

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Instansi

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) adalah aparat pengawas intern pemerintah yang memiliki kedudukan di bawah Presiden dan memiliki tanggung jawab langsung kepada Presiden. BPKP terbentuk diawali dengan adanya pembentukan Djawatan Akuntan Negara pada tahun 1936 yang mana memiliki tugas untuk melaksanakan penelitian pada pembukuan yang berasal dari beragam perusahaan dan jawatan. BPKP terbentuk diawali dengan adanya Keputusan Presiden Nomer 31 Tahun 1983 terkait DJPKN yang bertransformasi menjadi BPKP yang merupakan lembaga pemerintah non departemen yang berada dan bertanggung jawab secara langsung pada presiden (BPKP, 2023 -b). Terdapat beberapa pertimbangan dalam mengeluarkan keputusan tersebut, salah satunya karena dibutuhkan suatu lembaga pengawasan yang bisa menjalankan fungsinya dengan leluasa tanpa adanya hambatan yang berasal dari unit organisasi pemerintahan yang menjadi objek pemeriksaan.

Terbitnya Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 membuat BPKP semakin ditegaskan perannya. BPKP bertanggung jawab secara langsung pada presiden untuk melakukan urusan-urusan yang memiliki kaitan dengan keuangan negara dan daerah serta berkaitan dengan pembangunan nasional. Tidak hanya itu, Presiden juga menerbitkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 untuk dapat diwujudkannya kesejahteraan rakyat dengan memberikan tugas kepada Kepala BPKP untuk melaksanakan pengawasan untuk meningkatkan penerimaan baik negara maupun daerah serta efektivitas dan efisiensi dan anggaran pengeluaran negara maupun daerah (BPKP, 2023 -b).

2.1.1 Biro Sumber Daya Manusia

Biro sumber daya manusia BPKP memiliki tugas untuk melakukan pelayanan dan pembinaan sumber daya manusia. Dalam menjalankan tugasnya, biro sumber daya manusia BPKP memiliki beberapa fungsi yang berkaitan dengan aparatur sipil negara, seperti melakukan perencanaan, menyusun pengangkatan, pengelolaan mutasi, manajemen kinerja, administrasi kepegawaian dan fungsi-fungsi lainnya. Biro sumber daya manusia BPKP dalam menjalankan fungsinya dibagi atas lima koordinator yang mana setiap koordinator memiliki fungsi dan tugas yang berbeda. Kelima koordinator tersebut akan dijelaskan secara lengkap pada bagian struktur SDM BPKP. Praktikan sebagai staf

manajemen *assessment center* berada di bawah koordinator bagian penangkatan dan jabatan yang memiliki tugas dalam menyiapkan bahan perencanaan dalam pengangkatan, mempersiapkan administrasi pengangkatan dan penggajian aparatur sipil negara, dan pengelolaan jabatan di masing-masing lingkungan unit kerja, yaitu pusat, wilayah Barat, dan wilayah Timur (BPKP, 2023-c).

2.1.1.1 Management Assessment center (MAC)

Management Assessment center (MAC) BPKP merupakan unit khusus yang berada di BPKP deputy bidang sumber daya manusia. MAC BPKP menyediakan jasa layanan pada bidang *assessment*, pengembangan karyawan serta organisasi. Pada tahun 2001 dengan bantuan yang diberikan dari ADB Loan No. 1620-INO melalui BPKP *Capacity Building Project* dan juga melibatkan *Arthur Andersen Consulting* MAC BPKP mulai dikembangkan. MAC BPKP merupakan unit satuan tugas yang ditetapkan sesuai dengan Surat Keputusan Kepala BPKP Nomor: 828/K/SU/2002 pada tanggal 13 Desember 2002 dan surat tersebut sudah dilakukan perpanjangan beberapa kali (*Sejarah MAC*, 2023). Unit MAC BPKP menjadi salah satu implementasi strategi yang ada pada deputy SDM dengan tujuan untuk membangun suatu sistem yang kredibel, komprehensif, dan objektif dalam melakukan proses, seleksi, mutasi, promosi, serta pengembangan karyawan yang memiliki kinerja unggul (Joko, 2012).

