Orang Tua Meninggal Covid -19 Kabupaten Rembang

- f. Mereorganisasi Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana
- g. Membantu menyiapkan materi pelatihan PKH (Pendidikan Keterampilan hidup) Sebagai upaya pencegahan Perkawinan Anak dibawah umur Dikabupaten rembang Tahun 2022.
- h. Merekap Surat tugas dan laporan hasil Seminar pelatihan PKH dan Mencetak sertifikat Seminar pelatihan PKH Serta Mengikuti kegiatan Pengajian bersama Di Aula DINSOSPPKB
- i. Berpartisipasi dalam program DINSOSPPKB Kab. Rembang ,yaitu Bazar Hari Kartini di Halaman Pendopo Museum RA.Kartini Rembang
- j. Membantu melayani bidang BPJS yaitu Pelayanan BPJS.
- k. Berpartisipasi dalam Rapat Penyamaan Persepsi dan Peningkatan Kualitas Manajemen Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Tahun 2022 di DINSOSPPKB.
- l. Merekap data matrik dekela perkawinan anak 2021, Mengikuti Pengajian di Aula DINSOSPPKB.
- m. Bersama Analisis kebijakan perlindungan Anak, membuat rencana kegiatan OPD Tahun 2022

BAB III

IDENTIFIKASI MASALAH

3.1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan observasi yang penulis lakukan selama magang di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang. Penulis menjumpai permasalahan berupa Penempatan pegawai yang yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan. Tentu saja hal ini akan menyebabkan beberapa proses pekerjaan akan terhambat didalam kantor DINSOSPPKB Kab.Rembang . Salah satunya tidak tercapainya capaian SPM (standart pelaynan minimum) dari bidang Rehabilitasi Sosial.

Setelah penulis cermati, ternyata Seseorang Tidak bisa memilih ditempatkan dimana dan terkadang BKD memberikan Pegawai yang ada saja jadi tidak sesuai dengan kualifikasi syarat pendidikan jabatan yang ada pada job deskripsi pegawai yang dibutuhkan. Apalagi pada DINSOSPPKB Kabupaten Rembang belum mempunyai SOP penempatan pegawai, jadi Dari masalah tersebut, penulis secara lebih spesifik dan terperinci terhadap ketidaksesuaian kualifikasi latar belakang jabatan dan penempatan pegawai di Kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.

Berikut merupakan data Kualifikasi latar belakang pendiidkan pada jabatan DINSOSPPKB Kabupaten Rembang :

Tabel 3.1. Kualifikasi latar belakang Pendidikan DINSOSPPKB Kabupaten Rembang

No	Jabatan	Syarat Pendidikan	Realita	Sesuai / tidak sesuai
1.	Kepala DINSOSPPKB	S2 Ilmu Sosial / Manajemen	S2 Manajemen	Sesuai
2.	Sekretaris	S1 Sosial politik/ Managemen	S2 Manajemen	Sesuai
3.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	S1 Ilmu Administrasi Publik	S1 Ilmu Pendidikan	Tidak Sesuai
4.	Analisis Perencanaan Evaluasi dan pelaporan	S1 Ilmu Administrasi Publik	SMA	Tidak sesuai
5.	Kabid Rehabsos	S1 Ilmu Sosial	S2 Manajemen	Tidak Sesuai
6.	Analisis Pelayanan Sosial	S1 Psikolog	S1 Psikolog	Sesuai
7.	Analisis Kebijakan Subkoordinator Rehabsos	S1 Ilmu Sosial	S1 Ekonomi	Tidak sesuai
8.	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial	S1 Kesejahteraan Sosial / Ilmu social/politik	S1 Ilmu Politik	Sesuai
9.	Analisis kebijakan subkoordinator pemberdayaan sosial	S1 Manajemen	S1 Manajemen	Sesuai
10.	Kepala Bidang PPPA	S1 Pendidikan keluarga / Psikologi	S1 Ekonomi	Tidak sesuai
11.	Analisis kebijakan subkoordinator pemberdayaan perempuan	S1 Psikolog/ Kesejahteraan Sosial	S1 Hukum	Tidak sesuai
12.	Kabid Keluarga Berencana	S1 Ilmu social / Pendidikan keluarga	S1 Ilmu sosial	Sesuai
13.	Analisis kebijakan subkoordinator pengendalian penduduk	S1 Psikolog / Kesehatan Masyarakat	S1 Hukum	Tidak sesuai

Sumber : ANJAB DINSOSPPKB2021 data diolah

Dari tabel di atas terlihat bahwa dalam penempatan pegawai masih terdapat pegawai yang tidak memenuhi tingkat pendidikan, disiplin (keahlian) serta tugas dan tanggung jawabnya. Dari 13 pekerjaan yang ditinjau oleh penulis, 7 tidak memenuhi kriteria inklusi deskripsi pekerjaan. Tujuan pengangkatan PNS adalah untuk mengalokasikan orang dan pekerjaan yang tepat sesuai dengan kemauan dan kemampuannya.

Namun berdasarkan pengamatan awal para peneliti di lapangan, ditemukan adanya permasalahan terkait penempatan tim sipil nasional di lingkungan struktural DINSOSPPKB Kabupaten Rembang. Khusus di DINSOSPPKB Provinsi Lembang, seleksi penempatan pegawai yang ada saat ini tidak sesuai dengan aturan rekrutmen pegawai melalui sistem kedekatan (nepotisme) dan sistem suap (kolusi). Dengan kata lain, di sini Pemprov Lembang tidak terlalu memperhatikan latar belakang pegawai yang ditugaskan di DINSOSPPKB Provinsi Lembang, seperti pendidikan personal, pelatihan vokasi, dan pengalaman profesional. Sehingga hal ini akan menghambat visi dan misi penyelenggaraan pelayanan publik di kantor DINSOSPPKB Rembang.

3.2. Fokus permasalahan

Fokus permasalahan yang saya ambil tentang permasalahan Ketidaksesuaian Penempatan pegawai dengan syarat pendidikan pada job dekripsi jabatan yang ditempati. Dan bagaimana upaya penulis untuk meningkatkan kompetensi pegawai yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya.

3.2.1. Pendidikan

Berdayakan karyawan untuk tampil dalam kualifikasi mereka sebelumnya, terutama dalam memenuhi tanggung jawab mereka dan mengembangkan prinsip dan tanggung jawab. Apa yang dipikirkan dari pengetahuan itu bukan hanya pengetahuan akhir, tetapi juga apa yang diketahui oleh orang yang berilmu. Karyawan yang sangat terampil harus ditempatkan pada pekerjaan dan posisi yang sesuai dengan kemampuannya. Sebaliknya, karyawan dengan keterampilan di bawah rata-rata harus ditempatkan pada pekerjaan atau posisi yang lebih ringan dengan beban wewenang dan tanggung jawab yang minimal. Keterampilan juga harus dipertimbangkan saat merekrut. Pada kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang belum menempatkan pegawai sesuai dengan latar belakang pendidikan untuk job spesifikasi jabatan yang ditempatinya, sehingga dari 13 jabatan ada 7 jabatan yang penempatannya tidak sesuai dengan job spesifikasi jabatan yang seharusnya, maka akan mempengaruhi kinerja dari pegawai tersebut.

3.2.2. Pangalaman

Pengalaman kerja melibatkan karyawan menjadi terlibat dalam proses pekerjaan mereka untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan tentang bagaimana melakukan pekerjaan mereka (Manullang 1984; 15). Pengalaman kerja mempengaruhi produksi, ukuran, dan efisiensi, yang dibuktikan dengan hasil aktivitas kerja yang terarah. Dalam arti tertentu, Anda bisa mendapatkan pengalaman kerja bahkan setelah menghabiskan waktu berjam-jam di tempat kerja. Pengalaman kerja, yang tercermin dalam jumlah tahun masa kerja, meningkatkan kemampuan dan keterampilan kerja seseorang serta meningkatkan hasil kerja. meningkatmaka dari itu Pengalaman berpengaruh terhadap

penempatan pegawai DINSOSPPKB Kabupaten Rembang untuk pegawai menguasai job deskripsinya sehingga dapat melayani public dengan baik dan lancar.



BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

4.1. Penempatan

Penempatan karyawan adalah pengejaran opsional. Artinya, menempatkan calon pegawai yang diterima pada posisi yang dibutuhkan dan memberinya wewenang. (Hasibuan, 2008). Sedangkan menurut Bangun Wilson (2012), penempatan berkaitan dengan keselarasan potensi manusia dengan pekerjaan.

