

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 2. 1 Logo Kemendikbudristek
(Sumber: Website resmi Kemendikbudristek)

Pada tahun 1945, pendidikan tidak ditujukan untuk mencerdaskan anak bangsa, melainkan untuk kepentingan kolonial panjajah. Dengan demikian, belum terciptanya kementerian pendidikan, tetapi pada masanya dikenal dengan kementerian pengajaran. Indonesia mempunyai semangat yang besar dalam membangun jati dirinya sebagai bangsa yang mandiri dan Merdeka, dimulai dengan mewajibkan setiap sekolah untuk menyanyikan lagu Indonesia Raya dan mengibarkan bendera Merah Putih setiap hari di halaman sekolah. Ki Hadjar Dewantara merupakan Menteri pertama yang mengembangkan pendidikan dalam Republik Indonesia, dengan pengajaran yang masih sederhana belum tersusun dalam kurikulum. Stabilitas politik dan program yang dapat dijadikan landasan pendidikan masih mengalami kesulitan. Terlihat selama sembilan tahun terakhir, pada era demokrasi liberal, telah terjadi tujuh kali pergantian kabinet. Meski terjadi ketidakstabilan, era demokrasi liberal ini melahirkan payung hukum formal di bidang pendidikan yang tertuang dalam Undang-undang Dasar Pendidikan Nomor 4 Tahun 1950.

Pada masa pemerintahan Presiden Soeharto, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan diubah menjadi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Pada periode ini, sistem pendidikan nasional mengalami perubahan yang signifikan, termasuk penyederhanaan kurikulum dan kebijakan serta pengembangan fasilitas pendidikan dalam skala yang lebih luas. Pada tahun 2011, istilah departemen telah diubah menjadi kementerian. Memasuki tahun 2012, pemerintah sepakat untuk menyatukan bidang pendidikan dan kebudayaan kedalam Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Dengan mengeluarkan beberapa kebijakan mengenai pendidikan antara lain perubahan IKIP menjadi universitas, Bantuan Operasional Sekolah (BOS), reformasi undang-undang pendidikan dengan lahirnya Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, Ujian Nasional (UN), sertifikasi guru dan dosen, pendidikan karakter, dan lain-lain.

Presiden Joko Widodo resmi melantik Nadiem Anwar Makarim sebagai Menteri Pendidikan dan Kebudayaan pada 23 Oktober 2019. Pada tahun 2021, Kementerian Riset dan Teknologi bergabung dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menjadi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek). Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk lebih memperkuat koordinasi antara sektor pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi.

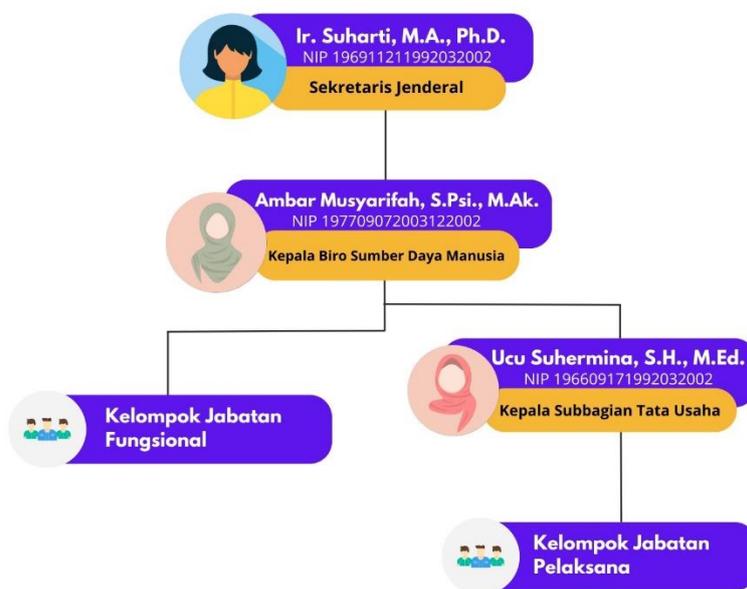
2.1.1 Visi

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui terciptanya pelajar Pancasila yang beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia, berkebinekaan global, bergotong royong, mandiri, bernalar kritis, dan kreatif.