Joko (2012) dalam buku yang berisi mengenai MAC menjelaskan bahwa MAC BPKP memiliki beberapa tugas pokok sebagai perwujudan SDM yang berkualitas, yaitu menyediakan informasi yang adil dan objektif bagi pimpinan untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan bidang keorganisasian dan memberikan informasi untuk melakukan pengembangan suatu organisasi. Sementara itu, untuk dapat mengimplementasikan kedua tugas pokok tersebut, MAC BPKP berfungsi untuk melakukan evaluasi kepribadian dan kompetensi kepada karyawan, menyusun *job profile*, membantu dalam mencari karyawan yang sesuai dan tepat untuk posisi atau target yang diharapkan, dan memberikan jasa untuk melakukan pengembangan kompetensi baik karyawan maupun organisasi.

2.2 Logo Instansi



BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

Gambar 2.1 Logo Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)

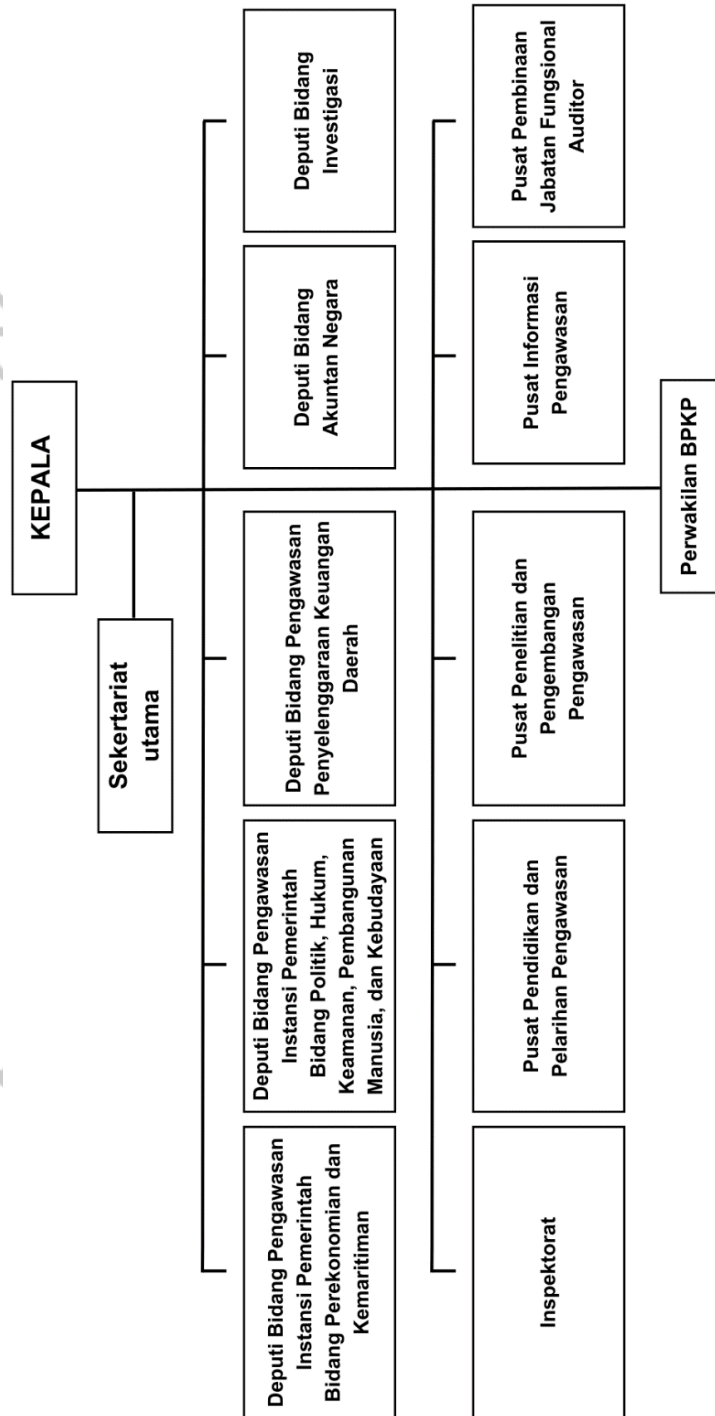
Gambar 2.1 merupakan logo dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang memiliki beberapa makna berdasarkan keputusan kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (2007) dengan nomor kep-795/k/2007, yaitu sebagai berikut:

1. Dua kurva yang memiliki warna serta biru dan tulisan "bpkp" dengan warna hitam merupakan suatu komposisi yang menggambarkan kekuatan integritas serta profesionalisme BPKP yang memiliki arah terhadap satu tujuan dan menjadi simbol dari "pengetahuan, akhlak, dan semangat" yang merupakan dasar terbentuknya kekuatan dalam kebersamaan untuk dapat menjadi pionir yang tangguh.
2. Warna biru memiliki arti keandalan, pengetahuan, dapat dipercaya, perdamaian, ketenangan, dan kebijaksanaan.
3. Warna merah memiliki arti ketegasan, kekuatan, keuletan, semangat, energi, pionir, kebersamaan, dan kepemimpinan.
4. Warna hitam memiliki keanggunan, kekuatan, pengalaman, tegas, kecanggihan, kokoh, dan keras.
5. Tulisan "bpkp" dengan huruf yang kecil memiliki arti rasa kedekatan, kesetaraan, rendah hati, *low profile*, tidak sombong, tidak memiliki kesan angkuh sehingga mitra kerja dapat merasa jauh lebih dekat dengan instansi.
6. Huruf kecil "bpkp" yang bertulis miring ke arah depan menggambarkan bahwa BPKP siap untuk berlari ke arah depan sehingga selalu satu langkah lebih maju dari mitra kerja lainnya.

2.3 Struktur Instansi

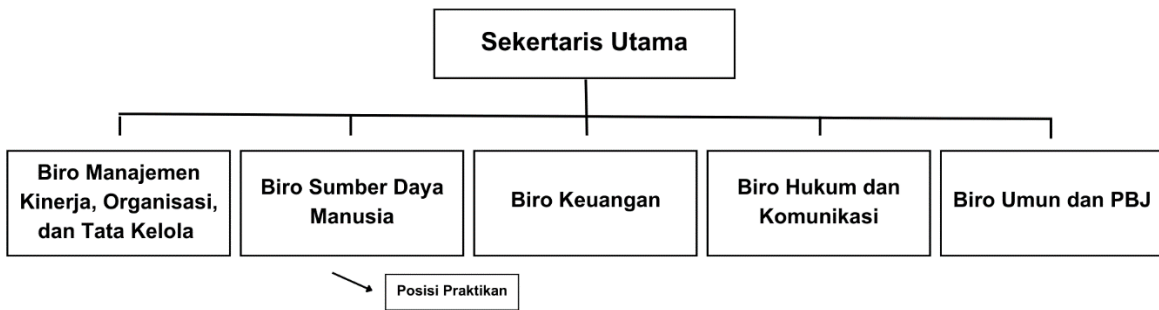
Berikut merupakan struktur instansi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang terbagi atas pejabat fungsional auditor dan sekretariat utama.

Pada gambar 2.2 menunjukkan struktur instansi BPKP. Praktikan berada pada bagian sekretariat utama.



Gambar 2.2 Struktur Instansi BPKP

Pada bagian sekretariat utama terbagi lagi atas beberapa biro, gambar 2.3 menunjukkan struktur divisi sekretariat utama secara spesifik.



