

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG PENELITIAN

Dinas Pemuda dan Olahraga (selanjutnya disingkat DINPORA) Provinsi Jawa Tengah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Tengah. Sesuai dengan Pasal 27 Peraturan Daerah tersebut, kedudukan Dinpora merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kepemudaan dan keolahragaan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah (SEKDA).

Tugas pokok Dinpora yang tercantum pada pasal 28 Peraturan Daerah tersebut, yaitu melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang kepemudaan dan keolahragaan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan. Lebih lanjut pasal 29 menyebutkan bahwa untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 28, menyelenggarakan fungsi antara lain:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang kepemudaan dan keolahragaan
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kepemudaan dan keolahragaan
- c. Pembinaan dan fasilitasi bidang kepemudaan dan keolahragaan lingkup provinsi dan kabupaten/kota

- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kepemudaan dan keolahragaan.

Berdasarkan pada sejarah terbentuknya, struktur pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga (DINPORA) merupakan gabungan dari berbagai instansi sebagian besar berasal dari Biro Pemuda dan Olahraga Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dan sebagian kecil dari Dinas Pariwisata Provinsi Jawa Tengah. Namun sejak tahun 2009 dan tahun 2010, sistem perekrutan berdasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 0275 Tahun 2010 Tentang Persyaratan dan Mekanisme Pengangkatan Olahragawan dan Pelatih Olahraga Berprestasi Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil. Syarat yang harus dipenuhi oleh olahragawan berprestasi untuk diangkat menjadi calon pegawai negeri sipil, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. warga negara Indonesia;
- b. berusia sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun;
- c. memiliki prestasi nyata dengan medali, baik di tingkat Nasional maupun Internasional, pada:
 - i. Asian Games, Olimpiade/ Para Olympic, atau Kejuaraan Asia/ Dunia Senior cabang olahraga yang merupakan kalender tetap/ resmi dan

diselenggarakan oleh Federasi Internasional cabang olahraga, minimal Juara III/ Medali Perunggu;

ii. Pekan Olahraga SEA Games/ Para Games, atau Kejuaraan Regional/ ASEAN Senior cabang olahraga yang merupakan kalender tetap/ resmidan diselenggarakan oleh Federasi Regional cabang olahraga, minimal Juara II/ Medali Perak; atau

iii. Pekan Olahraga Nasional (PON)/ Pekan Olahraga Cacat Nasional (PORCANAS), atau Kejuaraan Nasional Senior cabang olahraga yang merupakan kalender tetap/ resmi dan diselenggarakan oleh induk organisasi cabang olahraga, sebagai Juara I/ Medali Emas;

Dibuktikan dengan piagam/ sertifikat atas prestasinya yang dikeluarkan oleh lembaga/ induk organisasi cabang olahraga yang berwenang. Dengan keluarnya Peraturan Menpora tersebut sumberdaya manusia yang akan menangani keolahragaan diharapkan akan lebih baik.

Pengelolaan sumber daya manusia diselenggarakan oleh suatu bagian tersendiri dalam organisasi, yang biasa disebut fungsi Sumber Daya Manusia. Fungsi ini bertanggungjawab dalam mengelola dan meningkatkan Sumber Daya Manusia yang dimiliki. Masalah yang dihadapi fungsi tersebut tidak hanya terbatas pada kegiatan departemen atau bagian SDM saja. Masalah tersebut merupakan tanggungjawab seluruh bagian dari organisasi. Ketidakpuasan pribadi belum tentu disebabkan oleh lemahnya tata kerja bagian

SDM saja, akan tetapi besar kemungkinan ditentukan oleh situasi kerja, sikap pimpinan atau pun tekanan-tekanan lainnya.

Dalam mencari cara-cara untuk mengantisipasi risiko yang semakin meningkat serta sumber daya yang semakin pelik, perusahaan memerlukan suatu alat bantu untuk mengidentifikasi adanya faktor-faktor yang bersifat mendukung maupun menghambat dalam penyelenggaraan fungsi tersebut. Alat bantu yang dimaksud adalah audit sumber daya manusia. Audit ini merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektivitasnya. Manfaat utama dalam audit SDM diantaranya bisa mengetahui proses mana yang belum memenuhi persyaratan hukum berlaku sehingga meminimalisir proses internal organisasi yang berpotensi melanggar hukum, dan yang terpenting adalah membantu organisasi secara sistematis untuk mengidentifikasi kondisi saat ini serta langkah aksi apa yang perlu dijalankan untuk meningkatkan efektivitas fungsi kerja karyawan. Audit SDM merupakan salah satu cara untuk mengenal sejauh mana proses internal, sistem prosedur organisasi sudah memenuhi aspek keamanan baik secara hukum maupun juga membantu mengidentifikasi karyawan yang belum melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien. Peninjauan secara berkala terhadap sistem dan prosedur organisasi yang berhubungan dengan SDM, tidak hanya membantu agar sistem dan prosedur tetap memenuhi persyaratan, namun juga membantu aspek finansial perusahaan agar tetap stabil dan mantap.

