BAB III
PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Lingkup Pekerjaan Yang Di Lakukan

Selama penyusun malaksanakan praktek kerja lapangan, penyusun di tempatkan pada bagian kepegawaian (personalia) di Pengadilan Tinggi Jawa Barat, pekerjaan yang dilakukan sebagai berikut:

- Menyusun formasi kepegawaian yaitu menyusun jumlah pegawai dengan pangkat dan jabatan, yang ada pada akhir tahun anggaran.
- Membuat daftar usul formasi pegawai berupa usul formasi kenaikan pangkat dan usul formasi penambahan pegawai baru dengan kualifikasi pendidkan yang di perlukan.
- Membuat daftar pegawai yang berhenti, pensiun dan meninggal dunia.
- Membuat usul pengangkatan para calon PNS menjadi PNS.
- Melaksanakan pengambilan sumpah/janji pegawai atau pejabat di lingkungan Pengadilan Tinggi Jawa Barat.
- Membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) berdasarkan PP. No.10 Tahun 1979 jo SE kepala BAKN No. 02/SE/1980 tanggal 11 Februaru 1980.
- Mengusulkan kenaikan pangkat pegawai.

- Untuk teknis funsional ke Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Dirjen Badilumtun, Departemen hukum dan Perundang-undangan Republik Indonesia.
- Untuk tenaga administrasi ke Departemen Kumdang melalui kantor Wilayah Departemen Hukum dan Perundang-undangan Jawa Barat.

3.2 Analisis Jabatan Dan Promosi Jabatan Di Pengadilan Tinggi Jawa Barat

3.2.1 Analisis jabatan yaitu Bekerja sama dengan pemakai untuk mendefinisikan persyaratan informasi mengembangkan prosedur dan instruksi pemakai, memahami fungsi organisasi, memiliki kecakapan untuk kerjasama dengan orang lain.

❖ Spesifikasi jabatan

A. Jabatan structural

- Pengangkatan dalam jabatan untuk jabatan structural Eselon V dilaksanakan oleh kepala kantor wilayah departemen kehakiman.
- Untuk jabatan structural VI ke atas dan semua kepala UPT ke kanwil, Depkeh mengusulkan kepada menteri kehakiman dengan melampirkan DRP, DP3dan RMJ masing-masing pejabat yang di usulkan menurut formulir.
- Pengangkatan jabatan Eselon IV ke atas dan semua kepala UPT adalh wewenang menteri Kehakiman
- Pengangkatan pegawai negeri sipil ke dalam jabatan structural harus memperhatikan ketentuan peraturan pemerintah nomor 15 tahun 1994.

B.***Jabatan tenaga teknis peradilan***

- Usul pengangkatan dalam jabatan, pengangkatan calon hakim di ajukan kepada Menteri kehakiman.
- Pengangkatan dalam jabatan tenaga teknis peradilan bukan hakim (panitera kepala, panitera penggganti dan jurusita), pengadilan negeri atau pengadilan Tun ketua pengadilan negeri/ketua pengadilan Tun mengusulkan kepada menteri kehakiman.

C.***Pejabat peneliti***

- Yaitu pegawai negeri sipil yang telah memenuhi syarat-syaratyang di tentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenangdalam suatu tingkat jabatan peneliti di perkerjakanpada suatu satuan organisasi penelitian dan pengembangan.
- Tata cara dan persyaratan pelaksanaan dan penilaian, penetapan angka kredit, pengangkatan, kenaikan pangkat dan pembebasan sementarasebagai pejabat peneliti.

D. ***Pranata komputer***

- Yaitu oegawai negeri sipil yang di beri tugas, wewenang tanggungjawab serta hak untuk membuat, merawat dan mengembangkan system.
- Tatacara dan persyaratan pelaksanaan penilaian, penetapan angka kredit pengangkatan kenaikan pangkat dan pembebasan sementarasebagai pejabat pranata komputer.

E. ***Pustakawan***

- Yaitu pegawai negeri sipil berijazah di bidang perpustakaan dokumentasi, dan informasi yang di beri tugas secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
- Tatacara dan syarat pelaksanaan penilain, penerapan angka kredit, pengangkatan, kenaikan pangkat dan pembebasan sementara sebagai pejabat pustakawan.

