

Analisis Proses Kenaikan Jenjang Pada Jabatan Fungsional Pranata Humas

**(Studi Pada Sub Bagian Persidangan, Risalah, Dan Humas Di
Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo)**

**Analysis Of The Process Of Level Advancement In Functional
Positions Of Public Relations
(Study On Sub Section Of Trials, Minutes And Public Relations At
The DPRD Secretariat Of Sidoarjo District)**

Tasbikhy Khummad Robby¹, Noviyanti²

¹Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Negara, Fakultas Vokasi, Universitas Negeri Surabaya

email: Tasbikhy.19049@mhs.unesa.ac.id

²Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Negara, Fakultas Vokasi, Universitas Negeri Surabaya

email: noviyanti@unesa.ac.id

Abstrak

Kenaikan jabatan fungsional salah satu aspek penting dalam pengembangan karier pegawai di suatu organisasi pemerintah. Selain itu, kenaikan jabatan ini sebagai jalan untuk mendorong motivasi kerja dan meningkatkan produktivitas para pegawai. Namun dalam pelaksanaan kenaikan jenjang jabatan pada pejabat fungsional pranata humas yang berada pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo terdapat hambatan yang dialami oleh pranata humas yang bersangkutan, yaitu dari soal manajemen waktu sehingga menyebabkan keterlambatan kenaikan jenjang pada jabatan fungsional yang memakan waktu kurang lebih 2 (dua) tahun. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan proses kenaikan jenjang pada jabatan fungsional pranata humas. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dengan pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan dokumentasi. Terdapat keterbatasan penelitian, dikarenakan narasumber diluar daerah. Hasil penelitian ini mendeskripsikan bahwasannya terdapat kendala dalam pembuatan dupak, penyampaian penetapan angka kredit dan pelaksanaan uji kompetensi yang berdampak pada keterlambatan kenaikan jenjang pranata humas yang bersangkutan. Saran yang diberikan yaitu untuk bagian kepegawaian Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo, diharapkan membuat jadwal untuk pejabat fungsional untuk yang akan naik jabatan, serta diharapkan BKD kabupaten Sidoarjo mengikut sertakan pranata humas ahli muda untuk mengikuti sertifikasi keahlian teknis penilaian angka kredit, sehingga penilaian dan penetapan angka kredit bisa berasal dari kabupaten/Kota., dan diharapkan adanya pemetaan untuk kenaikan jenjang jabatan atau promosi yang dilakukan seluruh OPD baik di Kabupaten/Kota/Provinsi serta kordinasi antar OPD dan BKN sebagai penyelenggara uji kompetensi yang memudahkan pelaksanaan di tingkat Daerah.

Kata Kunci: Manajemen ASN, Jabatan Fungsional, Pranata Humas

Abstract

Promotion to a functional position is an important aspect in developing an employee's career in a government organization. Apart from that, this promotion is a way to encourage work motivation and increase employee productivity. However, in the implementation of promotions to the functional positions of public relations officials at the Secretariat of the Sidoarjo Regency DPRD, there are obstacles experienced by the public relations officials concerned, namely in terms of time management, which causes delays in promotions to functional positions, which takes approximately 2 (two) year. The aim of this research is to describe the process of promotion in the functional positions of public relations institutions. This research uses a descriptive research method with a qualitative approach with data collection in the form of observation, interviews and documentation. There are research limitations, because the sources are outside the region. The results of this research describe that there are obstacles in making dupak, submitting the determination of credit figures and carrying out competency tests which have an impact on delays in promotion to the level of the public relations officer concerned. The advice given is that for the civil service section of the Sidoarjo Regency DPRD Secretariat, it is hoped that they will make a schedule for functional officials for those who will be promoted, and it is hoped that the Sidoarjo Regency BKD will include young expert public relations officers to take part in certification of technical expertise in assessing credit numbers, so that the assessment and determination of credit numbers can come from the district/city, and it is hoped that there will be mapping for promotions or promotions carried out by all OPDs both in the district/city/province as well as coordination between OPDs and BKN as organizers of competency tests which will facilitate implementation at the regional level.

Keywords: ASN Management, Functional Positions, Public Relations Institutions

Pendahuluan

Faktor yang mendukung keberhasilan pemerintahan adalah sumber daya manusianya, salah satunya adalah Aparatur Sipil Negara. Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yaitu menjelaskan bahwa manajemen ASN adalah pengelolaan Aparatur Sipil Negara digunakan untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dalam hal tersebut ASN dapat membantu memenuhi kewajiban pemerintah untuk mewujudkan Good Governace. Menurut Chatab (dalam Ayal, A., & Tewal, B., 2019)¹ yang menjelaskan bahwa organisasi adalah tempat sekelompok individu bekerja sama untuk saling menguntungkan guna mencapai dan mewujudkan kepentingan dan tujuan bersama yang diinginkan oleh organisasi. Dalam konteks ini, Sumber Daya Manusia memiliki faktor penting dalam kegiatan yang akan dilakukan oleh suatu organisasi.