Berdasarkan external expert insight, penempatan pegawai dapat mempengaruhi semangat kerja pegawai dan meningkatkan kinerja pegawai, tergantung dari kebutuhan suatu unit. pertunjukan. Oleh karena itu jelas bahwa tata letak tempat kerja menentukan kualitas kantor. Komposisi karyawan dan kinerja karyawan sangat erat kaitannya. Praktik personel yang buruk menyebabkan kinerja yang kurang optimal (Naliebrata, 2007)..

4.1.1. Faktor-faktor yang Dipertimbangkan Dalam Penempatan Pegawai

Untuk memilih, perlu untuk mempertimbangkan banyak faktor untuk menunjuk banyak faktor yang mempengaruhi kehidupan staf pemerintah. Bergantung pada karakteristik pola dan aliansi karyawan yang dikumpulkan oleh pekerjaan rumah dan pekerjaan, lembaga khusus lebih lembut.

Menurut Siswanto (2002: 162), faktor -faktor yang tidak merata dalam mengumpulkan karyawan adalah sebagai berikut:

1. Faktor Pendidikan dan Pelatihan

Menurut Daryanto dan Bintoro (2014:143), setiap kegiatan belajar mengajar pada hakekatnya merupakan upaya untuk meningkatkan

pengetahuan, keterampilan dan sikap yang disingkat KSA atau sering disebut dengan kompetensi. Untuk mencapai hasil yang efektif dan efisien. Kegiatan pendidikan dan pelatihan (training) dilakukan untuk mengatasi kekurangan dalam pekerjaan dan prestasi kerja karena kurangnya keterampilan teknis dan manajerial.

Tujuan dari program pendidikan dan pelatihan adalah untuk meningkatkan keterampilan yang dibutuhkan untuk mencapai tingkat kompetensi yang diinginkan atau untuk menutup kesenjangan antara keterampilan yang ada dan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan secara efektif.

2. Faktor Pengalaman

Pendidikan kejuruan adalah kesempatan bagi individu untuk memperoleh keterampilan dan pengetahuan kejuruan. Wibowo (2007:301) mendefinisikan pengalaman kerja sebagai salah satu kemampuan individu dalam menyelesaikan pekerjaan untuk mencapai tujuan dalam suatu organisasi. Nitisemito (2000: 86) menjelaskan bahwa keterampilan kerja adalah kemampuan seorang karyawan untuk terlibat dan menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya. Robbins dan Timothy (2008) berpendapat bahwa keterampilan kewirausahaan bergantung pada keterampilan dan pengetahuan karyawan. Keterampilan vokasional diperlukan untuk meningkatkan efisiensi manusia, untuk membantu seseorang menyelesaikan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Karyawan dengan pengalaman kerja lebih banyak dapat menyelesaikan pekerjaannya lebih cepat

Masalah yang timbul di tempat kerja.

Penempatan karyawan harus mempertimbangkan pengalaman mereka bekerja di posisi serupa. Fakta menunjukkan bahwa semakin lama seorang karyawan bekerja, semakin banyak pula pengalaman yang dimilikinya. Sebaliknya, pekerjaan tingkat rendah membutuhkan lebih sedikit pengalaman, lebih sedikit pengetahuan dan keterampilan kerja.

Seorang pekerja berpengalaman dapat menyelesaikan pekerjaan dan menjalankannya dengan cepat. Sangat mudah untuk melatih dan mengajar. Karyawan yang hanya mengandalkan pengetahuan dan jabatannya tidak bisa, jika bisa, segera menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Karena teori yang ditemukan di kelas berbeda dengan yang dilakukan di lapangan, sehingga memakan waktu dan mahal. Banyak lembaga pemerintah lebih cenderung menerima karyawan berpengalaman daripada mereka yang kurang berpengalaman. Hal ini terlihat dari fakta bahwa karyawan berpengalaman membutuhkan waktu lebih sedikit untuk beradaptasi dengan kondisi baru, sementara karyawan yang tidak berpengalaman membutuhkan waktu lebih lama untuk menyesuaikan diri.

1. Zainlaw (2012), ia memahami kegiatan layanan bertahun-tahun, termasuk banyak pengamatan terhadap karyawan-karyawan, sehingga mereka dapat memahami kegiatan ini. Sudah dilakukan dengan baik.
2. Tingkat karyawan adalah pekerjaan yang paling berulang, dan karyawan menerapkan lebih banyak pengalaman. Menurut para sarjana, ini menunjukkan bahwa banyak pekerja Wildian memiliki pengetahuan yang lebih baik tentang pekerjaan mereka.

4.2. Mutasi

Mutasi di lingkungan kerja Aparatur Sipil Negara merupakan salah satu cara untuk mengembangkan tenaga kerja dengan menggerakkan pekerja ke pekerjaan yang lebih baik dengan pekerjaan yang lebih baik (Ropi, 2017). Mutasi biasanya merupakan tindak lanjut dari tinjauan kinerja karyawan. Dari sudut pandang evaluasi kinerja pekerjaan, kompetensi seorang karyawan diakui dari kemampuannya untuk melaksanakan uraian pekerjaan yang ditugaskan. Ada banyak kritik pedas terhadap mutasi kelompok kerja, termasuk kurangnya ketidakberpihakan dan keterbukaan pengambil keputusan dalam proses ini.

4.3. Job deskripsi

Deskripsi pekerjaan adalah desain pekerjaan, dengan organisasi atau kombinasi dari komponen pekerjaan yang ada dan bagaimana secara teknis menentukan aspek manusia-sosial dari pekerjaan tersebut dan pada akhirnya memberikan kepuasan pada karyawan. (Makori, 2015) Motivasi individu untuk meningkatkan prestasi kerja dapat dilakukan dengan mengupayakan perbaikan dan pertumbuhan diri. 2) Mempertimbangkan desain pekerjaan yang dilakukan sehingga kita dapat menentukan kekuatan dan kelemahan pekerjaan tersebut. 3) Mendesain ulang operasi saat ini agar sesuai dengan kebutuhan operasi saat ini (Syelviani. Meilisa, 2017). Mattis dan Jackson berbagi tanggung jawab dan gelar. Posisi dalam pengertian itu adalah serangkaian tugas, kewajiban, dan tanggung jawab. Posisi adalah pemenuhan tugas yang dilakukan oleh seseorang. Data analisis pekerjaan digunakan untuk menentukan karakteristik apa yang harus

dimiliki seseorang untuk posisi tertentu. Hasil analisis pekerjaan dapat mencakup deskripsi pekerjaan dan deskripsi pekerjaan. Deskripsi pekerjaan adalah pernyataan tertulis yang menggambarkan peran, tanggung jawab, tanggung jawab, kemampuan, status pekerjaan, dan fungsi lain dari suatu pekerjaan. Spesifikasi pekerjaan, di sisi lain, adalah daftar siapa yang akan melakukan pekerjaan dan apa yang dibutuhkan, biasanya dalam hal keterampilan, pengetahuan, dan keterampilan pribadi.

- Uraian Jabatan dengan Sub Dimensi:
 1. Otoritas, Indikator: (1) otoritas yang jelas, (2) tidak seperti kantor lain, dan (3) dibandingkan dengan kantor gubernur.
 2. Tanggung Jawab Karyawan Berdasarkan Indikator (1) Mendapatkan transparansi pada semua kegiatan (2) Arah pertanggungjawaban yang jelas (3) Penghargaan berdasarkan prestasi kerja
 3. Kriteria prestasi kerja, meliputi indikator: (1) Kejelasan tentang tujuan yang diharapkan (2) Keselarasan tujuan dengan tempat kerja.

BAB V

METODE PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

5.1. Jenis penelitian

Pengetahuan ini adalah metode analisis deskripsi dengan analisis dengan analisis kualitatif. Kualitatif adalah bentuk data dalam informasi yang dikumpulkan Deberty dan tanggung jawab setiap wawancara dengan DINSOSPPKB Rembang. Studi Kualitatif menggunakan pengetahuan tentang informasi, perilaku, peristiwa, pengetahuan atau penelitian. Proses ini berfokus pada konsep peneliti, kecerdasan, dengan hati nurani mereka, sebagaimana dinyatakan oleh Kirk dan Miller (1986).

Proses Deskriptif (2014: 21) adalah untuk meninjau data kesimpulan klarifikasi atau eksklusif dari informasi komprehensif. Keinginan objek penelitian objek adalah ketidaktahuan para pekerja DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.

