BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

3.1 Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Lembaga Administrasi Negara Perwakilan Jawa Barat

Lembaga Administrasi Negara adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen yang dibentuk dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1957 (Lembaga Negara No. 74/1957) dan Keputusan Perdana Menteri tanggal 27 Agustus 1957 Nomor 283/PM/1957. Lembaga ini didirikan tanggal 5 Mei 1957, bertujuan melaksanakan sarana utama dalam melaksanakan program pemerintah untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat guna meningkatkan dan mengembangkan kesejahteraan rakyat, oleh karena usaha penyempurnaan pembangunan dan pengembangan Administrasi Negara mutlak perlu disempurnakan secara terus menerus dan secara khusus baik dalam arti fungsional maupun dalam arti instansional.

Kemudian Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1957 dicabut dan digantikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1971 karena sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan. Adapun sebagai aturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1971 ini, dikeluarkan Keputusan Presiden Nomor 5 Tahun 1971 tentang "Organisasi Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia".

Dengan semakin meningkatnya tugas penyempurnaan aparatur dan administrasi negara, selanjutnya Keppres Nomor 5 Tahun 1971 dicabut dan

digantikan dengan Keppres Nomor 20 Tahun 1989 tentang "Lembaga Administrasi Negara". Di samping itu dalam rangka melaksanakan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 1989, maka diterbitkan Keputusan Ketua LAN Nomor 1202/IX/6/4/90 tentang "Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara" yang masih berlaku sampai saat ini.

Lembaga Administrasi Negara (LAN) berdasarkan Keppres Nomor 20 Tahun 1989 adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Sedangkan berdasarkan ketentuan pada Pasal 1 ayat (2) disebutkan bahwa LAN dipimpin oleh seorang Ketua.

Adapun tugas Pokok LAN adalah membantu Presiden dalam membina, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang administrasi negara, pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri dalam rangka memelihara serta meningkatkan dayaguna dan hasilguna administrasi negara untuk mendukung kelancaran jalannya pemerintah dalam arti yang seluas-luasnya.

Lembaga Administrasi Negara Perwakilan Jawa Barat dibentuk berdasarkan SK. Direktur Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 19A/021/1963 pada tanggal 1 Juli 1963, berkedudukan di Bandung. Selanjutnya Lembaga Administrasi Negara Perwakilan Jawa Barat ini diatur oleh SK. Ketua LAN RI Nomor 004/LAN/KEPEG/1974 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Unit-unit Perwakilan LAN di daerah. Sehingga jelaslah bahwa kedudukan LAN Perwakilan Jawa Barat berada di bawah LAN RI, dimana Kepala LAN Perwakilan Jawa Barat ini bertanggung jawab secara langsung kepada Ketua

Lembaga Administrasi Negara RI. Dengan dibentuknya Perwakilan Lembaga di daerah ini, maka dimungkinkan pelaksanaan tugas LAN, khususnya yang ada di daerah-daerah dapat dilaksanakan secara ekonomis, efisien dan efektif.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, LAN Perwakilan Jawa Barat melaksanakan fungsi-fungsi sebagai berikut :

1. Membantu dan memberikan pelayanan, perbaikan dan penyempurnaan administrasi pemerintah di daerah;
2. Melaksanakan penelitian dan pengembangan, konsultasi administrasi serta penukaran informasi dalam bidang administrasi;
3. Melaksanakan kegiatan ketata-usahaan;
4. Lain-lain yang ditetapkan oleh Ketua LAN;

3.2 Struktur Organisasi dan Tata Kerja LAN Perwakilan Jawa Barat

Berdasarkan SK. Ketua LAN Nomor 1202/IX/6/4/90, Struktur Organisasi LAN Perwakilan Jawa Barat terdiri atas :

a) Sekretariat
b) Bidang Penelitian dan Pengembangan
c) Bidang Informasi Administrasi dan Perpustakaan
d) Bidang Pendidikan dan Latihan
e) STIA
f) Jabatan Fungsional

a) Bagian Sekretariat

Sebagai unsur pembantu pimpinan, bertugas melakukan pembinaan dan pelayanan teknis administratif untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perwakilan LAN di daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Sekretariat dibantu dan membawahi 3 Sub Bagian antara lain :

1. Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan administrasi kepegawaian yang meliputi tata usaha kepegawaian, mutasi kepegawaian dan pengembangan pegawai serta kesejahteraan pegawai.
2. Sub Bagian Tata Usaha yang mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, keamanan kantor, protokol, surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan, dan perjalanan dinas.
3. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan yang meliputi tata usaha keuangan, perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan.

b) Bidang Penelitian dan Pengembangan

Bidang Litbang berdasarkan Keppres Nomor 20 Tahun 1989 bertugas :

1. Menetapkan perumusan kebijakan sebagai bahan pertimbangan bagi Presiden dalam menetapkan pokok-pokok kebijakan di bidang administrasi.
2. Melaksanakan penelitian dan pengembangan serta membina dan mengkoordinasikan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan di bidang administrasi negara yang dilaksanakan oleh departemen-

departemen dan instansi pemerintah lainnya baik di tingkat pusat maupun daerah termasuk Badan Milik Negara atau Daerah.

3. Memberikan pertimbangan dan perkonsultasian di bidang administrasi kepada departemen dan instansi pemerintah lainnya baik di tingkat Pusat maupun Daerah termasuk Badan Usaha Milik Negara atau daerah yang memerlukannya.

c) Bidang Informasi Administrasi dan Perpustakaan

Bidang Informasi Administrasi dan Perpustakaan mempunyai tugas : mengembangkan dan melayani perkonsultasian serta pelayanan informasi administrasi pemerintah dan pembangunan di daerah, antara lain dilaksanakan melalui pelayanan jasa perpustakaan, penyelenggaraan pameran dan seminar, penerbitan majalah bidang ilmu administrasi, pengembangan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi/publikasi multimedia.

d) Bidang Pendidikan dan Latihan

Sebagai salah satu unit kerja yang bertugas melakukan tugas pokok dan fungsi LAN di daerah dalam melaksanakan kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Diklat Pegawai Negeri di daerah.

Bidang ini mempunyai tugas merencanakan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan dan latihan penjenjangan tingkat dasar, tingkat lanjutan dan tingkat menengah termasuk pendidikan dan latihan pra jabatan dan ujian dinas serta pendidikan dan latihan teknik mengajar dan pembinaan pendidikan dan latihan teknis fungsional di daerah.

Sesuai dengan Keppres No.20 Tahun 1989 Tugas Diklat adalah :

- Mempersiapkan perumusan kebijakan sebagai bahan pertimbangan bagi Presiden dalam menetapkan pokok-pokok kebijakan di bidang Pendidikan dan Pelatihan bagi Pegawai Negeri.
- Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan penjenjangan Pegawai Negeri serta membina, mengawasi, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan penjenjangan. Latihan Prajabatan, dan Ujian Dinas yang dilaksanakan oleh departemen dan instansi pemerintah lainnya pusat maupun daerah termasuk Badan Usaha Milik Negara atau daerah.
- Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan teknik manajemen, teknik fungsional, administrasi pembangunan, dan pendidikan tinggi kedinasan bagi Pegawai Negeri serta membina, mengawasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang teknis fungsional serta administrasi dan manajemen negara dan pembangunan yang diselenggarakan oleh departemen dan instansi pemerintah di tingkat pusat.
- Melaksanakan inventarisasi, penilaian dan pengawasan terhadap penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dan latihan Pegawai Negeri serta memberikan pedoman peningkatan pendayagunaannya.
- Melaksanakan dan mengkoordinasikan pembinaan widyaiswara, tenaga peneliti dan tenaga fungsional konsultan di bidang administrasi.

e) **Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi LAN Kampus Bandung (STIA)**