Sejalan akan hal tersebut, dalam Peraturan Pemerintah (PP) nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Jabatan di instansi pemerintah, jabatan dibagi menjadi dua yaitu jabatan structural dan jabatan fungsional. Jabatan fungsional memiliki perbedaan, yang mana jabatan fungsional structural lebih tertutup

dibandingkan jabatan fungsional tertentu, hal tersebut di lihat dari keterbukaan aparatur yang dapat mencapai pangkat dan jabatan setinggi-tingginya tanpa dibatasi pada struktur organisasi pemerintahan. Dengan demikian, peneliti mengangkat jenis jabatan fungsional sebagai penelitian tentang jabatan fungsional tertentu. Terkait jabatan fungsional tertentu, penelitian ini mengambil fokus tentang jabatan fungsional Pranata Humas. Pengambilan fokus tersebut didasari oleh permasalahan yang terdapat di jabatan fungsional pranata humas khususnya pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 6 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat Dan Angka Kreditnya, jabatan fungsional pranata humas adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan

kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan. Jabatan tersebut terdiri atas dua jenjang, yaitu jabatan fungsional pranata humas keterampilan yang mana adalah Pranata Humas yang mempunyai kualifikasi teknis atau penunjang professional serta tanggung jawab yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang pelayanan informasi dan kehumasan dan jabatan fungsional pranata humas keahlian yang mana merupakan Pranata Humas yang mempunyai kualifikasi professional serta tanggung jawab yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan atau mewajibkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pelayanan informasi dan kehumasan

Dalam upaya meningkatkan gairah kerja jabatan fungsional, pemerintah melakukan suatu tindakan untuk menambah gairah kerja pegawainya, salah satunya dengan menaikkan jabatan pegawai tersebut. Sehingga, untuk melancarkan kenaikan jenjang jabatan, pejabat fungsional harus mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan pejabat fungsional tersebut. Di sisi lain, pejabat fungsional khususnya pranata humas yang ingin naik jabatan diharuskan dan wajib untuk mengikuti serta lulus dalam uji kompetensi yang digunakan untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme pejabat fungsional khususnya pranata humas sendiri. Sesuai dengan persyaratan tersebut proses kenaikan jenjang jabatan yang sesuai berdasarkan Peraturan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republic Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Serta Peraturan Bkn Nomor 11 Tahun 2022 memiliki beberapa tahapan antara lain pengusulan DUPAK, penilaian dan penetapan angka kredit, uji kompetensi, dan kenaikan jenjang jabatan fungsional. Dengan demikian, peneliti menggambarkan tahapan atau proses kenaikan jenjang fungsional khususnya pranata humas yang dapat dilihat pada bagan 1.1 dibawah ini.

Bagan 1.1
Tahapan-Tahapan Kenaikan Jenjang Jabatan



Sumber: Permen PANRB No. 6 Tahun 2014

Dalam praktik proses kenaikan jenjang jabatan fungsional seringkali menghadapi berbagai tantangan dan hambatan. Dalam beberapa kasus, keputusan kenaikan jabatan fungsional didasarkan pada pertimbangan subjektif yang tidak transparan, sehingga mengurangi keadilan dan objektivitas dalam proses penilaian. Selain itu, terkadang terdapat kesenjangan atau ketidaksesuaian antara kompetensi yang diharapkan dengan kompetensi yang dimiliki oleh pejabat fungsional itu sendiri. Pengimplementasian sistem kenaikan jenjang jabatan fungsional pranata humas juga terdapat konsekuensi yang harus diterima setiap pejabat fungsional, khususnya dalam hal waktu yang digunakan untuk menunjukkan prestasi kerjanya melalui pengumpulan angka kredit dengan membuat Daftar Usulan penetapan Angka kredit serta mengikuti dan lulus uji kompetensi demi memenuhi persyaratan untuk mencapai kenaikan jabatan.

Berdasarkan uraian fenomena tersebut, peneliti tertarik melakukan penelitian yang berjudul “**Analisis Proses Kenaikan Jabatan Fungsional Pranata Humas (Studi Pada Sub Bagian Persidangan, Risalah, dan Humas di Sekretariat Dprd Kabupaten Sidoarjo)**”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan dan menganalisis Proses Kenaikan Jabatan Fungsional Pranata Humas (Studi Pada Sub Bagian Persidangan, Risalah, dan Humas di Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo).

Metode

Penelitian tentang Analisis Proses Kenaikan Jabatan Fungsional Pranata Humas (Studi Pada Sub Bagian Persidangan, Risalah, dan Humas di Sekretariat Dprd Kabupaten Sidoarjo). Metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif sendiri merupakan metode yang digunakan untuk melakukan penulisan pada penelitian ini. Menurut Anggito dan Setiawan (dalam Hidayah, 2020) penelitian deskriptif adalah

penelitian yang mendeskripsikan suatu obyek, fenomena, atau setting social yang dituang secara naratif. Sedangkan menurut Bogdan dan Taylor (dalam Hidayah, 2020) menjelaskan bahwasannya pendekatan kualitatif merupakan suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif yang tidak berupa angka namun berupa kata-kata yang tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Kemudian, dalam penelitian ini menerapkan fokus penelitian yang mengambil berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Dan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 yang menjelaskan Tentang jabatan fungsional pranata humas dan angka kreditnya serta berdasarkan peraturan BKN Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembinaan kepegawaian Jabatan Fungsional. Terdapat 4 tahapan yang digunakan di fokus penelitian, tahapan tersebut meliputi pengusulan DUPAK, Penilaian dan penetapan angka kredit, Uji kompetensi, dan kenaikan jenjang jabatan fungsional.

Menurut (Hardani dkk, 2020) Sumber primer merupakan salah satu sumber data yang secara langsung memberikan data kepada pengumpul data, dan sumber sekunder merupakan salah satu sumber yang secara tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau melalui dokumen. Data primer dalam penelitian analisis bahan utama yang digunakan dalam penelitian ini berupa hasil wawancara dan pengamatan. Data primer dalam penelitian analisis bahan utama yang digunakan dalam penelitian ini berupa hasil wawancara dan pengamatan. Wawancara dilakukan pada informan yang terlibat dalam proses kenaikan jenjang jabatan fungsional pranata humas meliputi pranata humas yang bersangkutan, anggota tim penilai, pegawai kepegawaian, dan assessor kepegawaian. Pengamatan yang dilakukan peneliti yaitu yang terlibat dan berkesinambungan dalam proses kenaikan jenjang jabatan fungsional pranata humas pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Sidoarjo, Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Provinsi Jawa Timur, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo, dan Kantor Regionall II Badan Kepegawaian Nasional Surabaya.