5.2. Lokasi penelitian

Penelitian ini dilakukan di kantor Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Rembang

5.3. Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan kegiatan yang strategis dalam penelitian, karena tujuan utama penelitian adalah untuk mendapatkan data sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan sebagai jawaban atas rumusan masalah. Dalam Ridu (2010), pengumpulan informasi yang dilakukan penulis adalah untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk memperkuat materi pelajaran yang

dibahas dalam laporan magang ini. Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah:

5.3.1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2018:456), data primer merupakan sumber informasi yang secara langsung memberikan informasi kepada pengumpul data. Informasi dikumpulkan oleh peneliti sendiri dari sumber aslinya atau langsung dari tempat subjek penelitian dilakukan. Ekstraksi data primer dilakukan sebagai berikut:

5.3.1.1. Wawancara

Wawancara adalah proses tatap muka di mana satu orang (pewawancara) mengajukan serangkaian pertanyaan kepada responden lain untuk mendapatkan jawaban yang berkaitan dengan pertanyaan tertentu (Kerlinger, 1992). Penulis menggunakan teknik wawancara terstruktur, wawancara dipandu oleh daftar pertanyaan yang disiapkan oleh penulis. Usahakan tampil cukup fleksibel agar tidak menyimpang dari topik terkait penelitian, tapi jangan kaku. Terhadap permasalahan yang dibahas dalam laporan magang, penulis mengumpulkan informasi dengan menanyakan sesuatu kepada responden, yaitu melakukan wawancara tatap muka untuk memberikan informasi dan klarifikasi lebih lanjut. Pengumpulan data dilakukan melalui tanya jawab dengan ahli yang mumpuni yaitu Guru Pembimbing Ibu Budi Setiasih, SP, MM. Memperoleh data yang objektif sebagai kepala DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.

5.3.1.2. Observasi

Menurut Widyoko (2014:46), observasi adalah pencatatan dan pengamatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang ada pada gejala yang diteliti.

Penulis terlibat dalam kegiatan sehari-hari sebagai tokoh dalam cerita dan sumber cerita. Penulis berpartisipasi dalam aktivitas yang menciptakan cerita. Dengan melakukan observasi tersebut, informasi yang diperoleh menjadi lebih lengkap dan jelas, hingga signifikansi dari setiap pola yang muncul. Penulis berperan sebagai karyawan pada Kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang, dan penulis mengamati bagaimana perilaku pegawai dalam bekerja, apa saja yang menjadi kendala saat bekerja dan juga hubungan antar pegawai. Observasi yang dilakukan penulis meliputi ikut serta dalam program kerja Kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang terutama pada bidang PPPA, Penulis bertugas dipengelolaan data bidang perlindungan Anak, membantu pelaksanaan Program Industri Rumahan (IR) Desa yang ada di Kabupaten Rembang dan Pendampingan PUSPAGA SAMARA, serta berpartisipasi dalam banyak sosialisasi terkait kekerasan pada perempuan dan anak.

5.3.2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2018:456), data sekunder adalah sumber informasi yang tidak secara langsung diberikan kepada pengumpul data, baik melalui orang lain maupun dokumen. Dalam penelitian ini, sumber data sekunder meliputi buku, jurnal, artikel, internet, dan referensi lain yang berkaitan dengan topik penelitian ini.

5.4. Alat Analisis data

Penulis menggunakan Studi komparatif sebagai alat dalam melakukan analisis data nantinya. Studi komparatif yaitu penulis membandingkan pelaksanaan di lapangan terkait dengan penyelesaian masalah dengan kondisi

ideal berbasis teori yang digunakan. Nantinya penulis akan mengaitkan permasalahan yang terjadi di perusahaan dengan teori yang sudah ada dan membantu dalam pencarian solusi berdasarkan teori teori yang sudah ada. Beberapa teori yang akan digunakan dalam pemecahan masalah adalah teori Penempatan Pegawai ,teori mutasi dan teori job deskripsi.



BAB VI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

6.1. Analisis Masalah

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif, yang bertujuan untuk mendeskripsikan sifat permasalahan dengan menggabungkan antara teori dan praktik dengan analisis di lapangan. Masalah di atas menyangkut penempatan karyawan yang berkinerja buruk. Karyawan harus dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan tugas yang diberikan. Karyawan yang baik diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi organisasi dan meningkatkan produktivitas organisasi. Oleh karena itu, Anda perlu mempekerjakan orang-orang yang dapat diandalkan dan menempatkan mereka di departemen keterampilan karyawan.

Berikut wawancara dengan atasan terkait dengan SOP Penempatan kerja:

“tidak ada SOP penempatan kerja Karena penempatan kerja hanya merujuk pada peta jabatan yang sudah ada pada peta jabatan / susunan jabatan.”

Belum adanya SOP penempatan pegawai menjadi kendala awal pada penempatan pegawai pada kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang

Wibowo (2007:67) Salah satu aspek yang harus diperhatikan dalam mencapai kesuksesan karir adalah kepegawaian. Sistem kepegawaian sementara Pada kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang, menggunakan peta jabatan yang sudah ada job deskripsi masing masing. Berdasarkan wawancara Bersama Sekretariat DINSOSPPKB Kabupaten Rembang,tentang bagaimanakah system petempatan pegawai pada DINSOSPPKB Kabupaten Rembang ,sebagai berikut :

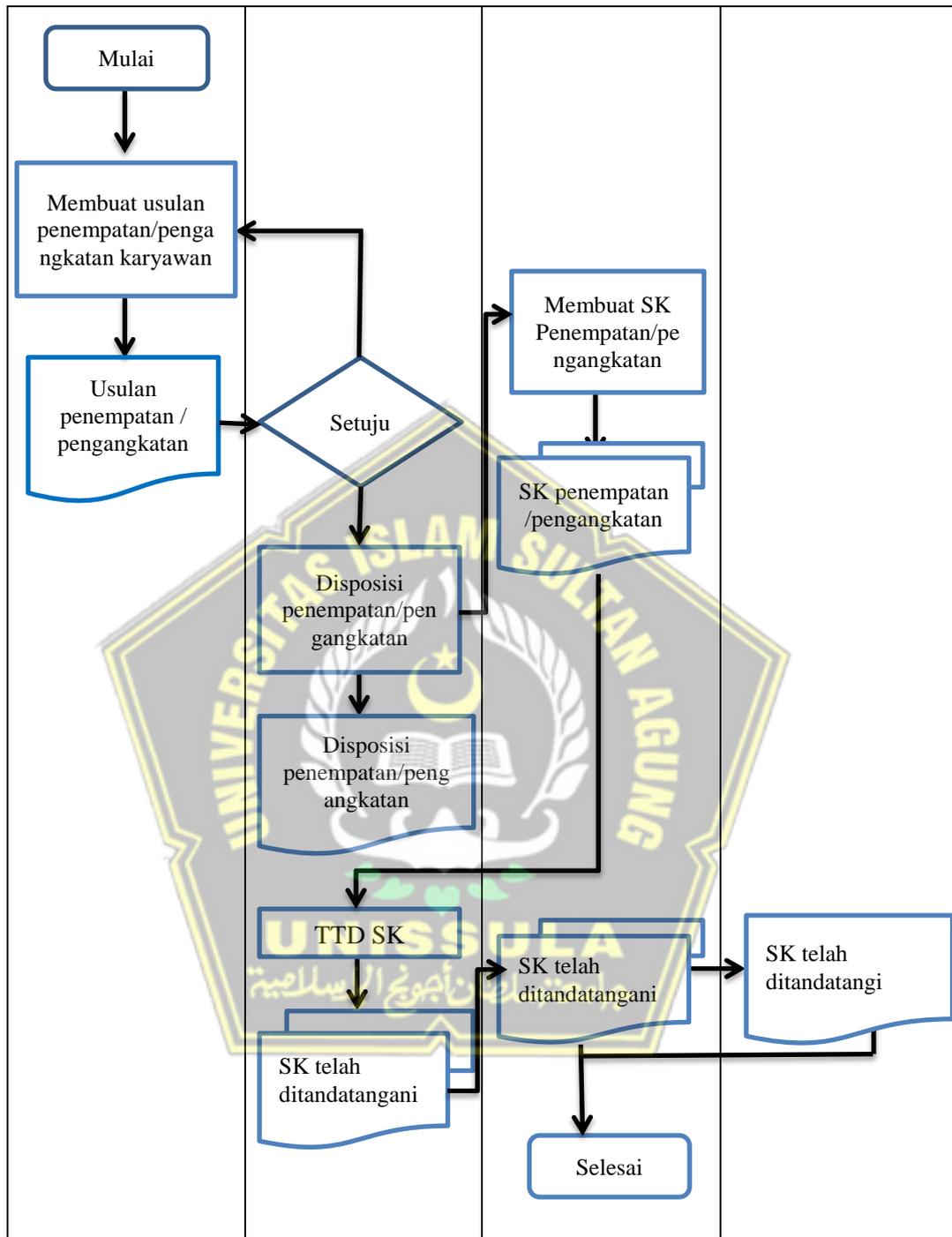
“Sistem penempatan pegawai DINSOSPPKB Kabupaten Rembang sudah ditentukan BKD pada peta jabatan yang sudah ada job deskripsi masing-masing , jadi tidak asal ditempatkan. Dan penempatan pegawai mengikuti aturan kepegawaian di Manajemen kepegawaian pp no 11 no 2017 yang terbaru” .