3.2.2 **Uraian jabatan**

- Jenis-jenis kenaikan pangkat.
- Kenaikan pangkat reguler
- Kenaikan pangkat pilihan
- Kanaikan pangkat istimewa
- Kenaikan pangkat pengabdian
- Kenaikan pangkat anumerta

- Kenaikan pangkat dalam tugas belajar
- Kenaikan pangkat selama menjadi pejabat negara
- Kanaikan pangkat selama penugasan di instansi induk
- Kenaikan pangkat selama menjalankan wajib militer
- Kanaikan pangkat selama penyesuaian ijazah
- Kenaikan pangkat lain-lain.

3.2.3 **Fungsi Analisis Jabatan Dan Promosi Jabatan**

Fungsi analisis jabatan dan promosi jabatan sangat lazim keberadaannya dalam setiap badan perusahaan/instansi pemerintah atau swasta khususnya di pengadilan tinggi jawa barat, perlunya fungsi analisis yaitu untuk mementau lebih lanjut setiap pegawai yang akan di promosikan guna menyeleksi pegawai yang dianggap cakap untuk menduduki jabatan baru yang telah di tetapkan oleh pimpinan dan salah satu yang menjadi pertimbangan oleh pimpinan kepada pegawainya yang mempunyai criteria guna menunjang kenaikan pangkat di antaranya:

- Telah memenuhi syarat yang telah di tentukan
- Menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya.
- Menemukan penemuan yang baru dan bermanfaat bagi negara

Kriteria di atas yang menjadi pertimbangan atasan agar menghasilkan suatu bentuk kepemimpinan yang baik, dan sesuai dengan sifat pimpinan yag menjadi sumber panutan bagi bawahannya maka pimpinan/pegawai pengadilan harus mempunyai sifat ketauladan dan karenanya wajib menjaga tingkah laku dan perbuatannya baik dalam dinas maupun di luar dinas untuk tidak menyimpang dari jalurnya.

3.3.1 Arti dan fungsi analisis jabatan

Analisis jabatan merupakan landasan atau pedoman untuk penerimaan dan penempatan karyawan, karena analisa jabatan adalah suatu kegiatan untuk memberikan analisa pada setiap jabatan, sehingga dengan dmikian akan memeberikan gambaran tentang syarat-syarat karyawan untuk jabatan tertentu. Sehingga untuk mendapatkan tenaga kerja berkualitas baik dan tepat terlebih dahulu perlu di ketahui keterangan yang lengkap tentang jabatan yang akan di isi, dan karyawan yang akn menempatkan jabatan tersebut.

Menurut Moekijat tentang Job Analysis mengatakan bahwa:

"Analisis jabatan adalah suatu kegitan yang mempelajari, mengumpulkan dan mencatat informasi atau fakta-fakta yang berhubungan dengan masing-masing jabatan secara sistematis dan teratur".

Menurut Alex S Nitisemeno Analisa jabatan adalah:

"Suatu kegiatan untuk memberikan analisa pada setiap jabatan/pekerjaan sehingga dengan demikian akan memberikan pula gambaran tentang spesifikasi jabatan tertentu".

Dari pengertian di atas maka dapat di simpulkan bahwa analisa jabatan terdiri dari 2 hal:

A. Uraian jabatan

Dengan adanya uraian jabatan maka di harapkan agar karyawan yang memengku jabatan tertentu itu akan tahu batas-batas pekerjaannya, seperti tanggungjawab, wewewnang dll.

Menurut Moekijat Job Description adalah

"Suatu informasi yang abstrak di peroleh dari laporan analisa jabatan".

B. Spesifikasi jabatan

Setelah kita membuat Job description maka selanjutnya kita akan membuat syarat-syarat jabatan sebelum syarat itu kita uraikan lebih lanjut maka akan di jelaskan terlebih dahulu tenyang pengertian Job spesifikasion itu sendiri.

Menurut Heidrachman Ranupandojo dan Suad Husnan Job spesifikastion adalah:

"Suatu statement dari kualitas minimum karyawan yang bisa di terima agar dapat menjalankansuatu jabatan yang baik"

Sehingga dapat dikatakan bahwa Job spesifikation adalah kualitas minimum dari seseorang yang di perlukan untuk memengku suatu jabatan tertentu

Dengan demikian kualifikasi tersebut akan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- Tingkat pendidikan minimal yang harus dimiliki
- Tingkat keterampilan / skill
- Pengalaman kerja di bidang yang bersangkutan
- Umur, jenis kelamin, keadaan fisik dan lain-lain.