Definisi teknik pengumpulan data menurut (Hardani dkk, 2020) yang menjelaskan bahwasannya teknik pengumpulan data merupakan suatu langkah yang paling strategis dalam penelitian, dikarenakan tujuan utama dari penelitian sendiri untuk mendapatkan data. Dengan demikian, penelitian tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang sesuai dengan standar data yang ditetapkan. Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti terdiri dari observasi, wawancara, dan dokumentasi. penjelasan analisis menurut Miles dan Huberman (Hardani dkk, 2020) menjelaskan bahwasannya analisis terbagi kedalam tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan. Dalam ketiga alur tersebut antara lain reduksi data (data reduction), penyajian data (data display), serta penarikan simpulan.

Keterbatasan penelitian ini digunakan untuk membatasi penelitian supaya tidak melebar, dengan demikian keterbatasan penelitian ini dilakukan dalam tahapan

pelaksanaan uji kompetensi. Hal ini dikarenakan narasumber pada tahapan ini berada di luar daerah yaitu di Kementerian Komunikasi Dan Informatika RI yang menjadi keterbatasan peneliti dalam melakukan wawancara dan observasi. Dengan demikian, untuk menjawab fokus penelitian tersebut, peneliti memilih narasumber dari kanreg BKN II Surabaya dengan jabatan sebagai assessor SDM aparatur ahli muda yang masih bersangkutan dalam tahapan uji kompetensi, namun pada jabatan fungsional analisis kepegawaian. Dengan demikian, narasumber yang dipilih peneliti berbeda dengan jabatan fungsional yang diteliti yaitu jabatan fungsional pranata humas. Oleh karena itu, pemilihan narasumber tersebut digunakan untuk menjadi perbandingan mengenai pelaksanaan uji kompetensi yang dilakukan oleh pranata humas yang bersangkutan yang dilakukan di Kementerian Komunikasi Dan Informatika RI dengan pelaksanaan uji kompetensi di Kanreg II BKN Surabaya.

Hasil dan Pembahasan

Kenaikan jenjang jabatan merupakan salah satu sarana yang diberikan oleh pemerintah untuk meningkatkan kinerja, pengembangan profesionalisme dan pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil Khususnya untuk pejabat fungsional tertentu yaitu pranata humas. Kenaikan jenjang jabatan ini juga salah satu bentuk pemerintah untuk mengapresiasi kinerja yang sudah diberikan oleh pejabat fungsional kepada instansinya. Dan akan mendapat tunjangan fungsional yang besarnya tunjangannya akan disesuaikan dengan tugas dan tinggi jabatan fungsionalnya.

Berdasarkan penelitian dan wawancara yang dilakukan dengan informan yang berpengaruh dalam proses kenaikan jenjang jabatan. Informan tersebut meliputi pejabat pranata humas yang mengusulkan DUPAK di Sekretariat DPRD kabupaten Sidoarjo, anggota tim penilai di Diskominfo Provinsi Jawa timur, asesor SDM aparatur ahli muda di Kanreg II BKN Surabaya, dan jabat analisis kepegawaian ahli muda di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo. Penelitian ini akan mendeskripsikan dan menganalisis terhadap tahapan dari proses kenaikan jenjang jabatan pranata humas ahli pertama ke ahli muda di sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo berdasarkan fokus penelitian yang merujuk pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 6 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat Dan Angka Kreditnya dan Peraturan BKN Nomor 11 Tahun 2022 tentang pedoman teknis pembinaan kepegawaian jabatan fungsional. Kenaikan jenjang jabatan memiliki 4 (empat) tahapan yang harus diikuti oleh pejabat fungsional yang akan melakukan kenaikan jenjang jabatan.

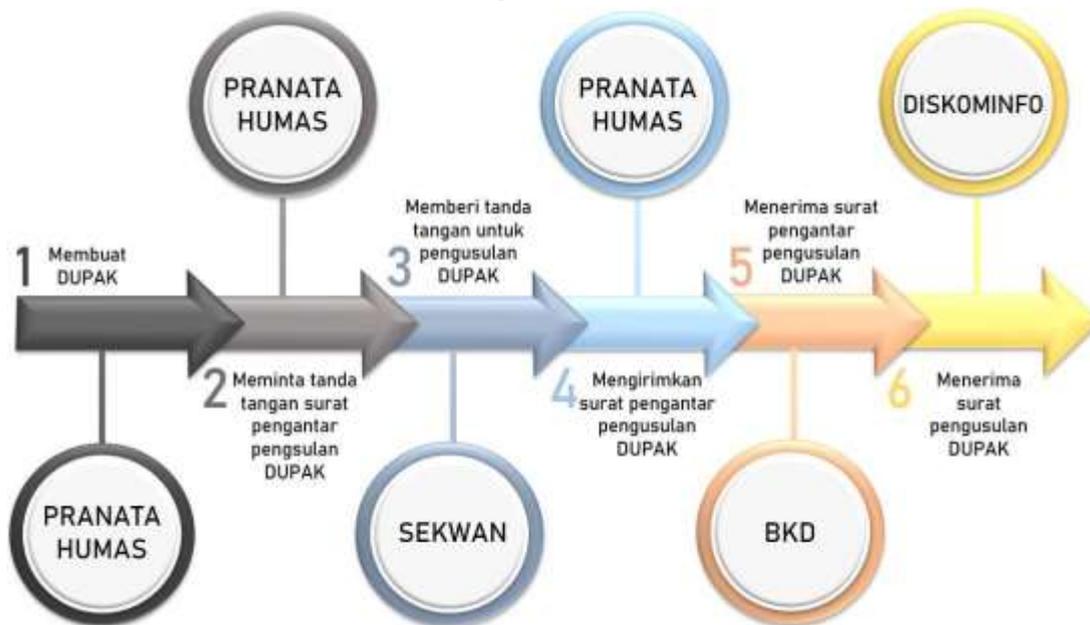
1. Pengusulan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit

Proses kenaikan jenjang jabatan fungsional pranata humas di Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo memiliki beberapa tahapan. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik

Indonesia nomor 6 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat Dan Angka Kreditnya salah satu tahapan tersebut yaitu pengusulan angka kredit dengan beberapa syarat yaitu mengumpulkan angka kredit, melalui proses mengembangkan kariernya yang melalui unsur pendidikan, pelayanan informasi dan kehumasan, pengembangan prosefi dan juga melalui unsur penunjang. Sejalan dengan pendapat menurut (Ajeng Kusuma dan Meirinawati, 2023) yaitu penyusunan daftar usulan penilaian angka kredit terdiri dari cover, berkas administrasi (data dukung), form rincian butir kegiatan (form DUPAK), surat pernyataan, rekapitulasi, bukti fisik dan data dukung bukti fisik.