Menurut Rivai (2004, p.548), audit SDM adalah pemeriksaan kualitas kegiatan Sumber Daya Manusia secara menyeluruh dalam suatu departemen, divisi atau perusahaan, dalam arti mengevaluasi kegiatan-kegiatan SDM dalam suatu perusahaan dengan menitikberatkan pada peningkatan atau perbaikan. Selain itu pengertian audit SDM menurut Gomez (2001:28) merupakan tinjauan berkala yang dilakukan oleh departemen sumber daya manusia untuk mengukur efektifitas penggunaan sumber daya manusia yang terdapat di dalam suatu perusahaan.

Secara lebih terperinci, *audit* SDM juga memberi feedback dan kesempatan untuk:

1. Mengevaluasi keefektifan berbagai fungsi SDM, yang meliputi: rekrutmen dan seleksi, pelatihan, dan penilaian kinerja.
2. Mengevaluasi ketaatan terhadap berbagai peraturan perundang-undangan, kebijakan dan regulasi pemerintah.
3. Mengukur dan menganalisis biaya dan manfaat setiap program dan kegiatan SDM.
4. Memperbaiki kualitas staf SDM.
5. Memfokuskan staf SDM pada berbagai isu penting dan mempromosikan perubahan serta kreatifitas.

Berdasarkan penjelasan dan keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa tugas pokok DINPORA adalah menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan memberikan fasilitas dibidang Kepemudaan dan Keolahragaan. Tetapi dalam kenyataannya, ada beberapa tugas yang menyimpang dari tugas pokok DINPORA yaitu pembuatan sertifikat atau piagam berprestasi kepada orang yang dalam pelajaran mendapatkan nilai yang buruk agar mendapatkan point lebih untuk dapat masuk ke Sekolah maupun Universitas yang diinginkan. Hal ini tidak sesuai dengan peraturan atau prosedur, nilai dan kebijakan yang telah ditentukan oleh Pemerintahan. Berikut adalah contoh piagam penghargaan yang dikeluarkan Dinpora kepada anak yang tidak berprestasi di bidang Olahraga:

No.	Nama	Pekerjaan Orang Tua	Penghargaan
1.	Selvinda Widya R.	POLRI/ Anggota Reskrim Polres Tabes	Juara I (satu) Under 39 Kg Pomse Beregu Putri
2	Rizaldy Fajar P.	PNS / Kasie	Juara III (tiga) Gaya Bebas 50 M Putra
3.	Dody Dermawan.	Swasta/ Direktur	Juara II (dua) Nomor Sprint 60 M Putra

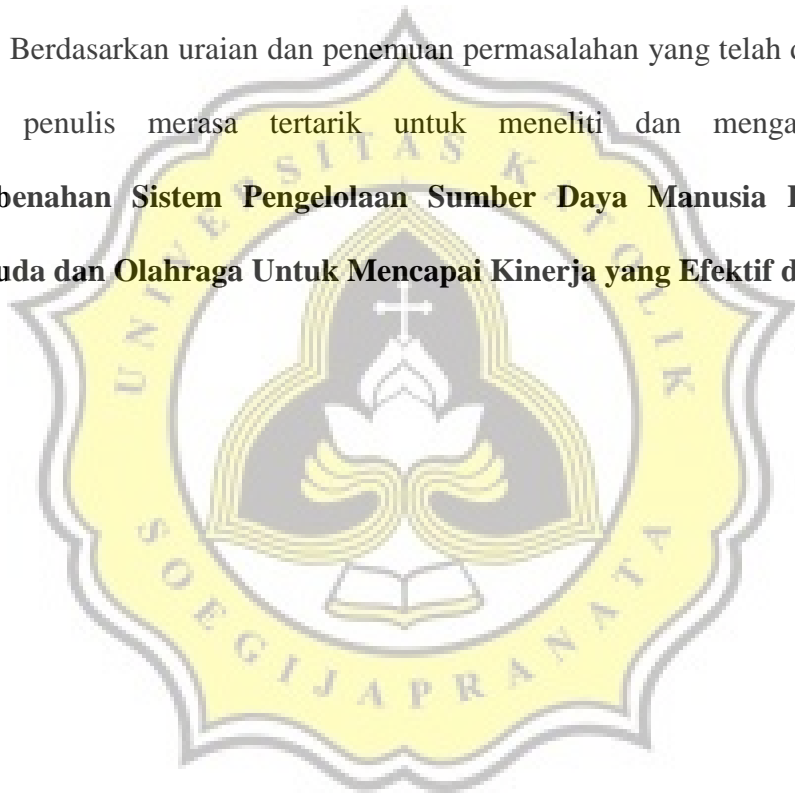
Berdasarkan hasil observasi yang saya lakukan di Salatiga dengan obyek Pelatih dan Atlet, didapat permasalahan kedua yaitu, kurangnya penegakan disiplin pelatih dan atlet pada proses pelatihan. Tidak disiplinnya pelatih pada