2.1.2 Misi

Untuk mendukung pencapaian Visi Presiden, Kemendikbudristek sesuai dengan tugas dan kewenangannya, melaksanakan Misi Presiden yang dikenal sebagai Nawacita kedua, yaitu menjabarkan misi nomor (1) Peningkatan kualitas manusia Indonesia; nomor (5) Kemajuan budaya

Untuk memperlancar dan mempermudah pelaksanaannya menteri dibantu oleh Eselon 1 (satu) yaitu Sekretariat Jenderal yang bertugas untuk mengkoordinasikan dalam menjalankan tugas, pembinaan, memberikan dukungan administratif kepada seluruh pihak organisasi pemerintahan. Sekretariat Jenderal terdiri dari beberapa biro yang disebut dengan Eselon 2 (dua), salah satunya adalah Biro Sumber Daya Manusia (SDM). Berikut struktur organisasi dari Biro Sumber Daya Manusia:



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Biro SDM
(Sumber: Praktikan 2023)

1. Sekretaris Jenderal

Mengorganisasikan dan mengkoordinasikan dalam menjalankan tugas, pembinaan, memberikan dukungan administratif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan kementerian.

2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia

- a. Menyusun rencana kebutuhan dan pengadaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- b. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pembentukan dan pendistribusian sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;

- c. Melaksanakan penilaian mengenai kompetensi sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- d. Menyiapkan materi mengenai pengembangan dan kedisiplinan para pegawai Kementerian;
- e. Melaksanakan kegiatan mengenai promosi dan mutasi pada jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional di lingkungan Kementerian;
- f. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pegawai seperti penilaian kinerja, pemberhentian, pemensiunan dan pemberian penghargaan;
- g. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan Biro dan melakukan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya manusia.

3. Kepala Subbagian Tata Usaha

Melaksanakan dan menyusun kegiatan kementerian pada kepegawaian, persuratan, perencanaan, pengelolaan, keuangan, kearsipan, barang milik negara (BMN), dan kerumahtanggaan Biro.

4. Kelompok Jabatan Fungsional

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi tersebut Kepala Biro SDM membentuk Tim Kerja melalui Surat Tugas Nomor 33383/A3/KP.09.00/2022 Tanggal 1 Juni 2022 dalam 4 Tim Kerja yaitu:

- A. Tim Kerja Perencanaan dan Sistem Informasi
 - a. Mengendalikan dan mengontrol informasi
 - b. Pengadaan dan penyiapan bahan seleksi pengadaan ASN
 - c. Pelayanan dokumen kepegawaian
 - d. Mengembangkan dan memelihara sistem informasi kepegawaian
 - e. Mengelola layanan data dan informasi
 - f. Manajemen kinerja
- B. Tim Kerja Manajemen Karier
 - a. Asesmen individu
 - b. Mengembangkan sistem untuk mengelola asesmen dan karier
 - c. Pengurus JPT, Pimpinan PTN, dan LLDIKTI
 - d. Mengelola seluruh pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan termasuk lembaga pemerintah nonkementerian,

Organisasi Profesi, Organisasi Internasional, dan Badan lain yang ditentukan oleh pemerintah.

- e. Mengelola kegiatan mengenai karir pekerja di lingkungan kementerian seperti proses pelantikan, penetapan Dewas, MWA, Administrator dan Pengawas.