Berdasarkan hasil penelitian dalam tahapan pengusulan DUPAK yang dilakukan oleh pejabat fungsional pranata humas di sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo. Tahapan tersebut peneliti buat dalam bentuk bagan. Bentuk bagan proses pengusulan DUPAK dapat dilihat dalam bagan dibawah ini:

Bagan 4.1
Alur Pengusulan DUPAK



Sumber: Data diolah peneliti (2023)

Berdasarkan bagan 4.1, sebelum melakukan pengusulan, pejabat pranata humas melakukan pengumpulan butir-butir kegiatan sesuai dengan unsur utama dan unsur penunjang. Kemudian pranata humas yang bersangkutan menyiapkan lampiran pendukung DUPAK yaitu surat pernyataan telah melakukan kegiatan (SPMK) yang dimana nantinya akan dipilah sesuai dengan unsur utama dan penunjang. Yang setiap kegiatan harus wajib diketahui kepala bagian. Setelah itu butir-butir kegiatan dan bukti fisik dimasukkan sesuai dengan unsur utama dan unsur penunjang. Namun dalam pelaksanaan pengusulan Daftar usulan penetapan angka kredit (DUPAK) tersebut terdapat kendala dalam proses pembuatan DUPAK. Dimana dalam

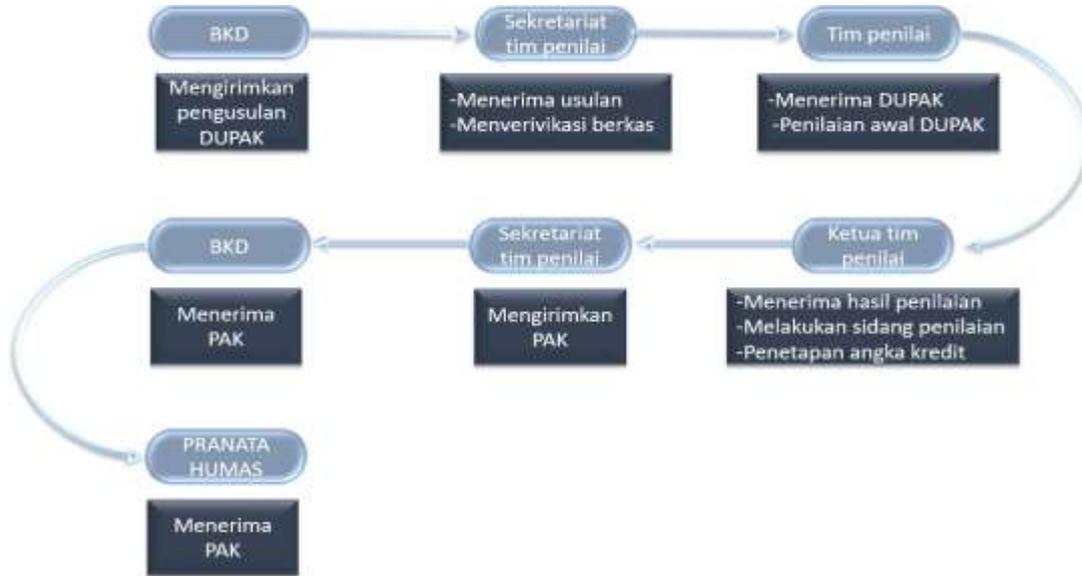
pembuatan DUPAK sering kali dilakukan saat batas akhir pengumpulan. Saat pembuatan DUPAK sendiri pranata humas yang cenderung tidak menyusun DUPAK setiap selesai kegiatan, tetapi menyusun saat jam kerja pokok longgar. Tanpa disadari hal tersebut menyebabkan pekerjaan untuk pranata humas sendiri menjadi bertambah, sehingga pranata humas tersebut harus melakukan lembur atau menambah hari.

Di sisi lain pengusulan DUPAK, sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 6 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat Dan Angka Kreditnya dan teori menurut (Ajeng Kusuma dan Meirinawati, 2023). Namun seringkali pranata humas menunda dalam pekerjaan DUPAK tersebut, dikarenakan pranata humas tersebut tidak memberikan prioritas lebih dalam pembuatan DUPAK itu sendiri. Sehingga dalam pengerjaan tersebut, pranata humas seringkali menambah jam kerja atau sampai menambah hari kerja yang digunakan untuk melakukan pembuatan DUPAK di kantor. Di sisi lain, terjadi ketidak sesuaian dengan teori menurut (Suharti, 2021) tentang pemahaman pejabat fungsional terhadap regulasi. Hal tersebut terjadi dikarenakan pranata humas sendiri tidak memahami pedoman waktu pengusulan, sehingga pranata humas tersebut tidak memiliki waktu khusus untuk pembuatan DUPAK itu sendiri. Di sisi lain, pengusulan DUPAK ke tim penilai Provinsi Jawa Timur cenderung sampai batas akhir pengumpulan. Hal tersebut dikarenakan pranata humas tidak mengetahui waktu pengusulan, yang mana pranata humas tersebut melakukan pengusulan jika pembuatan DUPAK tersebut sudah dilakukan atau menunggu pemberitahuan oleh tim penilai.