saat proses pelatihan dapat dilihat dari sering terlambatnya pelatih datang ke tempat latihan. Sehingga menyebabkan atlet menjadi tidak disiplin pula. Atlet hanya melakukan latihan jika pelatih sudah datang. Apabila pelatih datang terlambat, atlet tidak melakukan latihan. Sehingga banyak waktu terbuang dalam proses pelatihan. Bukti dapat dilihat melalui hasil wawancara dan data siklus makro pelatihan (lihat lampiran).

Permasalahan ketiga yaitu, kurangnya pengelolaan sarana prasarana ketika proses pelatihan. Maksudnya adalah pada proses pelatihan, atlet tidak didukung secara lengkap untuk sarana prasarananya. Kurangnya sarana prasarana dapat dilihat dari lapangan pelatihan yang masih menggunakan sistem sewa, kondisi asrama atlet yang kurang layak, dan kondisi tempat fitness yang kurang baik (alat fitness ada, tetapi masih kurang untuk proses pelatihan dan kurang perawatan). Meskipun menggunakan sistem sewa, seharusnya Dinpora pandai dalam mengelola sarana prasarana. Sarana prasarana seperti tempat fitness, peralatan fitness dan asrama yang kurang memadai seharusnya dilakukan renovasi atau pergantian dengan peralatan yang lebih memadai. Sehingga jika sarana prasarana yang dikelola Dinpora memadai, maka proses pelatihan dapat berjalan dengan baik, dan prestasi atlet semakin meningkat.

Selama ini kurangnya pemantauan dari Pimpinan menyebabkan kegiatan operasional yang ada di lapangan menjadi tidak sesuai dengan rencana kegiatan yang sudah dibuat. Apabila permasalahan tersebut tidak dilakukan pembenahan, maka kegiatan operasional akan tetap bermasalah untuk kedepannya.

Berdasarkan uraian dan penemuan permasalahan yang telah dijelaskan di atas, penulis merasa tertarik untuk meneliti dan mengambil judul **Pembenahan Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Pemuda dan Olahraga Untuk Mencapai Kinerja yang Efektif dan Efisien.**



1.2 PERUMUSAN MASALAH

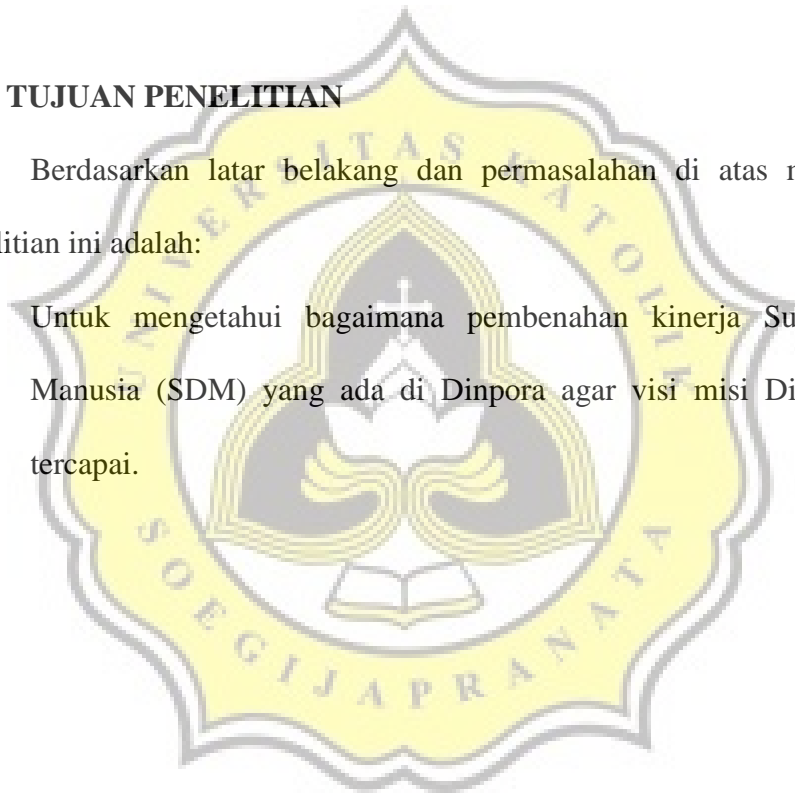
Dari latar belakang di atas, maka permasalahan yang dapat diketahui adalah:

Bagaimana pembenahan kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di Dinpora agar visi misi Dinpora tercapai?