Sehingga, dari hasil wawancara selama ini belum ada dokumen resmi untuk pembuatan SOP Penempatan,dari hasil wawancara dengan kepala dinas, penulis mencoba membantu mengusulkan solusi untuk penempatan dengan pembuatan SOP penempatan pegawai.

Solusi :

KEPALA BIDANG	KEPALA DINAS	KEPEGAWAIAN	KARYAWAN
------------------	--------------	-------------	----------





Gambar 6.1. Flowchart penempatan pegawai

6.1.2. Pendidikan

Pendidikan formal sangat penting untuk memastikan bahwa karyawan ditempatkan di lembaga pemerintah dan swasta. Oleh karena itu, pendidikan

formal penting untuk mengetahui sejauh mana intelektual calon karyawan akan diterima atau ditolak untuk bekerja. Orang yang lebih cerdas lebih cenderung mampu memecahkan masalah atau mendorong punggung mereka. Menurut Hasibuan (2017:80), peran pembelajaran adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan manajer dalam membimbing bawahan secara efektif, berdasarkan diskusi dengan karyawan A tentang penempatan karyawan:

“Banyak karyawan yang diangkat ke kantor ini mematuhi pedoman yang ditetapkan, tetapi dalam beberapa kasus mereka diangkat karena alasan lain, seperti kedekatan dengan otoritas atau pengaruh senior.”

Berdasarkan pertanyaan-pertanyaan di atas, dapat disimpulkan bahwa terdapat indikasi bahwa sebagian karyawan berada pada pekerjaan yang tidak terkait dengan latar belakang keilmuan atau keahliannya. Artinya, ada beberapa persyaratan mengenai pengabaian kompetensi dalam rekrutmen pegawai. Tentu saja, ini memengaruhi tanggung jawab dan kemampuan karyawan.

Kemudian Penulis melakukan Wawancara dengan atasan terkait dengan solusi masalah ini, berikut ini adalah hasil wawancara dengan atasan :

“Solusinya kita ikutkan diklat mbak, jadi biasanya dari pusat Dinas Sosial itu ada undangan diklat terkait kayak ada program baru dari dinas sosial provinsi agar bisa meningkatkan kualitas pelayanan, nah nanti kita arahkan pegawai pegawai yang menurut kita kopetensinya berbeda dengan syarat jabatannya. Tapi tidak semua mbak, kadang hanya pegawai yang baru menjabat dibawah 3 tahun, soalnya kalau pegawai yang sudah diatas 3 tahun kita anggap mampu melaksanakan tugasnya.”

Dari wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa DINSOSPPKB Kabupaten Rembang sudah memfasilitasi diklat untuk pegawai yang tidak sesuai dengan syarat jabatan yang ditempati, namun hanya pegawai baru atau pegawai yang masa kerjanya dibawah 3 tahun saja yang lebih diintensifkan agar dapat tercapai capaian kerja pada job deskripsinya.

Setelah penulis perdalam dengan tabel 6.1. dengan job deskripsi diketahui bahwa :

Tabel 6.1. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi Analis Perencanaan Evaluasi dan pelaporan

Analis Perencanaan Evaluasi dan pelaporan	Syarat pendidikan	Realita
	S1 Ilmu Administrasi Publik	SMA
1. Melaksanakan pengumpulan data penyusunan Renstra, Renja, Dokumen Anggaran dan Pelaporan kegiatan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan	V	-
2. Menyusun bahan dokumen anggaran sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku	V	-
3. Menyiapkan rekapitulasi hasil penyusunan dokumen anggaran sesuai data yang telah disusun	V	-
4. Menyusun Renja sesuai ketentuan perundangan untuk di proses lebih lanjut	V	-
Presentasi ketidak sesuaian Jabatan	100 %	

Keterangan :

V : Sesuai

- : Tidak sesuai

Dari ringkasan pembasan job deskripsi diatas, penulis menyimpulkan presentase ketidaksesuaian jabatan sebesar 100%, hal ini dikarenakan banyak job dekripsi pada bidang Analis Perencanaan Evaluasi dan pelaporan sangat tidak sesuai dengan kompetensi pada pegawai dengan lulusan SMA.

Dari Ringkasan pembahasan diatas, penulis mencoba mewawancarai pegawai dengan jabatan tersebut, diperoleh hasil wawancara :

“tidak sesuai mbak, walaupun saya baru menjabat selama 1 tahun tetapi saya berusaha belajar dari diklat yang diusulkan oleh kepala bidang ,terkadang memang kesulitan dengan pekerjaan ini, apalagi ini hal yang baru bagi saya.”

Dari wawancara diatas, diketahui pegawai hanya lulusan SMA dan merupakan pegawai yang baru 1 tahun menjabat ,hal ini tentunya sangat jauh dari spesifikasi sayarat jabatan yang diperlukan.

Maka penulis mencoba mengusulkan agar pegawai pada jabatan ini sekolah lagi kejenjang sarjana atau bisa dimutasi kejabatan lain sesuai kompetensi yang dimilikinya. Hal ini didukung oleh penelitian mutasi yang dijelaskan oleh Ropi (2017), dimana mutasi di lingkungan kerja perlengkapan sipil negara meningkatkan karir pegawai dengan menggesernya ke pekerjaan yang lebih baik pada pekerjaan yang lebih baik.

Tabel 6.2. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi Analis Kebijakan Subkoordinator Rehabsos

Analis Kebijakan Subkoordinator Rehabsos	Syarat Jabatan	Realita
	S1 Ilmu Sosial	S1 Ekonomi
1. Menyusun bahan rencana strategis dan program kerja di bidang rehabilitasi sosial sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.	V	V
2. Menyusun bahan rencana kegiatan dan anggaran Rehabilitasi Sosial sebagai pegangan pelaksanaan operasional kegiatan	V	V
3. Pengetahuan tentang hukum reintegrasi sosial untuk memandu praktik	V	V
4. Melaksanakan Sosialisasi dan bimbingan teknis kegiatan rehabilitasi sosial	V	-
5. Memberikan pelaporan kegiatan seksi rehabilitasi sosial	V	V
Presentasi ketidaksesuaian Jabatan	20%	

Keterangan :

V : Sesuai

_ : Tidak sesuai

Dari ringkasan pembasan job deskripsi diatas, penulis menyimpulkan presentase ketidaksesuaian jabatan sebesar 20 %, hal ini dikarenakan banyak job

dekripsi pada bidang Analisis Kebijakan Subkoordinator Rehabsos sesuai dengan kompetensi pada pegawai dengan lulusan S1 Ekonomi .

Dari Ringkasan pembahasan diatas, penulis mencoba mewawancarai pegawai dengan jabatan tersebut, diperoleh hasil wawancara :

“ lumayan sesuai sih mbak, karna saya dulu kuliah ekonomi namun memang beberapa ada yang tidak paham tentang rehabilitasi sosial ,soalnya saya dulu di Dinas Pariwisata, baru 2 tahun ditempatkan disini, jadi memang agak kurang paham mbak ,tapi saya sering ikut diklat terkait tentang apa apa saja seputar bidang Rehabsos ini “

Dari wawancara diatas, diketahui pegawai pada jabatan ini baru 2 tahun berkecimpung dalam bidang rehabilitasi sosial, namun secara pendidikan cukup sesuai karena Ekonomi juga ada ilmu sosialnya, tetapi belum sesuai kalau untuk bidang rehabilitasi sosial.

Maka penulis mencoba mengusulkan agar pegawai pada jabatan ini mengikuti diklat tentang : **Bimbingan Teknis Tentang Program-Program Rehabilitasi Sosial.**

Untuk Memberikan gambaran tentang kebijakan, program dan kegiatan, beserta indikator indikator capaian dan kinerja pelayanan sosial untuk setiap program, dan menilai kinerja program/kegiatan, capaian dan hasil pelayanan sosial utama: Lebih efisien dan efektif sebagai perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik.