Gambar 2.3 Struktur Sekretaris Utama

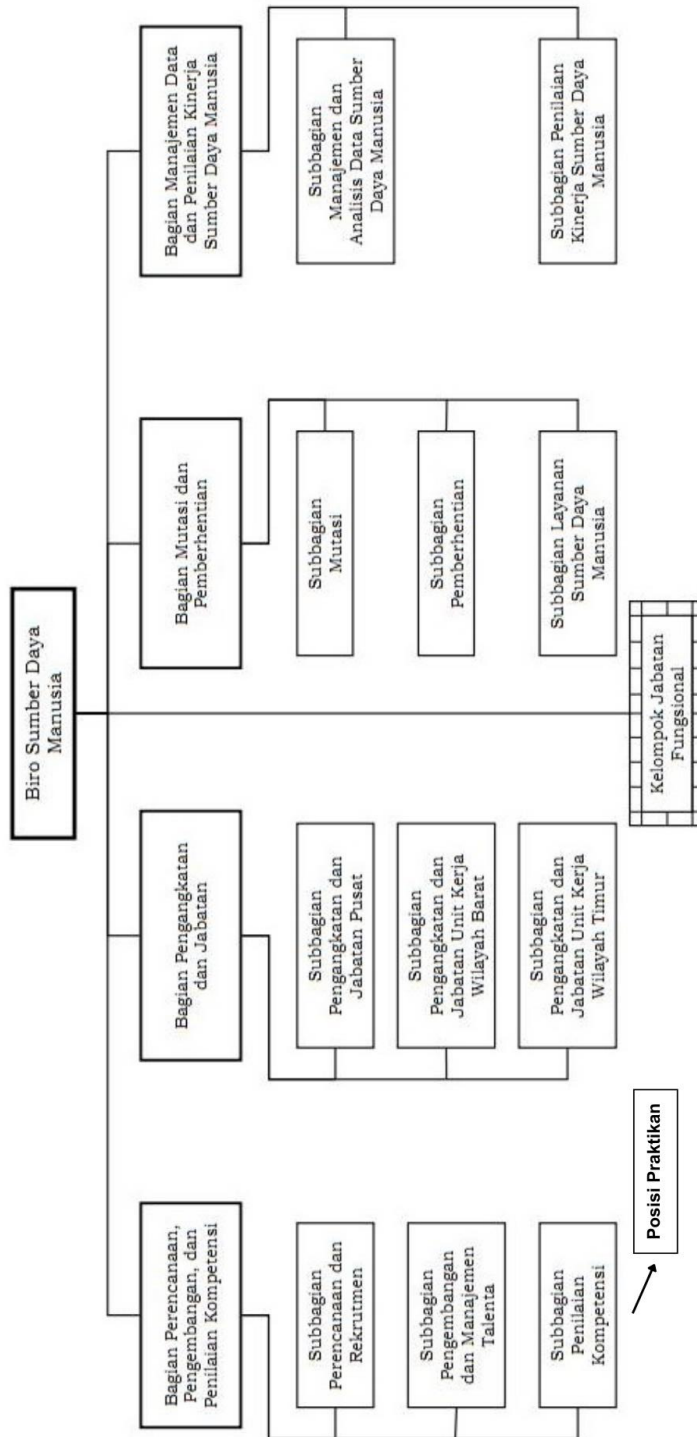
Pada sekretaris utama, praktikan berada di bawah biro sumber daya manusia yang memiliki tugas berkaitan dengan pelayanan dan pembinaan sumber daya manusia.

2.3.1 Struktur Biro Sumber Daya Manusia (Provinsi DKI Jakarta)

Struktur organisasi BPKP pada Biro SDM terdiri atas lima koordinator. Masing-masing koordinator tersebut dibagi lagi atas beberapa subkoordinator yang terlihat pada Gambar 2.4.

D W E M D . U

J A Y A . S



Gambar 2.4 Struktur Organisasi Biro Sumber Daya Manusia (DKI Jakarta)

Berdasarkan situs resmi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) masing-masing koordinator memiliki tugas sebagai berikut:

1. Bagian Perencanaan, Pengembangan, dan Penilaian Kompetensi

Memiliki tugas untuk melakukan persiapan dalam menyusun, merancang, mengembangkan, dan menilai kompetensi serta manajemen talenta ASN. Bagian ini terdiri atas beberapa subbagian, yaitu: (1) subbagian perencanaan dan rekrutmen bertugas untuk mempersiapkan bahan untuk perencanaan serta rekrutmen, (2) subbagian pengembangan dan manajemen talenta bertugas untuk mempersiapkan bahan untuk mengembangkan dan manajemen talenta, dan (3) subbagian penilaian kompetensi bertugas untuk mempersiapkan bahan untuk penilaian kompetensi (BPKP, 2023-c). Praktikan berada di bawah subbagian penilaian kompetensi sebagai staf *assessment center*.

2. Bagian Pengangkatan dan Jabatan

Memiliki tugas untuk melakukan persiapan pengangkatan dan jabatan ASN. Bagian ini terdiri atas beberapa subbagian yang dibagi berdasarkan dengan wilayahnya, yaitu wilayah pusat, Barat, dan Timur yang bertugas mempersiapkan bahan administrasi penggajian, pengangkatan, serta jabatan aparatur sipil negara pada lingkungan unit kerjanya masing-masing (BPKP, 2023-c).

