

SKRIPSI



**ANALISIS KEBUTUHAN PENGADAAN PEGAWAI NEGERI
SIPIIL DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI
PADA BAGIAN SEKRETARIAT DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN PROVINSI DKI JAKARTA**

Disusun Oleh

Nama : Luna Heriani

NPM : 2020011231

Jurusan : Administrasi Publik

Program Studi : MSDMA

**PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA JAKARTA
JAKARTA
2024**



**ANALISIS KEBUTUHAN PENGADAAN PEGAWAI NEGERI
SIPIIL DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI
PADA BAGIAN SEKRETARIAT DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN PROVINSI DKI JAKARTA**

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar Sarjana
Terapan Oleh**

Nama : Luna Heriani
NPM : 2020011231
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : MSDMA

SKRIPSI

**PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
JAKARTA**

2024

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : Luna Heriani
NPM : 2020011231
JURUSAN : Administrasi Publik
PROGRAM STUDI : MSDMA
JUDUL : Analisis kebutuhan pengadaan Pegawai Negeri Sipil dalam meningkatkan kinerja pegawai pada bagian sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pada 19, Maret 2024

Pembimbing



Porman Lumban Gaol, S.Si, M.M.

NIP. 198503152018011002

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta pada



Ketua merangkap Anggota

(Rima Ranintya Yusuf, S.I.P., M.P.A.)

Sekretaris merangkap Anggota

(Galuh Pangawati, S.Sos., M.Si.)

Anggota

(Porman Lumban Gaol, S.Si, M.M.)

POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA

PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR (PAKTA INTEGRITAS)

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Luna Heriani

Jurusan : Administrasi Publik

Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Tugas Akhir yang telah saya buat dengan judul Analisis kebutuhan pengadaan Pegawai Negeri Sipil dalam meningkatkan kinerja pegawai pada bagian sekretariat DISPUSIP Provinsi DKI Jakarta merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila di kemudian hari penulisan Tugas Akhir ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan peraturan Politeknik STIA LAN Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan

Jakarta, 18 Maret 2024



Luna Heriani

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur peneliti panjatkan pada kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat, nikmat, dan karunia-Nya peneliti dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Analisis kebutuhan pengadaan Pegawai Negeri Sipil dalam meningkatkan kinerja pegawai pada bagian sekretariat DISPUSIP Provinsi DKI Jakarta” dapat terselesaikan dengan baik. Tugas akhir ini diajukan sebagai pemenuhan syarat kelulusan pada Prodi Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (MSDMA) Politeknik STIA LAN Jakarta. Dalam penyusunan skripsi ini, peneliti mendapatkan bimbingan, arahan, dan dukungan dari segala pihak. Dengan demikian, peneliti ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi membantu penyusunan skripsi ini. Peneliti ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua yang telah memberikan dukungan baik secara moril dan materil selama peneliti menempuh pendidikan sarjana.
2. Kepada adik saya yang telah memberikan semangat dan dukungan yang luar biasa.
3. Ibu Prof. Dr. Nurliah Nurdin, MA. selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta.
4. Bapak Budi Fernando Tumanggor, S.S. MBA. selaku kepala prodi MSDMA yang senantiasa memberikan arahan dan ilmu selama perkuliahan.
5. Bapak Porman Lumban Gaol, S.Si, M.M. selaku dosen pembimbing skripsi yang senantiasa memberikan ilmu, arahan, dan bimbingan selama penyusunan proposal hingga penyusunan laporan penelitian ini.
6. Ibu Siti Mutiah, S.Pd., M.Si. selaku Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian DISPUSIP Provinsi DKI Jakarta yang telah memberikan ilmu selama penelitian.

7. Ibu Besti Pramudyanty, S.Hum. selaku Analis Sumber Daya Manusia Aparatur yang telah memberikan masukan serta arahan dalam penelitian.
8. Ibu Finda Hayu Kusuma Wardhani, S.I.Kom. selaku Administrasi yang telah memberikan dukungan, ilmu, serta arahan dalam proses penelitian.
9. Teman-teman saya yang telah memberikan semangat dan afirmasi positif dalam penyusunan skripsi ini.