**Tabel 6.3. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi
Kabid Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak**

	Syarat Jabatan	Realita
Kabid Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak	S1 Pendidikan keluarga / Psikologi	S1 Ekonomi

1. Menyusun rencana strategis dan materi program kerja sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan kesejahteraan keluarga.	V	-
2. Mendukung pengembangan program sistem informasi gender dan anak	V	V
3. Mendukung Program Keluarga Berencana Kependudukan dan Pembangunan	V	V
4. Mengkoordinasikan pekerjaan dengan instansi terkait, PPPA provinsi, Darduk, kantor KB, kementerian PPPA dan unit kerja terkait untuk memastikan sinkronisasi dan pelaksanaan pekerjaan yang efisien	V	V
5. Mengevaluasi kinerja bawahan untuk memperoleh informasi pencapaian kinerja bawahan	V	V
Presentasi ketidaksesuaian Jabatan	20%	

Keterangan :

V : Sesuai

- : Tidak sesuai

Dari ringkasan pembasan job deskripsi diatas, penulis menyimpulkan presentase ketidaksesuaian jabatan sebesar 20 %, hal ini dikarenakan banyak job dekripsi pada bidang Kabid Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak sesuai dengan kompetensi pada pegawai dengan lulusan S1 Ekonomi dibagian kepala bidang untuk mengelola bawahan .

Dari Ringkasan pembahasan diatas, penulis mencoba mewawancarai pegawai dengan jabatan tersebut, diperoleh hasil wawancara :

“ nggak sesuai sih mbak, karna saya dulu kuliah ekonomi dan kayanya di jabatan saya itu kompetensinya S1 Psikolog, memang ada yang tidak paham tentang masalah Pemberdayaan perempuan dan Perlindungan anak ya tapi saya menyesuaikan saja dari kepala bidang ,soalnya saya dulu dari Dinas Kearsipan mbak jadi kan tidak pernah secara langsung menangani masalah pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan saya baru 2 tahun ditempatkan disini, jadi memang agak kurang paham mbak ,tapi saya sering ikut diklat terkait tentang apa apa saja seputar bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak ini “

Dari wawancara diatas, diketahui pegawai pada jabatan ini baru 2 tahun berkecimpung dalam bidang Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak, dan untuk pendidikan juga belum sesuai dengan job deskripsi ini dikarenakan ini menyangkut dengan program kerja pelayanan perlindungan anak, namun beliau ditempatkan cukup sesuai dengan kompetensi pada pegawai dengan lulusan S1 Ekonomi dibagian kepala bidang untuk mengelola bawahan.

Dari wawancara diatas, penulis mengusulkan :

Perlunya diklat dari Dinas Sosial Provinsi terkait bimbingan teknis tentang program-program Kerja Pemberdayaan Perempuan .

Ini adalah tentang mengembangkan kesadaran gender melalui penjangkauan dan pendidikan. Mengakui bahwa perempuan memiliki hak publik dan kekuasaan yang sama dengan laki-laki. Memberikan pengetahuan dan peningkatan perbaikan pengajaran

Tabel 6.4. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi
Analisis Kebijakan Subkoordinator Pengendalian Penduduk

Analisis Kebijakan Subkoordinator Pengendalian Penduduk	Syarat Jabatan	Realita
	S1 Psikologi/Kesehatan Masyarakat	S1 Hukum
1. Menyusun rencana strategis dan materi program kerja sebagai pedoman kerja pengendalian penduduk	V	-
2. Pemeriksaan undang-undang dan peraturan tentang pengendalian penduduk sebagai pedoman tindakan	V	V
3. Bandingkan pekerjaan dengan unit pekerjaan yang sesuai, DPPA, Darduk, KB Jawa Tengah dan BKKBN untuk berkoordinasi dengan unit pekerjaan	V	V

yang sesuai untuk integrasi pekerjaan dan kelancaran pemrosesan.		
4. Menyusun konsep pedoman pelayanan dan kebijakan daerah untuk program pembangunan kependudukan	V	V
5. Menyusun bahan rencana kegiatan dan anggaran Pengendalian penduduk sebagai pegangan pelaksanaan operasional kegiatan	V	–
Presentasi ketidaksesuaian Jabatan	20 %	

Keterangan :

V : Sesuai

– : Tidak sesuai

Dari ringkasan pembasan job deskripsi diatas, penulis menyimpulkan presentase ketidaksesuaian jabatan sebesar 20 %, hal ini dikarenakan banyak job dekripsi pada bidang Analis Kebijakan Subkoordinator Pengendalian Penduduk cukup sesuai dengan kompetensi pada pegawai dengan lulusan S1 Hukum karna jabatan ini berkaitan dengan perundang –undangan dan kelembagaan pengendalian penduduk.

“tidak sesuai mbak, saya dari jurusan hukum,tapi saya menyesuaikan aja soalnya sering ada diklat terkait dengan program kerja ini, saya pengalaman juga masih baru sih mba baru 2 tahun dibidang ini mbak,kadang emang kesulitan tapi saya kalo gapaham biasanya nanya ke kepala bidang agar sesuai sama kinerja job deskripsi saya ”

Dari wawancara diatas, diketahui pegawai pada jabatan ini baru menjabat selama 2 tahun dalam bidang Analis Kebijakan Subkoordinator Pengendalian Penduduk ,dan untuk pendidikan juga belum sesuai dengan job deskripsi ini dikarenakan ini menyangkut dengan program kerja pelayananpengendalian penduduk , namun beliau ditempatkan cukup sesuai dengan kompetensi pada

pegawai dengan lulusan S1 Hukum karna jabatan ini berkaitan dengan perundang-undangan dan kelembagaan pengendalian penduduk.

Dari wawancara diatas ,penulis mengusulkan :

Perlunya diklat dari Dinas Sosial Provinsi terkait bimbingan teknis tentang program kerja tentang Pengendalian Penduduk .

Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, kesehatan reproduksi, kesejahteraan keluarga, dan pendidikan, penelitian dan pengembangan penguatan keluarga.

6.1.2. Pengalaman

Berdasarkan hasil Wawancara pegawai DINSOSPPKB Kabupaten Rembang memiliki 4 bidang yang berbeda beda. Pegawai DINSOSPPKB Kabupaten Rembang juga Pengalaman kerja yang panjang, biasanya 5+ tahun. Semakin lama karyawan bekerja, semakin akrab mereka dengan deskripsi pekerjaan.

Martoyo (2000: 46) berpendapat bahwa organisasi dan perusahaan lebih menyukai pelamar yang berpengalaman daripada pelamar yang tidak berpengalaman. Penulis kemudian melakukan wawancara dengan manajemen senior yang relevan untuk memecahkan masalah ini. Di bawah ini adalah hasil wawancara dengan pimpinan.:

“Solusinya kita ikutkan diklat mbak, jadi biasanya dari pusat Dinas Sosial itu ada undangan diklat terkait kayak ada program baru dari dinas sosial provinsi agar bisa meningkatkan kualitas pelayanan ,nah nanti kita arahkan pegawai pegawai yang menurut kita kopetensinya berbeda dengan syarat jabatannya. Tapi tidak semua mbak, kadang hanya pegawai yang baru menjabat dibawah 3 tahun,soalnya kalau pegawai yang sudah diatas 3 tahun kitta anggap mampu melaksanakan tugasnya .”

Dari wawancara diatas,dapat disimpulkan bahwa DINSOSPPKB Kabupaten Rembang sudah memfasilitasi diklat untuk pegawai yang tidak sesuai dengan syarat jabatan yang ditempati, namun hanya pegawai baru atau pegawai yang masa kerjanya dibawah 3 tahun saja yang lebih diintensifkan agar dapat tercapai capaian kerja pada job deskripsinya.

Setelah penulis perdalam dengan tabel 6.5. dengan job deskripsi diketahui bahwa :

Tabel 6.5. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Syarat Pendidikan	Reallita
	S1 Ilmu Administrasi Publik	S1 Ilmu Pendidikan
1. Menyusun pedoman tentang budaya kerja di lingkungan dinas/badan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku	V	V
2. Menyusun bahan penyusunan standar operasi prosedur (SOP) sesuai ketentuan perundangan	V	-
3. Menyusun bahan analisis jabatan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku untuk mengetahui informasi jabatan	V	-
4. Menyusun bahan evaluasi jabatan sesuai ketentuan perundangan dalam rangka mencukupi kebutuhan PNS Daerah	V	V
5. Menyusun bahan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku untuk mengetahui jumlah beban kerja dan menghitung kebutuhan pegawai serta tingkat efisiensi jabatan	V	-
Prosentasi ketidak sesuaian Jabatan	60 %	

Keterangan :

V : Sesuai

- : Tidak sesuai

Dari ringkasan pembasan job deskripsi diatas, penulis menyimpulkan presentase ketidaksesuaian jabatan sebesar 60 %, hal ini dikarenakan banyak job

deskripsi pada bidang kasubag umum tidak sesuai dengan kompetensi pada pegawai dengan lulusan S1 Pendidikan .

