

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Era reformasi terus berjalan selama kurang lebih tiga belas tahun dengan terwujudnya Otonomi Daerah yang mempunyai cita-cita ingin mewujudkan good governance sehingga memerlukan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dalam pencapaian tujuan organisasi. Organisasi dalam era reformasi dan persaingan saat ini harus memiliki sumber daya manusia yang memiliki kemampuan dalam berbagai macam aspek (khususnya pengetahuan, keterampilan dan sikap) dan merumuskan strategi dalam menghadapi perubahan yang terjadi di dalam organisasinya sehingga tujuan organisasi dapat dicapai. Seluruh tujuan organisasi yang ingin dicapai akan tergantung pada bagaimana pegawai dapat mengembangkan kemampuan baik dibidang manajerial, hubungan antar manusia maupun teknis operasional.

Sumber daya manusia yang tangguh sangatlah dibutuhkan dalam suatu perusahaan ataupun organisasi karena era globalisasi ini telah menuntut persaingan yang semakin kompleks. Oleh karena itu, setiap organisasi tentunya akan membutuhkan orang-orang yang tangguh serta sanggup beradaptasi dengan cepat untuk setiap perubahan yang mungkin terjadi dan sanggup bekerja keras dengan cara-cara yang baru khususnya dalam melaksanakan tugasnya. Manusia sebagai pegawai dalam aktivitas organisasi pemerintah maupun swasta mempunyai peranan yang sangat penting dan berguna dalam pencapaian tujuan dan pengembangan pembangunan. Tujuan organisasi yang ditetapkan akan tercapai apabila didukung dengan sumber daya yang lengkap termasuk sumber daya pegawai yang dapat melaksanakan tugas serta dapat mengembangkan kemampuannya dengan baik.

Suatu organisasi pada dasarnya memerlukan penempatan pegawai yang sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimiliki untuk kebutuhan organisasi, sebab sebagai pegawai merupakan unsur pelaksana program-program kerja yang akan dilaksanakan, juga sebagai aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara fungsional, jujur, adil dan merata. Dengan memperhatikan kondisi tugas yang memiliki tanggung jawab yang begitu besar pengaruhnya sebagai pelayan masyarakat dan abdi negara, ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pencapaian tujuan dan tugas yaitu volume kerja, kemampuan, pembiayaan pegawai, penyediaan sarana prasarana, penempatan kerja serta susunan organisasi dan tata kerja yang ditetapkan. Permasalahan tenaga kerja tidak bisa dipisahkan dari segala tindakan pembangunan nasional begitu juga halnya dengan menjalankan organisasi. Sehingga setiap tenaga kerja perlu mendapatkan suatu posisi kerja atau penempatan pegawai sesuai latar belakang pendidikan, kemampuan dan keahliannya.

Kantor Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa atau kelurahan. Tugas kecamatan yaitu melayani kebutuhan masyarakat terkait dengan pelayanan perizinan seperti Penerbitan Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK), rekomendasi / pengesahan surat pengantar permohonan SKCK, izin keramaian / penutup jalan, surat keterangan domisili organisasi, legalisasi KTP dan KK, rekomendasi permohonan administrasi kependudukan, pengesahan SPPT, rekomendasi/pengesahan pernyataan penghasilan, surat keterangan miskin, surat keterangan dispensasi menikah, permohonan perceraian, pernyataan belum menikah, penerbitan izin usaha mikro kecil (IUMK) dan lainnya.

Terkait dengan wewenangnya, maka Kantor Camat Alak, Kota Kupang yang merupakan salah satu kecamatan yang ada di Kota Kupang, juga memiliki kapasitas

untuk memberikan rekomendasi/pengesahan keterangan waris, wakaf tanah, rekomendasi/pengesahan perubahan penggunaan tanah dan surat terkait pertanahan lainnya. Penempatan pegawai di Kantor Kecamatan Alak terdapat pegawai yang ditempatkan tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimiliki. Ini menjadi masalah yang signifikan yang dapat berpengaruh terhadap kinerja sebuah organisasi.

Untuk lebih jelasnya dibawah ini akan dipaparkan jumlah tenaga kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Alak berdasarkan klasifikasinya dapat dilihat dari tabel-tabel dibawah ini :

Tabel 1. Daftar pegawai pada Kantor Kecamatan Alak

No	Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Camat	1		1
2	Sekertaris	1		1
2	Kepala seksi	3	1	4
3	Kasubag	2		2
4	Palaksana	9	10	19
	Total	16	11	27

Sumber: Daftar hadir pegawai, 2020

Dari tabel diatas dijelaskan bahwa pegawai pada Kantor Kecamatan Alak berjumlah 27 (dua puluh tujuh) orang yang terdiri dari 16 laki – laki dan 11 orang perempuan dari beberapa bidang tugas yang tersedia. Selanjutnya untuk melihat tingkat pendidikan pegawai akan dipaparkan dalam tabel berikut:

**Tabel 2. Jumlah pegawai menurut tingkat pendidikan pada Kantor
Kecamatan Alak**

No	Jenis pendidikan	Jumlah
1	SD (Sekolah Dasar)	-
2	SLTP/ Sederajat	-
3	SLTA/ Sederajat	11
4	Sarjana Muda (D1)	-
5	Sarjana Muda (D3)	1
6	Sarjana Muda (DIV)	2
7	S1	13
8	S2	1
	Total	27

Sumber: Daftar hadir pegawai, 2020

Pada tabel diatas dapat dilihat dari jumlah pegawai pada Kantor Kecamatan Alak berjumlah 27 orang yang terdiri dari tingkatan pendidikan Sekolah Dasar (SD), SLTP/ sederajat, SLTA/ sederajat, sarjana muda (D3), SI dan S2. Selanjutnya berangkat dari data yang diperoleh dapat dilihat bahwa dalam penempatan pegawai belum sesuai dengan tingkat pendidikan pegawai dibanding dengan tugas yang diemban, dapat dilihat dari tabel dibawah.

**Tabel 3. penempatan pegawai menurut tingkat pendidikan pada Kantor
Kecamtan Alak**

No	Jabatan	Tingkat Pendidikan							Jumlah
		SLTP	SLTA	D1	D3	D1V	S1	S2	
1	Camat						1		1
2	Sekertaris							1	1
3	Kepala seksi		1				3		4
4	Kasubag						2		2
5	Pelaksana		10		1	2	7		19
		Total							27

Sumber: Daftar hadir pegawai, 2020

**Tabel.4 Daftar jabatan struktural dan latar belakang pendidikan pegawai
di Kantor Kecamatan Alak**

No	Jabatan	Gelar Akademis (Disiplin Ilmu)
1	Kepala seksi Ketentraman dan ketertiban	SMA
2	Kepala seksi Pemerdayaan masyarakat kelurahan	Sarjana Peternakan
3	Kepala seksi Pelayanan umum	Sarjana Teknik
4	Kasubag. Keuangan	Sarjana Ilmu sosial

Sumber: Daftar hadir pegawai, 2020

Dari tabel diatas bisa dilihat penempatan pegawai yang belum sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Misalnya, tamatan SMA penempatan jabatannya di kepala seksi ketentraman dan ketertiban. Sarjana perternakanpenempatan jabatannya di kepala seksi pemberdayaan masyarakat dan kelurahan, Sarjana teknik, penempatan jabatan di kepala seksi pelayanan umum dan sarjana ilmu sosial, penempatan jabatannya di kasubag keuangan. Dengan demikian ketidaksesuaian antara latar belakang pendidikan denganpenempatan pegawai yang diemban akan mempengaruhi kinerja pegawai.Bekerja juga membutuhkan dasar pengetahuan, sesuatu yang ditetapkan harus dengan pengetahuan, karena pengetahuan akan menghasilkan hasil yang lebih maksimal.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka peneliti tertarik ingin meneliti lebih jauh mengenai ketepatan penempatan pegawai dalam organisasi pemerintahan, maka dengan ini penulis melakukan penelitian dengan judul ***“AnalisisPenempatan Pegawai Pada Kantor Kecamatan Alak, Kota Kupang”***

1.2 Rumusan Masalah.

1. Bagaimana penempatan pegawai Pada Kantor Kecamatan Alak, Kota Kupang?
2. Apa saja faktor penghambatdalam penempatan pegawai pada Kantor Kecamatan Alak, Kota Kupang?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1. Tujuan

1. Untuk mengetahui bagaimana penempatan pengawai Pada Kantor Kecamatan Alak, Kota Kupang.
2. Untuk mengetahui apa saja faktor penghambatdalam penempatan pegawai Pada Kantor Kecamatan Alak, Kota Kupang.

1.3.2 Manfaat

1. Manfaat teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperkaya wawasan perkembangan pengetahuan yang berhubungan dengan penempatan pegawai.

2. Manfaat praktis

- a. Bagi Kantor Kecamatan Alak

Dalam penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan dan pertimbangan bagi Kantor Kecamatan Alak maupun lembaga terkait untuk menambah referensi tentang penempatan pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai.

b. Bagi Peneliti

Diharapkan penelitian ini dapat bermanfaat sebagai cara mengamalkan ilmu pada waktu kuliah dengan melakukan penelitian ini dalam rangka menyelesaikan pendidikan serta memberikan pengetahuan kepada peneliti mengenai penempatan pegawai.

c. Bagi Pihak Lain

Hasil penelitian ini dapat memberikan informasi tambahan maupun perbandingan bagi peneliti lain yang masalahnya sejenis dan dapat digunakan untuk memperkaya referensi yang telah ada.