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu peneliti mengharapkan saran dan kritik dari seluruh pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Besar harapan peneliti, agar skripsi ini dapat bermanfaat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kebutuhan pengadaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta dalam konteks peningkatan kinerja. Metode penelitian deskriptif kualitatif digunakan untuk mengulas prinsip-prinsip pengadaan PNS yang diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 27 Tahun 2021. *Key Informant* dalam penelitian ini adalah Kepala Subbagian Umum dan Kepegawain serta pegawai yang ada pada Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta. Prinsip-prinsip tersebut diterapkan melalui proses pengadaan yang dilakukan oleh BKD untuk memastikan kesetaraan peluang bagi calon pegawai, menciptakan lingkungan seleksi yang sehat, dan menjaga keobjektifan serta transparansi. Kesimpulannya, pengadaan PNS yang mengikuti prinsip-prinsip ini dapat meningkatkan kinerja pegawai dari segi kualitas, kuantitas, dan tanggung jawab terhadap lembaga pemerintah.

Kata Kunci: Analisis; Pengadaan Pegawai; Kinerja; dan PNS

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

ABSTRACT

This research aims to analyze the need for procurement of Civil Servants (PNS) at the DKI Jakarta Provincial Library and Archives Service Secretariat in the context of improving performance. Qualitative descriptive research methods were used to review the principles of civil servant procurement as regulated in PANRB Ministerial Regulation Number 27 of 2021. Key Informants in this research were the Head of the General and Civil Service Subdivision as well as employees at the DKI Jakarta Provincial Library and Archives Service Secretariat. These principles are implemented through the procurement process carried out by BKD to ensure equality of opportunity for prospective employees, create a healthy selection environment, and maintain objectivity and transparency. In conclusion, procurement of civil servants who follow these principles can improve employee performance in terms of quality, quantity and responsibility for government institutions.

Keywords: Analysis; Employee Recruitment; Performance; and Civil Servant

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR ISI

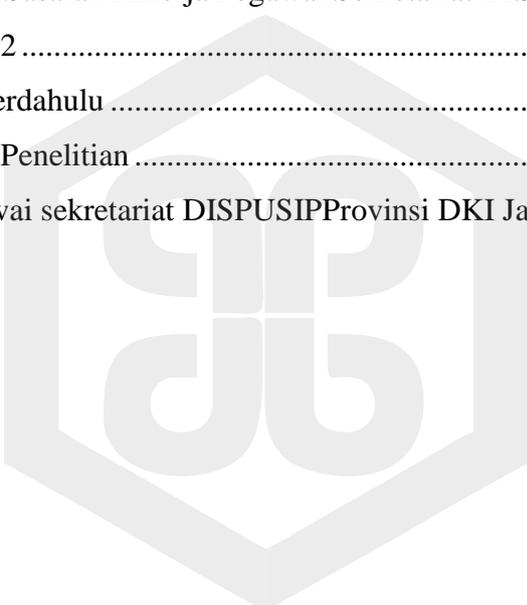
LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI.....	ix
BAB 1 PERMASALAHAN PENELITIAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	11
C. Tujuan Penelitian	11
D. Manfaat Penelitian	11
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	12
A. Tinjauan Kebijakan dan Teori.....	12
B. Penelitian Terdahulu	17
C. Konsep Kunci.....	20
D. Kerangka Berpikir	23
BAB 3 METODOLOGI PENELITIAN.....	25
A. Metodologi Penelitian	25
B. Teknik Pengumpulan Data.....	26
C. Instrumen Penelitian.....	29
D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data.....	30
BAB 4 HASIL PENELITIAN	33
A. Penyajian Hasil.....	33
1. Gambaran Lokasi Penelitian.....	33
2. Kerangka Penyajian.....	40
B. Pembahasan.....	40
C. Sintesis Pemecahan Masalah	75
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN	83
A. Kesimpulan	83
B. Saran.....	85