Dari Ringkasan pembahasan diatas, penulis mencoba mewawancarai pegawai dengan jabatan tersebut, diperoleh hasil wawancara :

“memang kompetensi saya tidak sesuai dengan jabatan ,tapi sesuai arahan kepala dinas saya sering mengikuti diklat terkait bidang kasubag umum, saya menguasai job deskripsi ini karena sudah hampir 6 tahun dibidang ini ,tapi walau begitu saya tetap mau jika diberi pelatihan terkait bidang ini, apalagi terkait iptek ya mbak,karna sekarang inputnya sudah melalui online .

Dari wawancara diatas, lebih dalam lagi penulis mendapati jika pengalaman pegawai tersebut sudah 6 tahun maka sudah dianggap bisa menguasai job deskripsi pada bidang kasubag umum ini.

Dari wawancara diatas, penulis mengusulkan beberapa diklat untuk menambah kompetensi di jabatan ini:

1. Bimtek Sistem penilaian kinerja SKP, SOP dan Pengembangan Kompetensi ASN.

Diklat bimbingan teknologi system penilaian kerja SKP (Sasaran Kerja Pegawai),SOP (standart operasional prosedur) dan Pengembangan Kompetensi Aparat Sipil Negara. Bimtek Kepegawaian merupakan suatu bentuk pelatihan atau seminar yang berkaitan dengan kepegawaian. Oleh karena itu penting untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam pengembangan perusahaan dan instansi pemerintah yang mempekerjakan tenaga honorer. Sehubungan dengan hal tersebut, terdapat berbagai cara untuk meningkatkan kinerja aparatur pemerintah.

2. Workshop penyusunan ABK

Pelatihan Kesiapan Analisis Beban Kerja, Workload Analysis (WLO), adalah proses manajemen yang digunakan secara sistematis untuk mendapatkan informasi tentang tingkat efektivitas dan efisiensi kerja suatu organisasi berdasarkan beban kerja. ABK sendiri merupakan langkah awal pengembangan daya ungkit sumber daya manusia (SDM). Upaya pemanfaatan dan pengembangan sumber daya manusia tanpa terlebih dahulu memetakan kebutuhan pegawai dalam suatu organisasi dapat mengakibatkan penempatan sumber daya manusia yang tidak tepat di lingkungan pemerintah daerah, karena dapat menimbulkan hambatan.

Tabel 6.6. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial	Syarat Jabatan	Realita
	S1 Ilmu Sosial	S2 Manajemen
1. Memperkuat koordinasi dengan Unit Koordinasi, mengkoordinasikan pertemuan harian setelah jam kerja, mengkoordinasikan Dinthos dan Masalah Sosial Guna dan mengawasi pertemuan.	V	V
2. Mengkoordinasikan dan mengelola rehabilitasi, keselamatan dan jaminan sosial.	V	V
3. Mengevaluasi dinamika yang mendasarinya untuk mendapatkan lebih banyak informasi tentang kapabilitas dinamis yang mendasarinya	V	V
4. Menunya meliputi rehabilitasi dan jaminan sosial sebagai teknisi operasi.	V	–
5. Mengevaluasi dinamika internal untuk mendapatkan lebih banyak informasi tentang kapabilitas dinamis yang mendasarinya	V	V
Presentasi ketidaksesuaian Jabatan	20 %	

Keterangan :

V : Sesuai

– : Tidak sesuai

Dari ringkasan pembasan job deskripsi diatas, penulis menyimpulkan presentase ketidaksesuaian jabatan sebesar 20%, hal ini dikarenakan banyak job

dekripsi pada bidang Kepala Bidang Rehabilitasi sosial yang sesuai dengan kompetensi pada pegawai dengan lulusan S2 tentang mengatur bawahan.

Dari Ringkasan pembahasan diatas, penulis mencoba mewawancarai pegawai dengan jabatan tersebut, diperoleh hasil wawancara :

“Sesuai mbak, karna saya dulu ketika S1 ambil jurusan ilmu sosial, memang S2 nya ambil manajemen untuk naik jabatan, namun saya masih sering ikut diklat karna memang harus selalu mengupdate skill apalagi saya kepala bidang jadi harus mampu memahami job deskripsi saya sendiri walaupun sudah hampir 8 tahun saya berada dibidang ini, tetap harus mengikuti diklat agar bisa optimal dalam bekerja”

Dari wawancara diatas, diketahui pegawai pada jabatan ini dulunya mengambil pendidikan S1 ilmu sosial, kemudian untuk naik jabatan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial pegawai ini kuliah S2 manajemen, hal ini tentunya masih berkaitan dengan job deskripsi ini.

Maka penulis mencoba mengusulkan agar pegawai pada jabatan ini mengikuti diklat tentang :

Penyusunan Rencana Program Kerja Rehabilitasi Sosial

Memberikan gambaran tentang kebijakan, program dan kegiatan dengan indikator pada setiap program dan kegiatan untuk mengevaluasi program/kegiatan sehingga key outcome dan outcome fungsi sosialnya lebih efektif seiring dengan peningkatan praktik tata kelola yang baik.

Tabel 6.7. Ringkasan Pembahasan Job Deskripsi Analisis Kebijakan Subkoordinator Pemberdayaan Perempuan

Analisis Kebijakan Subkoordinator Pemberdayaan Perempuan	Syarat Jabatan	Realita
	S1 Pendidikan keluarga / Psikologi	S1 Hukum
1. Menyusun bahan rencana kegiatan dan anggaran pemberdayaan perempuan		

sebagai pegangan pelaksanaan operasional kegiatan	V	–
2. Mempelajari peraturan perundang-undangan mengenai pemberdayaan perempuan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	V	V
3. Menyiapkan bahan Sistem Informasi Gender dan Anak untuk Penyusunan Sistem Informasi Gender dan Anak	V	–
4. Menyiapkan bahan penetapan Program Kualitas Hidup Perempuan dan Perlindungan Perempuan untuk pedoman pelaksanaan tugas.	V	V
5. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penguatan kelembagaan korban tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.	V	V
Presentasi ketidaksesuaian Jabatan	40 %	

Keterangan :

V : Sesuai

_ : Tidak sesuai

Dari ringkasan pembasan job deskripsi diatas, penulis menyimpulkan presentase ketidaksesuaian jabatan sebesar 40 %, hal ini dikarenakan banyak job dekripsi pada bidang Analis Kebijakan Subkoordinator Pemberdayaan Perempuan cukup sesuai dengan kompetensi pada pegawai dengan lulusan S1 Hukum karna jabatan ini berkaitan dengan perundang –undangan dan kelemabgaan perempuan.

Dari Ringkasan pembahasan diatas, penulis mencoba mewawancarai pegawai dengan jabatan tersebut,diperoleh hasil wawancara :

“agak nggak sesuai mbak ,soalnya saya pendidikannya Hukum, tetapi kalau untuk kompetensi ,saya dulu juga dari Dinas Pendidikan bagian keuangan,jadi saya bisa menyesuaikan apalagi saya sudah dibidang ini selama 5

tahunan mbak, ada diklat biasanya untuk yang taun taun pertama ditempatkan disini, dan kalau ada program ke5rja baru biasanya ada diklat Dari Dinas Sosial Provinsi,tapi orangnya terbatas biasanya hanya diwakilkan beberapa orang saja.”

Dari wawancara diatas, diketahui pegawai pada jabatan ini sudah menjabat selama 5 tahun berkecimpung dalam bidang Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak,dan untuk pendidikan juga belum sesuai dengan job deskripsi ini dikarenakan ini menyangkut dengan program kerja pelayanan perlindungan anak, namun beliau ditempatkan cukup sesuai dengan kompetensi pada pegawai dengan lulusan S1 Hukum karna jabatan ini berkaitan dengan perundang – undangan dan kelembagaan perempuan.

Dari wawancara diatas ,penulis mengusulkan :

Perlunya diklat dari Dinas Sosial Provinsi terkait bimbingan teknis tentang program-program Kerja Pemberdayaan Perempuan .