3. Bagian Mutasi dan Pemberhentian

Memiliki tugas untuk melakukan persiapan untuk memberhentikan, mengelola mutasi dan disiplin, serta pelayanan administrasi ASN. Bagian ini terdiri atas beberapa subbagian, yaitu: (1) subbagian mutasi bertugas untuk mempersiapkan bahan mutasi termasuk penugasan aparatur sipil negara, (2) subbagian pemberhentian bertugas untuk mempersiapkan bahan pemberhentian, pensiun, dan pembinaan disiplin ASN, dan (3) subbagian layanan SDM bertugas untuk melakukan pelayanan untuk kepegawaian (BPKP, 2023-c).

4. Bagian Manajemen Data dan Penilaian Kinerja Sumber Daya Manusia

Memiliki tugas untuk melakukan persiapan dalam pembangunan serta pengembangan informasi, mengelola data, informasi, dan arsip ASN serta mengelola kinerjanya. Bagian ini terdiri atas dua subbagian, yaitu: (1) subbagian manajemen dan analisis data SDM bertugas untuk mempersiapkan bahan pengembangan, pembangunan serta pemeliharaan sistem informasi, penyimpanan dan pengelolaan arsip serta data, dan untuk penyajian informasi

dan (2) subbagian penilaian kinerja SDM bertugas untuk mempersiapkan bahan analisis serta evaluasi kinerja ASN (BPKP, 2023-c).

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Memiliki tugas untuk melakukan kegiatan berdasarkan masing-masing jabatan fungsional sesuai dengan peraturan undang-undang yang berlaku (BPKP, 2023-c).

2.4 Kegiatan Umum Management Assessment Center (MAC)

Berdasarkan Joko (2012) dalam modul MAC BPKP memiliki beberapa kegiatan umum yang dilakukan berdasarkan dengan layanan jasa yang diberikan, antara lain:

1. Jasa Assessment center

Jasa *Assessment center* yang diberikan oleh MAC BPKP terdiri dari *in-basket exercise, group discussion, case analysis, presentation, test of creative thinking, behavioral event interview, tes intelegensi, dan personality test* yang ditentukan sesuai dengan kebutuhannya. Informasi yang didapatkan dari hasil *assessment center* dapat digunakan oleh organisasi untuk melakukan pengembangan dan pengambilan suatu keputusan yang memiliki kaitan dengan sumber daya manusia, seperti rekrutmen, pengembangan, promosi, dan mutasi karyawan.

2. Job Profiling

MAC BPKP menyediakan jasa *job profiling* untuk menentukan kriteria atau standar suatu jabatan. *Job profiling* ini membantu suatu organisasi untuk menyusun suatu kriteria atau standar untuk pekerjaan atau jabatan tertentu sehingga organisasi memiliki panduan dalam memposisikan calon karyawan apakah sudah sesuai atau belum dengan kriteria yang ada pada jabatan atau pekerjaan tersebut.

3. Psikotest dan Personal Profiling

Kedua kegiatan ini dilakukan untuk membantu seseorang untuk dapat mengenal dirinya sendiri, mengetahui dan menggali potensi yang dimiliki serta memberi informasi mengenai hal-hal yang dapat dikembangkan oleh karyawan tersebut. Dengan adanya kegiatan pengenalan diri sendiri ini dapat membantu karyawan untuk bisa mencapai kesuksesannya baik ketika mereka bekerja maupun di dalam keseharian.

4. Team Building/Assessment Team

MAC BPKP membantu karyawan atau kelompok untuk membangun suatu kepercayaan diri agar dapat berkontribusi di organisasi sehingga mampu mencapai suatu tujuan atau target organisasi yang sudah ditentukan.

5. Program-Program Pengembangan Diri

Program pengembangan diri yang disediakan oleh MAC BPKP dapat membantu untuk meningkatkan kompetensi karyawan untuk menunjang bekerjanya. Beberapa jenis program pengembangan diri yang ada, yaitu *presentation skill, motivating people, communication skill, negotiation skill, effective meeting*, dan sebagainya.