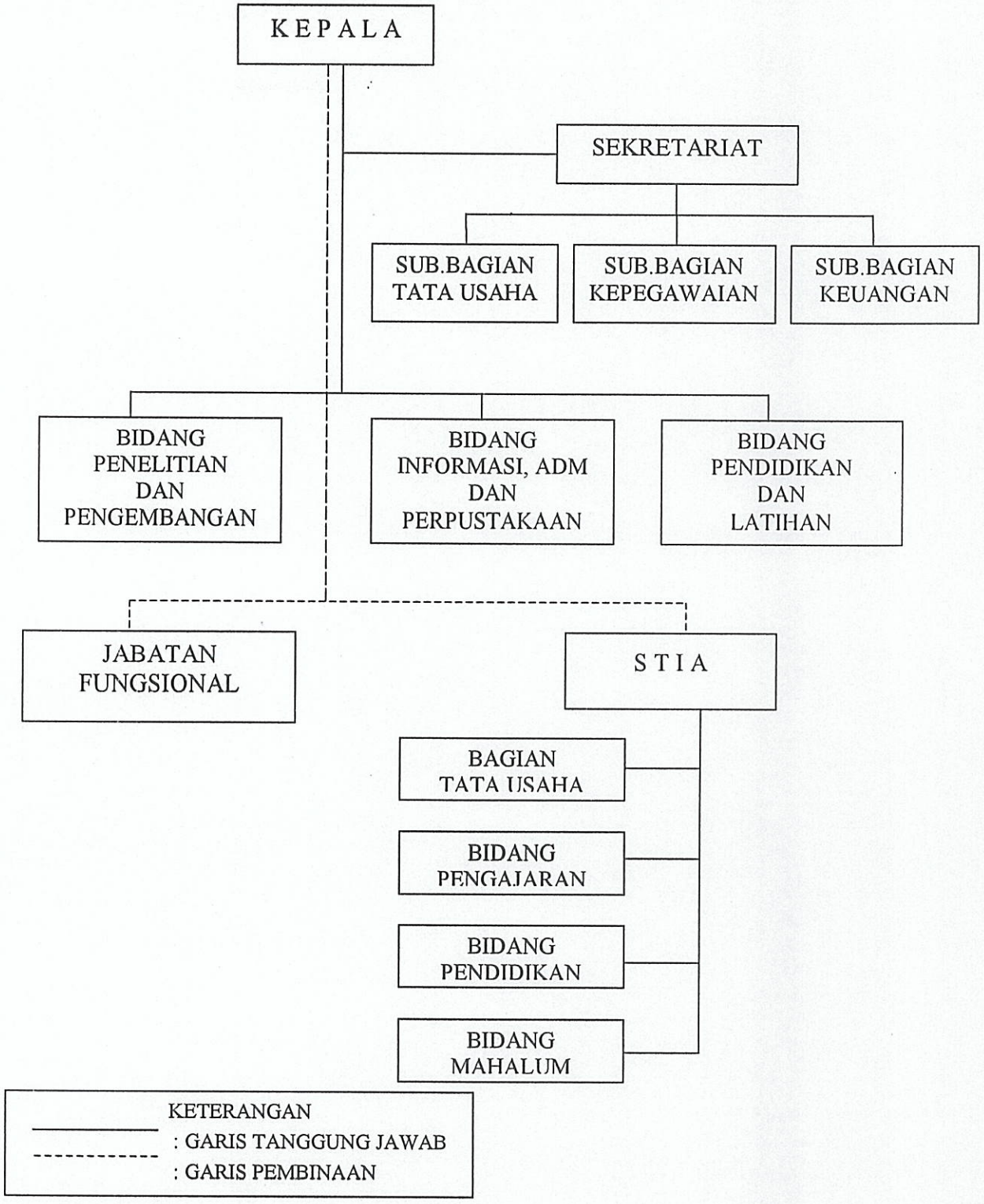
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) LAN Kampus Bandung adalah unsur pelaksana sebagian tugas pokok dan fungsi LAN di daerah yang dipimpin oleh seorang Deputi Ketua STIA LAN Kampus Bandung.

f) **Jabatan Fungsional**

Jabatan fungsional di lingkungan Lembaga Administrasi Negara terdiri dari Widyaiswara, Peneliti, dan Konsultan Administrasi dan Pranata Komputer Pustakawan.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya yaitu :

1. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
2. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.
3. Jumlah jabatan fungsional tersebut ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
4. Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.



SUMBER: KEPPRES No. Tahun 1989
Dan SK Ketua No. 1202/IX/6/6/90

Gambar 3.1
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI LAN

3.3 Tata Kerja LAN Perwakilan Jawa Barat

Dalam melaksanakan tugas LAN, para Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi dan integrasi secara vertikal dan horizontal.

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan LAN bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Setiap pimpinan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Para Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan pada waktunya kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya dan para Kepala Bagian menampung laporan tersebut dan menyusun laporan untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada Kepala LAN.

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.