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi DISPUSIPProvinsi DKI Jakarta.....	4
Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir Penelitian	23
Gambar 4. 1: Gedung DISPUSIPProvinsi DKI Jakarta	33
Gambar 4. 2: Ruang perpustakaan DISPUSIPProvinsi DKI Jakarta	35
Gambar 4. 3: Layanan arsip pada DISPUSIPProvinsi DKI Jakarta	36
Gambar 4. 4: Proses wawancara dengan Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	48
Gambar 4. 5: Proses wawancara dengan Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	56
Gambar 4. 6: Proses wawancara dengan Administrasi	64
Gambar 4. 7: Proses wawancara dengan Pengolah Data (Teknis Tk. Terampil)..	71
Gambar 4. 8: Proses wawancara dengan administrasi	74
Gambar 4. 9 Prinsip Kompetitif dalam pengadaan pegawai.....	75
Gambar 4. 10 Prinsip Adil dalam Pengadaan Pegawai.....	77
Gambar 4. 11 Prinsip Objektif dalam pengadaan	79
Gambar 4. 12 Prinsip Transparan, bersih dari KKN, dan Tidak dipungut biaya dalam pengadaan.....	80

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Peta Jabatan Subbagian Umum dan Kepegawaian	6
Tabel 1. 2 Rekapitulasi Sasaran Kinerja Pegawai Sekretariat DISPUSIPProvinsi DKI Jakarta Tahun 2022	8
Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu	17
Tabel 3. 1 Narasumber Penelitian	27
Tabel 4. 1 Daftar pegawai sekretariat DISPUSIPProvinsi DKI Jakarta	38



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

DAFTAR SINGKATAN

ASN	: Aparatur Sipil Negara
APBD	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
BKD	: Badan kepegawaian daerah
BKN	: Badan kepegawaian negara
BUMD	: Badan usaha milik desa
CPNS	: Calon Pegawai Negeri Sipil
DISPUSIP	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
E-formasi	: Elektronik Formasi
KKN	: Kolusi Korupsi Nepotisme
ORB	: Organisasi dan Reformasi Birokrasi
Permen PANRB	: Peraturan Menteri Penndayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia
PNS	: Pegawai Negeri Sipil
PPK	: Pejabat Pembina Kepegawaian
SDM	: Sumber Daya Manusia
UUD	: Undang-undang Dasar

BAB 1

PERMASALAHAN PENELITIAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia (SDM) memegang peranan penting dalam kesuksesan perusahaan, organisasi, atau instansi karena mereka membantu mencapai tujuan dan visi dan misi yang ditetapkan. SDM yang berkualitas tinggi dapat menjadi sumber daya yang kompetitif, meningkatkan kualitas produk dan jasa yang dihasilkan. Keberhasilan suatu usaha sangat bergantung pada keterampilan individu atau pegawai dalam mengelola SDM dengan tingkat keahlian yang sesuai dengan kebutuhan organisasi atau instansi. Dengan manajemen SDM yang efektif, operasional perusahaan dapat berjalan sesuai rencana dan tujuan yang telah ditetapkan.

Di dalam organisasi hal pertama kali yang harus dilakukan adalah melakukan perencanaan Sumber Daya Manusia (Noer, 2016). Perencanaan tenaga kerja merupakan bentuk dari segala macam kegiatan yang dilakukan untuk dapat mengantisipasi permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi atau instansi di masa depan yang akan datang serta untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang diakibatkan sebab keadaan tersebut (Handoko, 2005).

Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang didapat oleh pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada pegawai yang bersangkutan hal ini didasarkan dari pengalaman, kesungguhan, dan juga waktu, kinerja yaitu merupakan gabungan dari 3 (tiga) faktor yang sangat krusial yang pertama yaitu keterampilan serta keinginan seseorang dalam bekerja, penerimaan atas penjelasan delegasi tugas, dan peran serta tingkat motivasi seorang pekerja. Semakin tinggi tingkat faktor di atas, maka semakin besarlah kinerja pegawai. Kinerja dapat didefinisikan sebagai hasil yang dihasilkan dari apa pekerjaan yang terkait

dengan tujuan organisasi atau instansi seperti, kualitas, efesiensi, dan kriteria efektifitas lainnya (Gibson, 1997).

Kinerja mencerminkan seberapa baik dan seberapa tepat seorang pegawai memenuhi tanggung jawab pekerjaannya. Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2017). Kinerja adalah sebuah fungsi yang yang dihasilkan melalui motivasi maupun kemampuan. Kinerja pegawai berperan sangat penting untuk bisa mengoptimalkan instansi pemerintah dalam memberikan pelayanan pemerintahan secara maksimal, cepat, efektif dan efisien.