2. Penilaian Dan Penetapan Angka Kredit

Proses penilaian dan penetapan angka kredit terdapat beberapa tahapan, tahapan tersebut meliputi alur penilaian dan penetapan angka kredit, alur sidang penilaian dan penetapan, dan penyampaian hasil penentuan angka kredit. Dengan dilakukan penilaian dan penetapan angka kredit dapat mengetahui apakah kegiatan atau tugas yang dilakukan pejabat fungsional pranata humas tersebut sesuai dengan butir butir kegiatan yang ditetapkan. Penilaian angka kredit tersebut dilakukan sesuai unsur utama dan penunjang, dimana unsur utama dan penunjang meliputi pendidikan dan pelatihan, pelayanan informasi dan kehumasan, pengembangan profesi serta mengikuti seminar dan webinar oleh tim penilai. Berdasarkan uraian tersebut, peneliti memaparkan proses penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional pranata humas, dimana dalam proses penilaian dan penetapan angka kredit memiliki beberapa tahapan dalam bentuk bagan sebagai berikut:

Bagan 4.2 alur penilaian dan penetapan angka kredit



Sumber: Data diolah peneliti (2023)

Berdasarkan bagan 4.2 penilaian dan pentapan angka kredit terdapat beberapa tahapan yaitu dimulai dengan pejabat yang mengusulkan angka kredit, kemudian nantinya surat tersebut diterima melalui tata naska dinas elektorik (TNDE) yang nantinya surat tersebut akan di disposisikan kepada sekretaris dan akan dikirimkan kepada sekretariat untuk diserahkan ke tim penilai guna dilakukannya penilaian angka kredit, penilaian tersebut dihitung sesuai butir butir kegiatan yang dilakukan sesuai unsur utama dan penunjang, unsur tersebut melalui pendidikan, pelayanan informasi dan kehumasan, pengembangan prosefi dan juga melalui unsur penunjang yaitu mengikuti seminar dan pelatihan. Setelah dilakukannya penilaian angka kredit awal yang dilakukan oleh tim penilai, hasil penilaian angka kredit tersebut diserahkan kepada ketua tim penilai, yang nantinya akan dilakukannya sidang penilaian dan penetapan angka kredit yang nantinya hasil dari penilaian tersebut berupa penetapan angka kredit atau hasil penilaian angka kredit, yang didalamnya terdapat rekomendasi untuk dapat di naikkan pangkat atau jenjang jabatannya Kemudian dilakukannya penyampaian hasil penilaian kepada pranata humas yang bersangkutan. Berdasarkan pembahasan tersebut, dapatdisimpulkan bahwasannya hal tersebut sesuai dengan buku pedoman penilaian dan bukti fisik jabatan fungsional pranata humas tingkat keahlian yang bertujuan untuk dijadikan pegangan atau acuan bagi jabatan fungsional pranata humas tingkat keahlian dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan jenjang jabatannya yang menjelaskan mengenai mekanisme penilaian dan penetapan angka kredit.

Namun penilaian dan penetapan angka kredit yang dilakukan tim penilai memiliki beberapa kendala. Yang mana akar permasalahan dalam keterlambatan penilaian dan penetapan angka kredit menjelaskan bahwasannya aparatur yang

dimiliki pemerintah, khususnya provinsi Jawa Timur kurang merata dalam hal pejabat fungsionalnya. Hal tersebut menjadi kendala dalam penilaian dan penetapan angka kredit untuk jabatan fungsional pranata humas di kabupaten Sidoarjo tidak memiliki aparatur yang memadai untuk dijadikan tim penilai, sehingga penilaian angka kredit untuk pranata humas dialihkan ke Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Hal tersebut yang berdampak pada penumpukan dan bertambahnya tanggung jawab dan penilaian yang akan dilakukan oleh tim penilai di provinsi. Sehingga tim penilai harus lebih *extra* dalam melakukan penilaian angka kredit. Yang mana berdampak pada keberlangsungan penilaian dan penetapan angka kredit, dengan bertambahnya tanggung jawab tim penilai angka kredit yang menyebabkan keterlambatan dalam penyampaian hasil penilaian angka kredit yang dialami oleh pranata humas yang bersangkutan. Dikarenakan penyampaian hasil penilaian angka kredit atau PAK tersebut memakan waktu kurang lebih 6 bulan lamanya. Akan tetapi, pelaksanaan penilaian angka kredit yang terjadi di Diskominfo Jawa Timur jauh berbeda dengan apa yang sudah disampaikan oleh tim penilai dengan kenyataannya. Akan hal tersebut, dari lamanya penyampaian hasil PAK, sehingga menyebabkan keterlambatan pranata humas dalam mengikuti pelaksanaan uji kompetensi. Yang akan berdampak pada proses kenaikan jenjang jabatan pada jabatan fungsional pranata humas.

3. Uji kompetensi

Setiap pejabat fungsional harus memenuhi standar kompetensi jabatan fungsionalnya masing-masing. Dalam standar kompetensi sering kali dilakukannya pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan/atau kompetensi sosial kultural. Pengukuran dan penilaian standar kompetensi itu dilakukan untuk mengukur sejauh mana kemampuan pranata humas dalam menjalankan tugas-tugas dan fungsinya dengan melalui uji kompetensi. Pelaksanaan uji kompetensi dilakukan bagi pejabat fungsional yang akan diangkat melalui perpindahan dari jabatan, pejabat fungsional yang diangkat melalui promosi, dan pejabat fungsional yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi. Hal tersebut sejalan dengan pendapat menurut (Zamhasari, DKK, 2022) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, pemangku JFT yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi pada JFT yang bersangkutan. Oleh karena itu, pejabat fungsional pranata humas yang ingin dinaikkan jabatannya, wajib memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan, salah satunya yaitu mengikuti dan lulus uji kompetensi. Dalam pelaksanaan uji kompetensi itu sendiri terdapat tahapan yang dapat terbilang cukup panjang dan membutuhkan waktu yang lama. Berdasarkan hasil penelitian, peneliti mengelola data dan membuat bagan tahapan yang dilalui pranata humas dalam pelaksanaan uji kompetensi. Tahapan tersebut dapat dilihat di bawah ini.