Setelah penempatan syarat-syarat tersebut, diatas menjadi jelas maka akan di tetapkan pula orang yang akan menduduki jabatan tersebut sesuai dengan gambaran dan persyaratan yang ada.

3.3.2 ***Penilaian*** 12

Hakekat penilaian

Secara filosofis dapat di katakana bahwa suatu yang sudah berhenti bertumbuh dan berkembang sudah mulai mengarah kepada kematian, demikian halnya organisasi yang tidak bertumbuh dan berkembang di sini berarti:

- Organisasi semakin mampu meningkatkan produktifitasnya;
- Tidak berhenti pada suatu status quo efisiensi;
- Semakin terlihat adanya "Organization Performance" yang semakin efisien;
- Semakin kurang di ombang-ambingkan oleh "Ups and Downs" situasi sekelilingnya;
- Dengan epat dapat mengambil manfaat dari perkembangan di luar organisasi terutama perkembangan di bidang teknologi.

Hubungan fungsi penilaian funsi – fungsi organic lainnya

Penilaian sebagaimana halnya dengan fungsi organik lainnya administrasi dan manajemen yang lain dilakukan pada dua tingkatan konsepsional

Pertama pada tingkatan administrasi di lakukan "Administratif Evaluating" yang bersifat menyeluruh dan mencakup semua tingkatan hirarkid dan aspek kegiatan.

Kedua pada tingkat manajemen terutama Middle and supervisorymanagementsdi lakukan managerial Evaluating, lebih sempit ruang lingkupnya jika di bandingkan dengan adfministratif evaluating karena tertuju hanyapada hirarki yang bersifat epartemental atau sektoraldan menyangkut kegitan-kegiatan yang hanya bersifat departemental dan sektoral pula.

Penilaian terdiri dari:

- Penilaian dan perencanaan
- Penilaian dan pengorganisasian
- Penilaian dan pemberian motif
- Penilaian dan pengawasan.

3.3.3 **Pengambilan keputusan**

Titik tolak dari semua pembahasan tentang proses, pola dan teknis pengambilan keputusan adalah manusia. Baik ia berperan selaku subjek keputusan maupun objek keputusan, pendapat ini memang sesuai dengan filsafat administrasi modern yang mengatakan bahwa manusia merupakan unsure terpenting dalam setiap organisasi, apapun tujuannya

.

Kekuatan-kekuatan yang mempengaruhi keputusan

Sesuatu keputusan diambil untuk di laksanakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah di tentukan, dan administrasi dan manajemen tidak pernah bergerakdalam suasana kekosongan(vacum) artinya :

Selalu ada kekuatan itu dapat di bagi atas tiga golongan yaitu:

- Dinamika daripada individu di dalam organisasi
- Dinamika daripada kelompok orang-orang di dalam organisasi
- Dinamika daripada lingkungan organisasi.

Istilah dinamika di pergunakan di sini untuk menunjukkan bahwa di dunia ini segala sesuatu selalu mengalami perubahan, dan justru dinamika ini pulalah yang menuntut adanya peningkatan kemampuan mengambil keputusan yang dapat mengikuti perubahan baik dalam organisasi sendiri maupun dalam lingkungan yang mempunyai pengaruh terhadap organisasi tujuannya, kegiatannya dan alat-alat yang di pergunakan.

3.4 **Jadwal kerja** 14

Penyusun melaksanakan praktek kerja lapangan di Pengadilan Tinggi Jawa Barat jalan Surapati No. 47 Bandung mulai tanggal 7 agustus sampai dengan 2 september 2000. Jam kerja selama penyusun melaksanakan praktek kerja lapangan adalah sebagai berikut:

HARI	MASUK	ISTIRAHAT	KELUAR
SENIN	08.00WIB	12.00-13.00WIB	14.00WIB
SELASA	08.00WIB	12.00-13.00WIB	14.00WIB
RABU	08.00WIB	12.00-13.00WIB	14.00WIB
KAMIS	08.00WIB	12.00-13.00WIB	14.00WIB
JUM'AT	08.00WIB	-	11.00WIB
SABTU	08.00WIB	-	12.30WIB


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
I G I