Menurut Syakdiah (2019), “Hubungan antara kualitas dan kinerja PNS menjadi krusial dalam memahami dinamika efisiensi dan efektivitas layanan publik. Kualitas PNS mencakup aspek pendidikan, keterampilan teknis, etika kerja, dan kemampuan interpersonal. PNS yang mempunyai latar belakang pendidikan dan juga keterampilan teknis yang solid cenderung mampu menjalankan tugas-tugasnya dengan lebih baik. Etika kerja yang tinggi dan profesionalisme menjadikan landasan utama untuk menghasilkan kinerja yang konsisten dan dapat diandalkan.

Kuantitas dan kinerja PNS menandakan pentingnya jumlah tenaga kerja dalam penyelenggaraan layanan publik. Kuantitas PNS mencakup jumlah personel yang tersedia untuk mengelola dan melaksanakan tugas-tugas administratif, pelayanan masyarakat, dan fungsi-fungsi pemerintah lainnya. Jumlah pegawai yang memadai dapat meningkatkan kapasitas untuk menangani beban kerja yang besar, mempercepat proses pengambilan keputusan, dan memperkuat kemampuan untuk merespons kebutuhan mendesak. Dalam konteks kinerja, kuantitas pegawai yang cukup memegang peran penting dalam memastikan kelancaran dan efektivitas

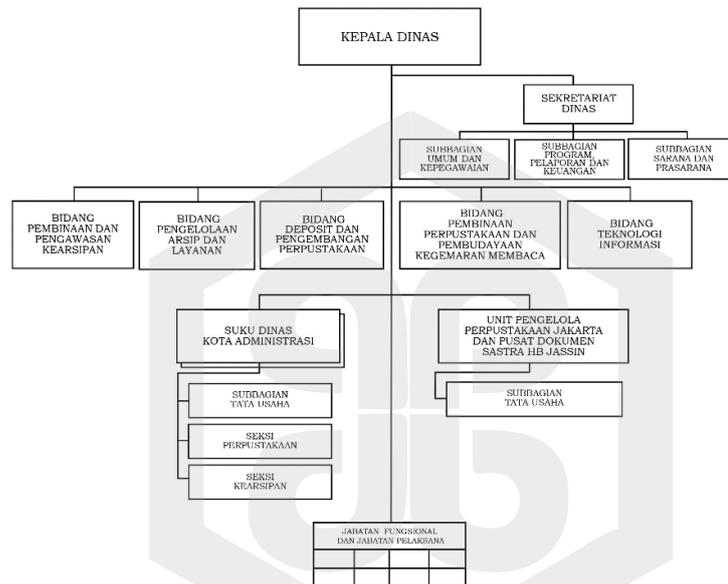
operasional lembaga pemerintah, yang pada gilirannya berdampak positif pada kualitas layanan publik yang diberikan kepada masyarakat.

Tanggung jawab dan kinerja PNS menciptakan landasan yang krusial untuk keberhasilan penyelenggaraan pelayanan publik. Tanggung jawab PNS tidak hanya mencakup kewajiban formal dalam menjalankan tugas-tugasnya, tetapi juga melibatkan komitmen moral terhadap pelayanan masyarakat. PNS yang memahami dan menerima tanggung jawabnya terhadap kepentingan publik cenderung menunjukkan kinerja yang lebih baik.”

PNS merupakan elemen penting dalam instansi pemerintah, berperan sebagai perencana dan pelaku utama setiap kegiatan dan misi pemerintahan. Mereka bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pemeliharaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara menyeluruh. PNS diharapkan memiliki kompetensi tinggi serta kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan UUD 1945 dalam mencapai tujuan nasional. Mereka juga diharapkan menjadi sosok profesional, berbudi pekerti luhur, berdaya guna, dan memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi sebagai bagian dari aparatur negara yang melayani masyarakat dan negara.