Bagan 4.3 Tahapan Uji Kompetensi



Sumber: data diolah peneliti (2023)

Berdasarkan bagan 4.3 Tahapan tersebut dimulai dengan pejabat pranata humas mengirimkan surat rekomendasi untuk melakukan uji kompetensi kepada Badan Kepegawaian daerah kabupaten sidoarjo yang nantinya BKD akan mengrimpikan surat pengusulan pejabat yang akan melakukan uji kompetensi kepada Direktorat jendral Informasi dan Komunikasi public. Setelah pihak Dirjen melakukan pendataan, nantinya pejabat pranata humas tersebut akan dikrimkan surat undangan yang berisi peserta dari insansi pengusul dan jadwal yang sudah ditentukan oleh instansi Pembina pusat. Setelah surat undangan tersebut diterima, pranata humas akan menghubungi contact person untuk melakukan konfirmasi yang tertera dalam surat Undangan. Setelah konfirmasi tersebut sudah dilakukan, contact person tersebut membagikan kisi-kisi yang wajibdikerjakan oleh pranata humas yang akan melakukan uji kompetensi. Kemudian, Setelah pelaksanaan uji kompetensi tersebut, peranata humas yang bersangkutan akan menerimahasil dari uji komepetensi yang didalamnya berupa ambang batas nilai yang diperoleh pranata humas dan apakah pranata humas tersebut dinyatakan lulus atau tidak.

Dalam pelaksanaan uji kompetensi yang dilaksanakan di kementerian komunikasi dan informatika sesuai dengan regulasi yang ada, yaitu peraturan BKN nomo 11 tahun 2022. Yang mana dalam pelaksanaan uji kompetensi di Kanreg II BKN Surabaya sendiri, tidak jauh beda dengan pelaksanaan Uji kompetensi di kementerian komunikasi dan informatika yang mana pelaksanaan uji kompetensi di 2 (dua) instansi tersebut melalui beberapa tahapan yaitu ujian tulis dan wawancara. Akan tetapi pelaksanaannya sendiri memiliki beberapa perbedaan, perbedaan tersebut dari segi materi dan metode lainnya yang ditentukan oleh instansi pelaksana yang digunakan untuk mendukung keberlangsungan uji kompetensi di jabatannya masing masing. Dalam pelaksanaan uji kompetensi yang dilakukan oleh pranata humas ini juga diberikan kisi-kisi, kisi-kisi tersebut diberikan kepada pranata humas untuk

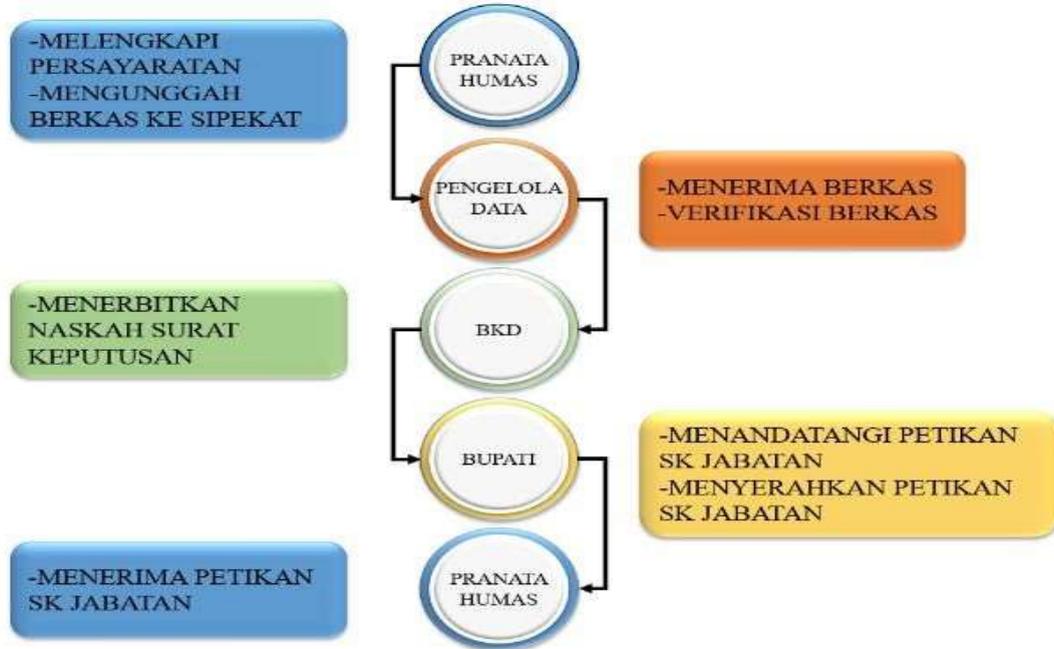
dijadikan tugas yang nantinya dalam tugas tersebut akan di presentasikan di uji praktek, uji kompetensi bidang dan juga uji penulisan essay. Yang mana dalam ketiga tugas tersebut, dikerjakan pranata humas setelah mendapatkan surat undangan pelaksanaan uji kompetensi, dari tugas tersebut nantinya akan dikumpulkan 1 hari sebelum pelaksanaan. Dalam uji kompetensi tersebut juga akan di uji oleh 4 penguji yang mana, penguji tersebut meliputi satu orang dari akademisi, dua orang dari kominfo dan satu orang dari anggota organisasi. Walaupun pelaksanaan uji kompetensi diwajibkan kepada pranata humas untuk memenuhi syarat untuk dilakukan kenaikan jenjang jabatan. Namun pelaksanaan uji kompetensi sendiri memiliki resiko yang harus dihadapi peserta uji kompetensi pranata humas. Resiko tersebut yaitu memakan waktu yang sangat lama. waktu yang sangat lama tersebut disebabkan karena pemanggilan peserta uji kompetensi dirasakan sangat lama, dimulai dari pengusulan sampai pengiriman surat undangan yang dapat memakan waktu kurang lebih 6 bulan lamanya. Hal tersebut cenderung menyebabkan proses untuk kenaikan jenjang jabatan menjadi tertunda dikarenakan peserta tidak dapat memenuhi persyaratan dikarenakan pemanggilan yang lama.