Ini adalah tentang mengembangkan kesadaran gender melalui penjangkauan dan pendidikan. Mengakui bahwa perempuan memiliki hak publik dan kekuasaan yang sama dengan laki-laki. Memberikan keterampilan untuk meningkatkan kualitas hidup melalui pendidikan dan perlindungan anak.

6.2. Pembahasan

6.2.1. Pendidikan

Pendidikan berkaitan dengan upaya menyiapkan pegawai masa depan untuk kebutuhan lembaga dan organisasi, menekankan pada kemampuan kognitif, emosional, dan psikomotorik. Dalam pengembangan manusia, nilai kognitif karyawan/pegawai dapat ditingkatkan melalui pembelajaran, pengembangan, atau

program pelatihan yang disesuaikan dengan tuntutan pekerjaan aktual. Penekanan ditempatkan pada pengembangan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang memberikan pemahaman mendalam tentang sistem dan proses kerja yang diterapkan. ..

Pendidikan melalui beragam program memainkan peran utama dalam menemukan dan meningkatkan kualitas profesional individu. Melalui pendidikan, seseorang menjadi mampu memecahkan masalah kehidupan masa depan dan dipersiapkan untuk belajar, mengenal dan mengembangkan pola intelektual secara sistematis (Sedarmayanti, 2001: 97).

Program pendidikan dan pelatihan merupakan sarana pembinaan dan pengembangan karir, dan melalui keikutsertaan dalam program pendidikan dan pelatihan, pegawai terpilih secara sadar dan terencana oleh organisasi untuk pindah ke berbagai jabatan (rotasi) dan/atau jabatan yang lebih tinggi/ Siap menerima suatu jabatan. (promosi). Oleh karena itu, program pelatihan dan pendidikan merupakan salah satu investasi sumber daya manusia yang paling penting bagi setiap organisasi pemerintah (Badan Administrasi Negara, 2002). Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia pada setiap bidang pekerjaan, dan terkait dengan kualitas pendidikan dan pelatihan. Menurut Notoatmodjo (2003:93), pendidikan dan pelatihan adalah upaya untuk mengembangkan potensi manusia, khususnya kecerdasan dan kemanusiaan. Sedangkan menurut Hasibuan 2005:86, pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan kerja dalam bidang teknis dan manajerial.

Latar belakang Pendidikan pada Kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang sudah Banyak yang menduduki Strata 1 / S1 hal ini tentunya baik, namun ada 1 jabatan yang memiliki latar belakang pendidikan SMA yang tentunya sangat kurang bila dibanding jabatan lain. Jika yang memiliki latar belakang pendidikan S1 namun tidak sesuai dengan job spesifikasinya maka penulis mengusulkan untuk diikutkan diklat yang sudah penulis beri saran pada masing masing tabel pada 6.1.1. Dan pegawai dengan latar belakang pendidikan SMA penulis menyarankan untuk dimutasi saja atau bisa kuliah Strata 1.

6.2.2. Pengalaman

Pendidikan kejuruan adalah kesempatan bagi seseorang untuk memperoleh keterampilan dan pengetahuan kejuruan. Wibowo (2007:301) mendefinisikan pengalaman kerja sebagai salah satu kemampuan individu dalam menyelesaikan pekerjaan untuk mencapai tujuan dalam suatu organisasi. Nitisemito (2000: 86) menjelaskan bahwa keterampilan kerja adalah kemampuan seorang karyawan untuk terlibat dan menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya. Robbins dan Timothy (2008) berpendapat bahwa keterampilan kewirausahaan bergantung pada keterampilan dan pengetahuan karyawan.

Pengalaman kerja diperlukan untuk meningkatkan efisiensi manusia dan membantu seseorang berhasil menyelesaikan deskripsi pekerjaan. Karyawan dengan lebih banyak keterampilan langsung menyelesaikan tugas mereka dan menangani masalah di tempat kerja lebih cepat..

Kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang banyak memiliki pegawai dengan pengalaman yang cukup kompeten dibidangnya, sehingga pengalaman

pegawai diatas 5 tahun tidak terlalu perlu diklat dikarenakan sudah dianggap mampu mengelola job dekripsi dengan baik, hal ini sesuai dengan teori, Bangun Wilson (2012) Penempatan berkaitan dengan penyesuaian potensi seseorang terhadap tugas yang akan dilakukan. Namun pada pegawai yang pengalamannya dibawah 2 tahun masih belum menguasai job deskripsinya akan diberi diklat sesuai tabel pada pembahasan 6.1.1.



BAB VII

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

7.1. Kesimpulan

7.1.1. Pendidikan

Untuk memastikan keberhasilan pegawai, pihak DINSOSPPKB Lembang harus lebih memperhatikan pegawai selama mengikuti pelatihan lanjutan. Secara khusus, hentikan pekerjaan karyawan ini, berdayakan mereka, dan ambil alih tanggung jawab mereka. SOP kepegawaian harus diikuti dan karyawan harus ditempatkan di lokasi dan kondisi kerja yang tepat. Oleh karena itu, spesifikasi pendidikan sangat penting, dan sangat penting untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan disiplin ilmu, sehingga pengetahuan akademik konsisten dengan tugas pokok dan tanggung jawab jabatan.

Pendidikan berpengaruh terhadap penempatan ,pegawai DINSOSPPKB Kabupaten Rembang,karena saat pegawai menjalannya job dekripsinya perlu mengandalkan pendidikan dan keahlian dalam penempatannya .

7.1.2. Pengalaman

Pengalaman kerja di posisi serupa harus dipertimbangkan saat menunjuk karyawan. Hal ini menunjukkan bahwa semakin lama karyawan bekerja maka semakin banyak pengalaman yang dimilikinya. Di satu sisi, lebih sedikit waktu karyawan berarti lebih sedikit pengalaman, lebih sedikit pengetahuan, dan lebih sedikit keterampilan kerja. Dinas DINSOSPPKB Kabupaten Rembang ingin menerima tenaga kerja terampil dibandingkan

tenaga kerja tidak terampil. Hal ini juga dapat dilihat dari fakta bahwa pengguna yang berpengalaman membutuhkan penyesuaian yang lebih sedikit terhadap kondisi baru dibandingkan dengan pengguna yang tidak berpengalaman.

Pengalaman berpengaruh terhadap Penempatan pegawai DINSOSPPKB Kabupaten Rembang, hal ini dikarenakan pengalaman yang cukup lama dibidangnya akan lebih paham dan lebih cepat dalam menyelesaikan pekerjaannya maupun masalah yang terjadi dilingkungan kerja

7.2. Rekomendasi

Adapun rekomendasi yang penulis sampaikan dari hasil penelitian yaitu :

1. Prosedur Kepegawaian Kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang melaksanakan SOP Kepegawaian. Hal ini diperlukan untuk memastikan bahwa personel atau karyawan yang ditugaskan/kegiatan dilakukan secara efisien dan akurat.
2. Menetapkan karyawan berdasarkan latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja..
3. Unsur pendidikan merupakan salah satu kriteria penempatan pegawai Aparatur Sipil Negara (NPS) pada jabatan struktural di dinas sosial. Karyawan harus memiliki gelar sarjana (S1).
4. Faktor pengalaman, merupakan salah satu tolak ukur dalam penempatan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada jabatan struktural di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang, pegawai yang berpengalaman tentunya menjadi syarat untuk penempatan pada jabatan struktural.

5. Kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang perlu mengadakan program Diklat yaitu dimana program tersebut bertujuan untuk Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap agar dapat menjalankan tugas dalam jabatannya secara profesional dilandasi kepribadian etika pegawai negeri sipil yang disesuaikan dengan kebutuhan suatu instansi.



BAB VIII

REFLEKSI DIRI

8.1. Penjabaran Perkuliahan

Selama masa perkuliahan yang penulis tempuh, banyak teori Manajemen yang penulis dapatkan ,yakni ilmu Sumber Daya Manusia ,Ilmu pemasaran,dan Ilmu keuangan. Ilmu yang penulis dapatkan inilah yang mempermudah menyelesaikan kegiatan MB-KM ini. Kegiatan ini menjadi pengganti mata kuliah skripsi dan syarat untuk menyelesaikan program S1.

Pelaksanaan Program magang MB-KM ini ,penulis jalani selama kurang lebih 1 Semester yang bertempat pada Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Rembang. Penulis mendapatkan pengalaman yang sangat mengesankan dalam dunia kerja, pengalaman ini akan membuat penulis lebih memahami penerapan ilmu-ilmu atau teori yang telah dipelajari selama di bangku perkuliahan.Penerapan Ilmu Manajemen Sumber daya manusia yang penulis alami adalah bagaimana mengatur SDM dalam organisasi dan juga bagaimana Penempatan pegawai yang optimal.