Pengertian dari Pengadaan PNS merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan agar dapat mengisi formasi yang kosong yang dikarenakan adanya PNS yang berhenti, pensiun, meninggal dunia atau perluasan perorganisasi yang kemudian ditetapkan kedalam putusan Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2000. Peraturan tersebut menjelaskan bahwa pengadaan PNS diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri PANRB Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Gambar 1. 1 : Struktur Organisasi DISPUSIP
Provinsi DKI Jakarta

Sumber: Website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta Tahun 2024

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta (DISPUSIP) merupakan lembaga kearsipan tingkat provinsi di Indonesia yang bertanggung jawab atas pengelolaan arsip di seluruh wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Sebelum adanya perubahan melalui Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta, dengan penetapan Peraturan Gubernur Nomor 282 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Provinsi DKI Jakarta berubah menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta (DISPUSIP) pada era Pj. 2 Gubernur Sumarsono pada tanggal 29 Desember 2016, DISPUSIP Provinsi DKI Jakarta hanya mengelola arsip yang terkait dengan suatu organisasi atau lembaga tertentu. Namun, dengan perubahan tersebut, seluruh arsip kini dikelola oleh DISPUSIP karena masuk dalam anggaran biaya APBD.

DISPUSIP DKI Jakarta juga berperan dalam mengoordinasikan kegiatan dengan berbagai perangkat daerah, BUMD, instansi terkait, dan masyarakat. Selain itu, DISPUSIP juga menyelenggarakan pelayanan publik berupa perpustakaan yang aman, nyaman, dan lengkap untuk semua golongan masyarakat, serta menjadi pusat informasi mengenai DKI Jakarta. Sekretariat DISPUSIP dipimpin oleh Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Sekretariat ini terdiri dari tiga Subbagian, yaitu Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Sarana dan Prasarana, serta Subbagian Program, Pelaporan, dan Keuangan.

Untuk dapat melaksanakan tugas dan kewajiban, PNS harus berada dalam jumlah dan kualifikasi yang tepat sesuai dengan tuntutan dan tanggung jawabnya. Pengadaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dilakukan di DISPUSIP Provinsi DKI Jakarta mengikuti Permen PANRB Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan PNS. Dengan mengikuti peraturan tersebut maka proses pengadaan sumber daya manusia yang dilakukan yaitu Subbagian Umum dan Kepegawaian akan melihat peta jabatan terbaru sebagai acuan untuk memasukan data kebutuhan pegawai ke dalam sistem E-Formasi Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia (BKN RI), setelah itu seluruh proses Rekrutmen akan dilakukan oleh pihak Badan Kepegawaian Daerah DKI Jakarta (BKD), setelah di dapat pegawai yang sesuai DISPUSIP akan menerima daftar nama pegawai yang lulus seleksi untuk dibuatkan surat pernyataan rencana penempatan di DISPUSIP. Namun pengadaan PNS hanya dapat diusulkan oleh DISPUSIP apabila Badan Kepegawaian Daerah DKI Jakarta (BKD) membuka rekrutmen.

Tabel 1. 1
Peta Jabatan Subbagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian				
Nama Jabatan	KL	B	K	S
Arsiparis ahli muda	8	1	1	0
Arsiparis ahli pertama	7	0	1	-1
Arsiparis penyelia	7	0	1	-1
Arsiparis mahir	7	0	1	-1
Arsiparis terampil	7	1	1	0
Pranata hubungan masyarakat ahli pertama	7	1	1	0
Analisis sumber daya manusia aparatur muda	8	0	1	-1
Analisis sumber daya manusia aparatur pertama	7	0	1	-1
Analisis sumber daya manusia aparatur	7	2	0	2
Pengolah data	7	1	2	-1
Pengolah kearsipan	7	0	1	-1
Pengadimistrasi umum	6	4	0	4

Keterangan: KL : Kelas Jabatan
 B : Besetting/eksisting
 K : Jumlah kursi
 S : Selisih

Sumber: Peta Jabatan DISPUSIP Tahun 2023

Dapat dilihat dari peta jabatan Dinas perputakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta pada bagian Sekretariat Dinas, Subbagian Umum dan Kepegawaian diatas, berdasarkan pra penelitian yang dilakukan, peneliti menemukan ada 2 (dua) fenomena pada bagian Sekretariat DISPUSIP.

Penelitian dilakukan pada bagian Sekretariat DISPUSIP Jakarta karena merupakan unit yang strategis dalam mengelola administrasi dan koordinasi berbagai kegiatan di dalam dinas tersebut. Sebagai pusat administrasi, Sekretariat DISPUSIP menjadi tempat yang relevan untuk menganalisis pengadaan pegawai karena proses pengadaan yang efektif akan berdampak langsung pada kinerja seluruh dinas. Dengan fokus pada bagian Sekretariat, peneliti dapat memberikan gambaran yang menyeluruh

tentang bagaimana pengadaan pegawai yang tepat dapat meningkatkan kualitas, kuantitas, dan tanggung jawab kerja di bagian Sekretariat DISPUSIP.