4. Kenaikan jenjang jabatan fungsional

Kenaikan jenjang jabatan adalah salah satu program yang diberikan pemerintah untuk meningkatkan keahlian dan keterampilan pejabat fungsional tersebut. Kenaikan jenjang jabatan memiliki pola karier yang dibentuk oleh pemerintah yang merupakan dasar pemerintah untuk membina pegawai negeri sipil khususnya jabatan fungsional. Dalam penggambaran jalur karir diharuskan menunjukkan ketertarikan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan, kompetensi serta masa jabatan seorang pegawai negeri sipil terkhusus jabatan fungsional sejak pengangkatan pertama sampai dengan pejabat tersebut pensiun. Berdasarkan peraturan BKN Nomor 11 Tahun 2022 pasal 37 ayat 1 (satu) pejabat fungsional yang akan melakukan kenaikan jenjang jabatan dilakukan dengan syarat yaitu terlebih dahulu melihat ketersediaan kebutuhan jabatan, paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir, memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, setiap unsur penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir, dan telah mengikuti serta lulus Uji Kompetensi.

Berdasarkan penelitian, Proses kenaikan jenjang jabatan fungsional khususnya pranata humas memiliki beberapa tahapan. Peneliti mengelola data dan membuat bagan tahapan yang dilalui pranata humas dalam pelaksanaan kenaikan jenjang jabatan fungsional. Alur tersebut dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

Bagan 4.4
Tahapan Kenaikan Jenjang Jabatan



Sumber: data diolah peneliti (2023)

Berdasarkan bagan 4.4 Tahapan tersebut dimulai dengan pejabat pranata humas melengkapi persyaratan Syarat tersebut meliputi PAK terakhir, SK kenaikan pangkat terakhir, SK jabatan terakhir, SKP terakhir dan SK lulus uji kompetensi. Setelah proses mengumpulkan berkas, pranata humas harus mengirimkan/mengunggah berkas ke system pengelolaan kenaikan pangkat atau SIPEKAT. Berkas pranata humas nantinya akan di verifikasi dan di validasi oleh pengelola data BKD, yang nantinya akan diterbitkan naskah surat keputusan kenaijan jenjang jabatan. Dari naskah tersebut nantinya dikimkan kepada Bupati untuk dijadikan petikan dan penandatanganan, setelah itu diiseraahkan petikan SK jabatan kepada jabatan fungsional pranata humas.

Proses kenaikan jenjang jabatan harus melalui beberapa tahapan, dimana pejabat fungsional khususnya pranata humas harus mengumpulkan angka kredit melalui butir-butir kegiatan ang nantinya akan dibuat daftar usulan penetapan angka kredit. Setelah proses pembuatan, DUPAK yang sudah di buat nantinya akan diniilai untuk dilakukannya penetapan angka kredit kumulatif. Dari angka kredit kumulatif tersebut nantinya akan dibuat untuk memenuhi persyaratan mengikuti uji kompetensi. Setelah dilakukannya uji kompetensi, jika pejabat fungsional tersebut dinyatakan lulus dalam pelaksanaan uji kompetensi, pejabat fungsional pranata humas dapat direkomendasikan untuk melakukan kenaikan jenjang jabatan. Setelah proses tahapan tersebut selesai, nantinya pejabat fungsional tersebut, mengumpulkan berkas persyaratan yang nantinya akan diunggah ke SIPEKAT untuk melakukan kenaikan jenjang jabatan fungsional. Dari SIPEKAT tersebut, nantinya akan dicetakkan petikan SK kenaikan jenjang jabatan yang diketahui oleh Bupati dan diserahkan

kepada pejabat fungsional pranata humas. Namun di sisi lain, sehubungan diberlakukannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional dalam pasal 26, menjelaskan bahwasannya persyaratan untuk kenaikan jenjang jabatan memiliki perbedaan, dimana persyaratan pada peraturan tersebut pejabat fungsional harus memenuhi Angka Kredit Kumulatif kenaikan jenjang jabatan, mengikuti dan lulus Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan, memiliki Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir. Akan hal tersebut, dapat memudahkan pejabat fungsional pranata humas dalam melakukan kenaikan jenjang jabatan.

Penutup

Berdasarkan dari hasil dan pembahasan di atas yang menjelaskan tentang proses kenaikan jenjang pada jabatan fungsional pranata humas (Studi Pada Sub Bagian Persidangan, Risalah, dan Humas di Sekretariat Dprd Kabupaten Sidoarjo), bahwasannya dari penelitian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa untuk mendukung proses kenaikan jenjang pada jabatan fungsional pranata humas, pejabat fungsional wajib memenuhi tahapan yang sudah ditentukan. Adapun 4 (empat) tahapan yang digunakan untuk mendukung pejabat fungsional yang ingin naik jabatan satu tingkat lebih tinggi yaitu:

1. Pengusulan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit

Pada tahapan pengusulan daftar usulan penetapan angka kredit yang dilakukan oleh pranata humas di Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan pengusulan DUPAK sendiri memiliki pedoman untuk waktu pengusulan, dimana pranata humas yang akan melakukan pengusulan tidak memahami terhadap pedoman tersebut. Di sisi lain, pengusulan dupak tersebut dilakukan menunggu pemberitahuan dari tim penilai. Akan hal tersebut dapat menyebabkan terlambatnya proses kenaikan jenjang jabatan. Adapun saran yang diberikan kepada bagian kepegawaian sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo diharapkan membuat jadwal bagi pejabat fungsional yang akan melakukan kenaikan jenjang jabatan supaya memberikan tanggung jawab dan mempunyai prioritas.