C. Tim Kerja Mutasi Kepegawaian

- a. Mutasi Jabatan Fungsional Non-Dosen I (Unit Utama dan PPTN kelompok 1)
- b. Mutasi Jabatan Fungsional Non-Dosen II (LLDikti dan PTN kelompok 2)
- c. Mutasi Tenaga Administrasi
- d. Mutasi Jabatan Fungsional Dosen

D. Tim Kerja Penghargaan dan Peraturan Kepegawaian

- a. Menyelesaikan kasus-kasus yang terjadi mengenai kedisiplinan para pegawai
- b. Menyusun dan menerapkan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan bidang kepegawaian
- c. Mengelola data arsip mengenai kedisiplinan, peraturan kepegawaian, pengisian LHKPN dan LHKASN
- d. Menetapkan status dan menyelesaikan masalah mengenai kepegawaian yang bukan termasuk dalam PNS Kemendikbud
- e. Mengelola tugas belajar, peningkatan kapasitas, ujian dinas dan Diklat PIM
- f. Mengelola penghargaan yang berada dilingkungan kementerian seperti, Satya Lencana dan Pegawai Berprestasi
- g. Mengelola mengenai pemberhentian pegawai (Lingkup PTN, LL DIKTI dan Non PTN).

5. Kelompok Jabatan Pelaksanaan

Jabatan pelaksanaan merupakan sekelompok jabatan yang memiliki karakteristik, pola pikir dalam menyikapi pekerjaan, pola kerja dan mekanisme dalam bidang yang sama. Kelompok jabatan pelaksana terdiri dari beberapa orang yang memiliki tugas dan fungsinya masing masing.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Biro Sumber Daya Manusia (SDM) dipimpin oleh Kepala Biro yang berada dibawah tanggung jawab Sektetaris Jenderal. Biro SDM memiliki tugas yaitu melaksanakan koordinasi, pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan mengenai SDM di lingkungan Kemendikbudristek, berdasar pada PERPRES Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi (BPK RI, 2021). Dalam menjalankan seluruh kegiatannya Biro SDM menerapkan fungsi untuk menyelaraskan tugas-tugas yang di milikinya yaitu

- a. Menyusun rencana kebutuhan dan menilai kompetensi sumber daya manusia;
- b. Melaksanakan kegiatan pembentukan, pendistribusian dan pengadaan sumber daya manusia;
- c. Melaksanakan kegiatan mengenai promosi dan mutasi pada jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional di lingkungan Kementerian;
- d. Melaksanakan kegiatan mengenai penilaian kinerja, pemberian penghargaan, pemberhentian dan pemensiunan pegawai;
- e. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan naskah, pelayanan informasi kepegawaian dan administrasi Biro di lingkungan Kementerian;
- f. Memantau, mengevaluasi, dan melaporkan atas seluruh kegiatan yang dilaksanakan di bidang sumber daya manusia;

Biro Sumber Daya Manusia dalam menyelenggarakan kegiatan umum memiliki dua unit yang terdiri dari Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

1. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha bertanggung jawab untuk membantu Biro Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan keberlangsungan atas seluruh kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan sumber daya di lingkungan kementerian. Dalam menjalankan tugasnya Subbagian Tata Usaha terbagi menjadi beberapa bagian yang memiliki

hak dan kewajiban untuk berkontribusi langsung dan bertanggung jawab dalam kegiatan yang dilaksanakan yaitu

- a. Bagian Perencanaan Kerja
- b. Bagian Keuangan
- c. Bagian Kepegawaian
- d. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara
- e. Bagian Pengarsipan
- f. Bagian Persuratan
- g. Bagian Ketatalaksanaan

2. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional bertugas untuk membantu Biro Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan kegiatan melalui pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional dibagi menjadi beberapa bagian yang mempunyai hak dan kewajiban untuk memberikan kontribusi langsung dan bertanggung jawab atas kegiatan yang dilaksanakan yaitu

- a. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi
- b. Bagian Manajemen Karier
- c. Bagian Mutasi Kepegawaian
- d. Bagian Penghargaan dan Peraturan Kepegawaian