Alasan peneliti membahas mengenai fenomena yang telah ditemukan mengenai masalah kekosongan jabatan pelaksana teknis ahli, penting untuk dilakukan penelitian mengenai kekosongan jabatan tersebut, karena dapat memberikan dampak terhadap kinerja pegawai lain yang berpengaruh pada operasional instansi, terutama dalam pengelolaan Umum dan Kepegawaian. Oleh sebab itu, penelitian ini menjadi penting dalam mengidentifikasi penyebab kekosongan jabatan, mengevaluasi kebutuhan organisasi, dan menganalisis pengadaan pegawai guna memastikan bahwa kekosongan jabatan tersebut dapat segera diisi dengan tenaga yang berkualitas sesuai dengan prinsip pengadaan pegawai negeri sipil yang ada pada Permen PANRB No. 27 Tahun 2021 mengenai Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) pasal 3.

Fenomena pertama yaitu dalam pengadaan pegawai di bagian Sekretariat DISPUSIP Provinsi DKI Jakarta yaitu pegawai dengan jabatan pelaksana teknis ahli yang sudah dan akan pensiun, tidak ada penggantinya yang ada pada jabatan Analisis sumber daya manusia aparatur dan Pengadimistrasi umum hal ini disebabkan dalam peta jabatan DISPUSIP Tahun 2023 berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, kebijakan tidak tertulis Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi (ORB) mengenai tidak ada lagi pegawai untuk jabatan administrasi dengan Tingkat Pendidikan SMA, dan Permen PANRB Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke dalam Jabatan Fungsional. Sehingga tidak akan ada rekrutmen untuk tingkat Pendidikan SMA dan jabatan pelaksana teknis ahli akan dialihkan ke jabatan fungsional, karena itu jumlah kursi dengan jabatan pelaksana teknis ahli di

kosongkan sehingga tidak ada penggantinya. Fenomena tersebut dapat dilihat pada peta jabatan diatas untuk jumlah kursi (K) pada jabatan Analisis sumber daya manusia aparatur dan Pengadmistrasi umum.

Tabel 1. 2
Rekapitulasi Sasaran Kinerja Pegawai Sekretariat
DISPUSIP Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023

No	Jabatan	Jumlah Pegawai	Hasil Kerja	Perilaku Kerja
1	Kepala DISPUSIP	1	2	1
2	Sekretaris Dinas Perpustakaan & Kearsipan	1	1	2
A. Subbagian Umum dan Kepegawaian				
3	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	2	2
4	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur (Tekhnis Tk. Ahli)	1	2	2
5	Pengolah Data (Teknis Tk. Terampil)	1	2	2
6	Administrasi Tingkat Ahli	1	2	2
7	Pengadministrasi Umum (Adminsitrase Tk. Terampil)	4	2	2
8	Administrasi Tk. Ahli	1	2	2
9	CPNS	1	2	2
B. Subbagian Sarana dan Prasarana				
10	Kasubbag. Sarana dan Prasarana (Sarpras)	1	2	2
11	Pengelola Sarana dan Prasarana (Tekhnis Tk. Ahli)	2	2	2
12	Pengolah Data (Teknis Tk. Terampil)	2	2	2
13	Pengurus Barang (Tekhnis Tk. Ahli)	1	2	2
C. Subbagian Program, Pelaporan, dan Keuangan				
14	Kasubbag Program, Pelaporan dan Keuangan	1	2	2
15	Bendahara (Tekhnis Ahli)	1	2	2

16	Verifikator Keuangan (Teknis Tk. Terampil)	1	2	2
17	Administrasi Tk. Terampil	1	2	2

Catatan:

Kode:

1: Diatas Ekspektasi

2: Sesuai Ekspektasi

3: Dibawah Ekspektasi

Sumber: Data dari DISPUSIP Tahun 2024

Fenomena kedua Kebijakan Rekrutmen per tahun untuk jabatan pelaksana belum dibuka oleh Badan Kepegawaian Daerah DKI Jakarta (BKD), hal ini menyebabkan setelah pegawai dengan jabatan pelaksana pensiun maka tugasnya akan dibebankan ke pengelola data dan pegawai dengan jabatan fungsional yang memiliki tugas yang berkaitan dengan pegawai tersebut sehingga menyebabkan tugas pegawai lain bertambah dan berakibat pegawai yang bersangkutan akan mengalami keterlambatan dalam melakukan penyelesaian tugas masing-masing. Dapat dilihat dari rekapitulasi Sasaran Kinerja Pegawai diatas dengan menambahkan beban kerja kepada pegawai lain membuat data hasil rekapitulasi Sasaran Kinerja Pegawai hanya mendapat skor 2 untuk sesuai ekspektasi, apabila jumlah pegawai sesuai dengan kebutuhan maka memiliki peluang untuk mendapat skor 1 yaitu melebihi ekspektasi pada penilaian Sasaran Kinerja Pegawai.

Dari kedua fenomena diatas kaitan dengan Permen PANRB No. 27 Tahun 2021 mengenai Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) pasal 3 dengan prinsip pengadaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yaitu berdasarkan kompetitif, adil, objektif, transparan, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, dan tidak dipungut biaya.

Prinsip Kompetitif, Adil, dan Objektif mengacu pada proses seleksi yang adil dan bersaing untuk memastikan bahwa pegawai terbaik yang sesuai dengan kualifikasi dan kemampuan mendapatkan posisi

tersebut. Keterkaitan dengan Kebijakan ORB Jika kebijakan tidak tertulis mengenai tidak ada lagi pegawai untuk jabatan administrasi dengan tingkat pendidikan SMA bertujuan untuk efisiensi, tetap penting untuk memastikan bahwa jika ada pengadaan atau rekrutmen, prinsip-prinsip ini tetap diterapkan. Meskipun tidak ada rekrutmen untuk jabatan pelaksana teknis ahli, jika terdapat kebutuhan untuk pengisian jabatan fungsional, prinsip-prinsip pengadaan tetap harus diterapkan untuk memastikan proses tersebut tetap adil dan bersih.

Prinsip Transparan dan Bersih dari KKN sangat penting untuk menjaga integritas proses pengadaan dan kebijakan pegawai, Tidak Dipungut Biaya: Prinsip ini menjamin bahwa seluruh proses seleksi dilakukan tanpa biaya tambahan bagi calon pelamar. Jika ada rekrutmen, kebijakan harus memastikan bahwa tidak ada biaya yang dipungut, sehingga meratakan peluang bagi semua individu tanpa memandang kondisi finansial mereka. Pengosongan kursi ini sebagai dampak dari perubahan kebijakan harus dielaborasi secara transparan dan memastikan bahwa penyesuaian dilakukan tanpa melibatkan KKN atau diskriminasi.

Dari pengertian Kinerja yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara,2017), hal ini dapat mengarah pada kualitas, kuantitas, dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas.

Dengan demikian berdasarkan dari penjelasan latar belakang diatas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Analisis Kebutuhan Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Bagian Sekretariat DISPUSIP Provinsi DKI Jakarta”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari apa yang sudah dijabarkan pada latar belakang di atas, maka yang akan menjadi rumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

“Bagaimana analisis kebutuhan pengadaan pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai pada bagian sekretariat DISPUSIP Provinsi DKI Jakarta?”

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari dilakukan penelitian ini yaitu agar dapat mengetahui analisis kebutuhan pengadaan Pegawai Negeri Sipil dalam meningkatkan kinerja pegawai pada bagian sekretariat DISPUSIP Provinsi DKI Jakarta.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1) Manfaat Akademis

- a. Penelitian ini dapat menjadi tambahan bahan pembelajaran ilmu pengetahuan dalam bidang pengadaan Pegawai.
- b. Sebagai referensi dan bahan informasi bagi mahasiswa lain yang mempunyai rencana untuk melaksanakan penelitian dengan isu yang serupa di masa yang akan mendatang.

2) Manfaat Praktis

- a. Hasil dari penelitian ini dapat memberi masukan dan umpan balik (*feedback*) pada bagian sekretariat DISPUSIP Provinsi DKI Jakarta dalam kegiatan analisis kebutuhan pengadaan pegawai.