2. Penilaian Dan Penetapan Angka Kredit

Dalam tahap penilaian dan penetapan angka kredit dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan penilaian berbeda dengan yang dialami pranata humas tersebut, sehingga menyebabkan keterlambatan. Disisi lain, proses pengusulan DUPAK yang dilakukan pranata humas tersebut dimulai tanggal 2 Juli 2021 namun dalam penyampaian hasil tersebut keluar pada Desember tahun 2021. Hal ini menunjukkan ketidakselarasan antara pedoman, penyampaian tim penilai dan juga kenyataan yang dialami oleh pranata humas. Selain itu, keterlambatan tersebut dikarenakan penumpukan jumlah pengusul yang berdampak bertambahnya pekerjaan penilaian dikarenakan ketidakersediaan tim penilai angka kredit untuk pranata humas di

Kabupaten Sidoarjo. Adapun saran yang Diharapkan BKD kabupaten Sidoarjo mengikut sertakan pranata humas ahli muda untuk mengikuti sertifikasi keahlian teknis penilaian angka kredit, sehingga penilaian dan penetapan angka kredit bisa berasal dari kabupaten/Kota.

3. Uji Kompetensi

Pada uji kompetensi sendiri, pelaksanaan yang dialami oleh pranata humas yang melaksanakan uji kompetensi di Kementrian Komunikasi dan Informatika di Jakarta dapat disimpulkan bahwasannya pelaksanaannya sesuai dengan regulasi umum dalam uji kompetensi. Namun di sisi lain, pelaksanaan uji kompetensi tersebut memiliki dampak yang harus dialami oleh pranata humas, yaitu lamanya proses pelaksanaan uji kompetensi. Dimana hal tersebut dialami oleh parana humas yang mengikuti uji kompetensi yang mana dalam peaksanaannya tersebut memakan waktu kurang lebih 6 bulan dari mulai pranata humas tersebut melakukan pengusulan untuk melakukan uji kompetensi. Hal tersebut didasari karena tidak adanya anggaran yang ada di instansi daerah dan ditambah tidak adanya aparatur yang memiliki sertifikat untuk dijadikan tim penguji yang membuat pelaksanaan tersebut tidak dapat dilakukan di daerah. Adapun

saran yang diberikan yaitu diharapkan adanya pemetaan untuk kenaikan jenjang jabatan atau promosi yang dilakukan seluruh OPD baik di Kabupaten/Kota/Provinsi serta kordinasi antar OPD dan BKN sebagai penyelenggara uji kompetensi yang memudahkan pelaksanaan di tingkat Daerah.

4. Kenaikan Jenjang Jabatan

Dalam pelaksanaan kenaiakan jenjang jabatan yang dilakukan di Badan kepegawaian Daerah sendiri dapat disimpulkan bahwasannya kenaikan jenjang sesuai dengan regulasi. Kenaikan tersebut melewati beberapa proses yang meliputi pengusulan, sebelum pengusulan tersebut, pejabat fungsional pranata humas harus memenuhi persyaratan yang meliputi PAK terakhir, SK kenaikan pangkat terakhir, SK jabatan terakhir, SKP terakhir dan SK lulus uji kompetensi. Dari persyaratan tersebut nantinya akan diunggah di SIPEKAT yang nantinya akan di verifikasi dan validasi oleh pengelola data BKD untuk dijadikan naskah SK jabatan. Dari naskah tersebut, nantinya akan dijadikan petikan SK yang ditanda tangani oleh Bupati yang nantinya akan diserahkan kepada pejabat fungsional pranata humas.

Referensi

- Ayal, A., & Tewel, B. (2019). Pengaruh Budaya Organisasi Dan Kualitas Kehidupan Kerja Terhadap Komitmen Organisasi Di Kantor Kecamatan Sonder The Effect Of Organizational Culture And Work Life Quality On Organizational Commitments In Sonder District Office. *Jurnal Emba*, 7(4), 4524–4533.
- Hardani, Hikmatul Auliya, N., Andriani, H., Asri Fardani, R., Ustiaty, J., Fatmi Utami, E., Juliana Sukmana, D., & Rahmatul Istiqomah, R. (2020). *Buku Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*.
- Pemerintah Pusat. (2014, September 15). *Undang-undang (UU) Nomor 5 Tahun 2014*

- tentang Aparatur Sipil Negara. JDIH BPK RI DATABASE PERATURAN.*
- Kementerian, P. A. N. dan R. B. (2014, January 10). *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Prantara Hubungan Masyarakat dan Angka Kreditnya. JDIH BPK RI DATABASE PERATURAN.*
- Pemerintah Pusat. (2017, March 30). *Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. JDIH BPK RI DATABASE PERATURAN.*
- Kementerian, P. A. N. dan R. B. (2019, July 29). *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil. JDIH BPK RI DATABASE PERATURAN.*
- Pemerintah Pusat. (2020, February 28). *Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. JDIH BPK RI DATABASE PERATURAN.*
- Badan Kepegawaian Negara. (2022, August 10). *Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional. JDIH BPK RI DATABASE PERATURAN.*
- Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik. (2022). *PEDOMAN PEMBUATAN BUKTI FISIK BUTIR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PRANATA HUMAS TINGKAT KEAHLIAN.* Kementerian Komunikasi dan Informatika.