8.2. Manfaat Magang Bagi Soft-Skill Penulis

Bertambahnya *Skill public spiking* dalam menjelaskan hasil pekerjaan kepada pimpinan tempat magang,disini penulis belajar bagaimana cara berkomunikasi yang baik dan bagaimana pentingnya menerapkan *Personal branding* dinilai penting karena pada dasarnya sikap serta attitude yang dimiliki

oleh tiap individu dapat mencerminkan bagaimana cara bersikap dalam profesionalitas bekerja.

8.3. Manfaat Magang Terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif

Adapun manfaat serta pengembangan dalam kemampuan kognitif yang telah diterima oleh penulis yaitu sebagai berikut :

1. Perubahan cara berfikir dalam melihat peluang
2. Perubahan cara berfikir dalam menyelesaikan konflik
3. Penambahan wawasan dalam bekerja
4. Pengembangan karakter menjadi lebih baik
5. Mental yang lebih siap jika nanti terjun ke dunia kerja

8.4. Identifikasi kunci sukses dalam bekerja

Berdasarkan pengalaman dalam program MB-KM di Kantor DINSOSPPKB Kabupaten Rembang , kunci sukses yaitu adalah dengan pembentukan karakter yang sesuai dengan dunia kerja, cara berfikir dalam melihat peluang serta menyelesaikan masalah dan juga berani dalam mengambil resiko dengan segala konsekuensinya.

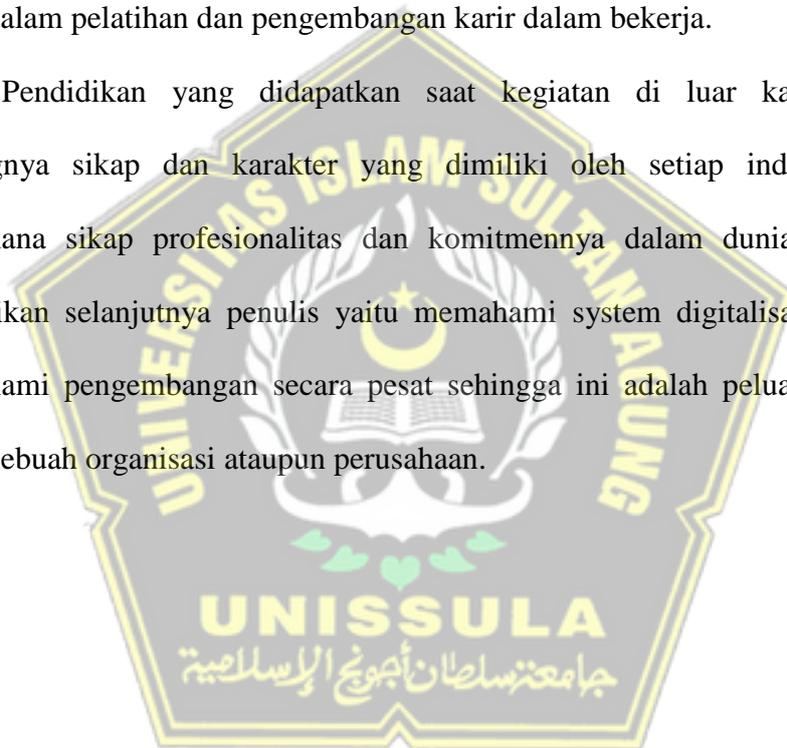
Kunci sukses yang lain menurut pengalaman yang telah dihadapi oleh penulis yaitu :

1. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
2. Dapat beradaptasi di lingkungan baru yang cepat
3. Memiliki kemampuan bekerja sama dengan tim
4. Meningkatkan kemampuan inovatif atau kreativitas

8.5. Penjabaran Mengenai Rencana Perbaikan/Pengembangan Diri, Karir, dan Pendidikan Selanjutnya

Dari wawasan dan pengalaman yang telah didapat penulis pada saat magang dapat menentukan karir selanjutnya. Manfaat yang diterima saat melakukan program MB-KM cukup banyak untuk berkontribusi dalam sebuah organisasi atau perusahaan secara langsung maupun tidak langsung seperti sebagai ajang dalam pelatihan dan pengembangan karir dalam bekerja.

Pendidikan yang didapatkan saat kegiatan di luar kampus adalah pentingnya sikap dan karakter yang dimiliki oleh setiap individu tentang bagaimana sikap profesionalitas dan komitmennya dalam dunia kerja untuk pendidikan selanjutnya penulis yaitu memahami system digitalisasi yang telah mengalami pengembangan secara pesat sehingga ini adalah peluang yang baik untuk sebuah organisasi ataupun perusahaan.



DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Kennedy Manullang, T. -P. (2020). Pengaruh Kompetensi Dan Penempatan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil. *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*, 79-91.
- Almira Devita Putri, E. A. (2017). Penempatan Pegawai Di Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandar Lampung. *Jane (Jurnal Administrasi Negara)*, Vol 2 No 1.
- Djamaludin, M. (2009). Pengaruh Komitmen Organisasional, Pengembangan. *DIE*, 1-80.
- Dr.Ni Kadek Suryani, S. (2020). *Kinerja sumberdaya Manusia : Teori ,Alikasi dan Penelitian*.
- Eni mahawati, I. Y. (2021). *Analisis Beban Kerja dan Produktivitas Kerja*. Yayasan Kita Menulis.
- Frans Hendrik Kalesaran, S. L. (2014). Pengaruh Motivasi, Penempatan Kerja, Dan Pengembangan Karir terhadap Kinerja Pegawai pada Badan Lingkungan Hidup Provinsi Sulawesi Utara. *EMBA*, 117-232.
- Fuadi, N. (2013). Penempatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dalam Rangka Produktifitas Kerja Pegawai (Studi Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Kediri). *EMBA*, 50-62.
- H.Saihudin S.Ag., M. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.
- Hatmawan, A. (2015). Pengaruh konflik Kerja, beban Kerja serta Lingkungan kerja Terhadap Stress pegawai PT.PLN (Persero) Area Madiun Rayon Magetan. *Jurnal Akuntansi dan Pendiddikan ,(Online)*, Vol.4 No.1.
- J., S. P. (2011). *Manajemen dan Sumber daya manusia*. 2000: Jakarta: Lembaga.
- Kencana, G. I. (2003). *Sistem SDM*. Jakarta: PT.Bumi Aksara.
- M Zahari MS, F. R. (2020). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepemimpinan dan Penempatan Pegawai Terhadap Motivasi Kerja Serta Dampaknya Pada Kinerja Pegawai di Biro Umum Setda Provinsi Jambi. *Jurnal Manajemen dan Sains*, 17(1).
- Mawei, A. C. (2014). Kepemimpinan, Penempatan. *Jurnal Riset Ekonomi*,, 944-954.

- Monolalu, R. L. (2016). Pengaruh Kepribadian, Orientasi Kerja, dan Penempatan Pegawai terhadap Kinerja pegawai pada Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Utara. *Emba*, 4(1).
- Muhammad, S. A. (2016). Pengaruh Lingkungan Kerja, Kompensasi dan Beban kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado. *Jurnal EMBA, (online)*, Vol.4 No.1.
- Narimawati, U. (2017). *Riset Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Agung.
- Paais, M. (2020). Penempatan Kerja, Pengalaman Kerja. *Jurnal Aplikasi kebijakan publik dan bisnis*, vol 1 no 2.
- Soekidjo, N. (2009). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka cipta.
- Sri Maryati Silaban, A. R. (2017). Analisis Kesesuaian Penempatan Pegawai Pada Dinas. *Publika*, 134-153.
- wahyunita sitinjak, R. A. (2021). *KINERJA KARYAWAN (ERA TRANSFORMASI DIGITAL)* (Vols. vi,184). (Dr.Hartini, Ed.)
- Weol, D. H. (2015). Pengaruh Lingkungan Kerja, Pelatihan Dan Penempatan. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 598-609.
- Widiantara, B. (2012). Pengaruh Penempatan karyawan, Kompensasi, dan kesempatan Berprestasi terhadap Semangat kerja karyawan di Yayasan Triatma Surya Jaya Bandung. *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Akuntansi STIE Triatma Mulya*, 17(2).
- Wijaya, I. &. (2013). Pengaruh Penempatan Dan Pengalaman. *E-Jurnal Manajemen*, 1311-1332.