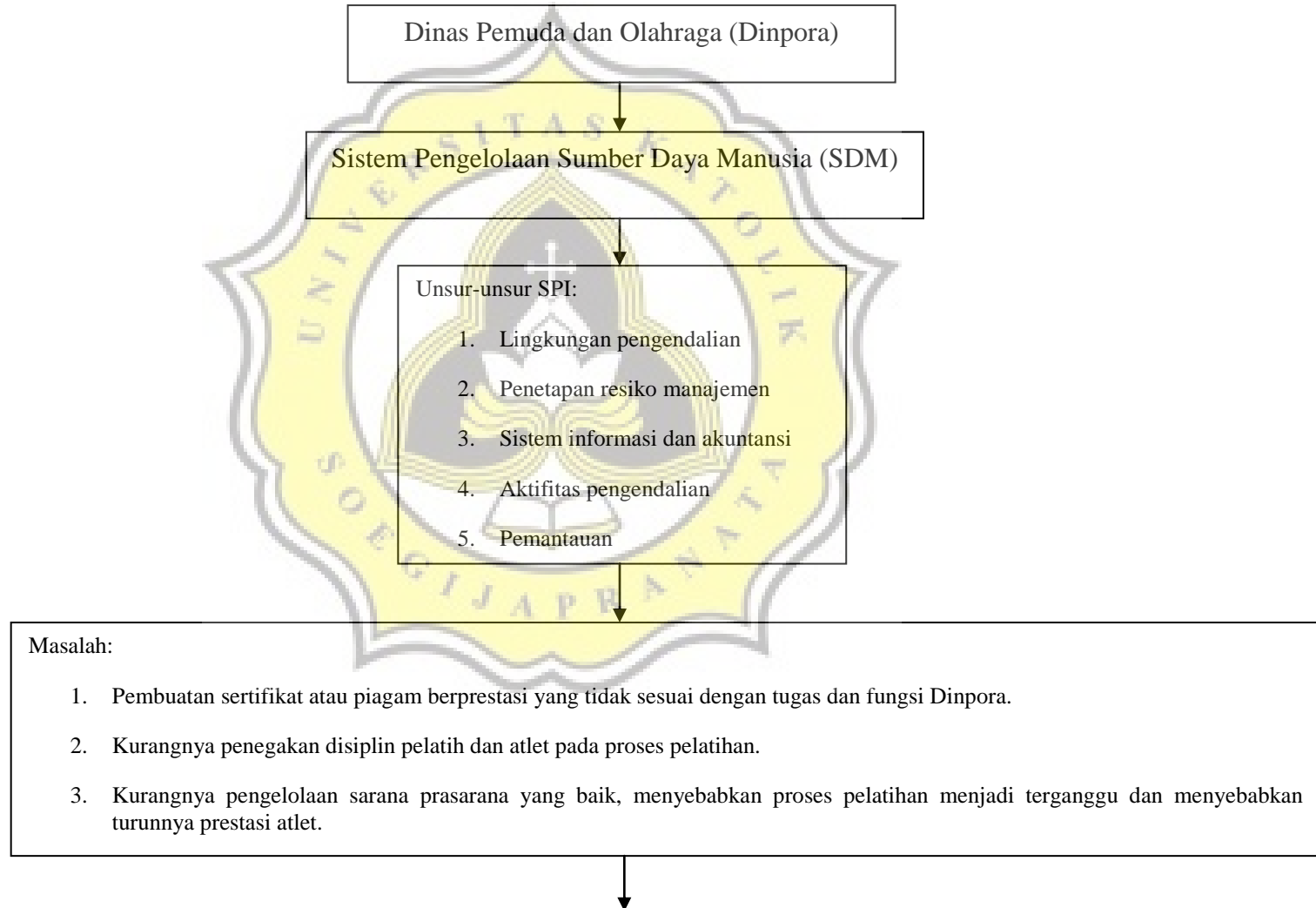
1.3 TUJUAN PENELITIAN

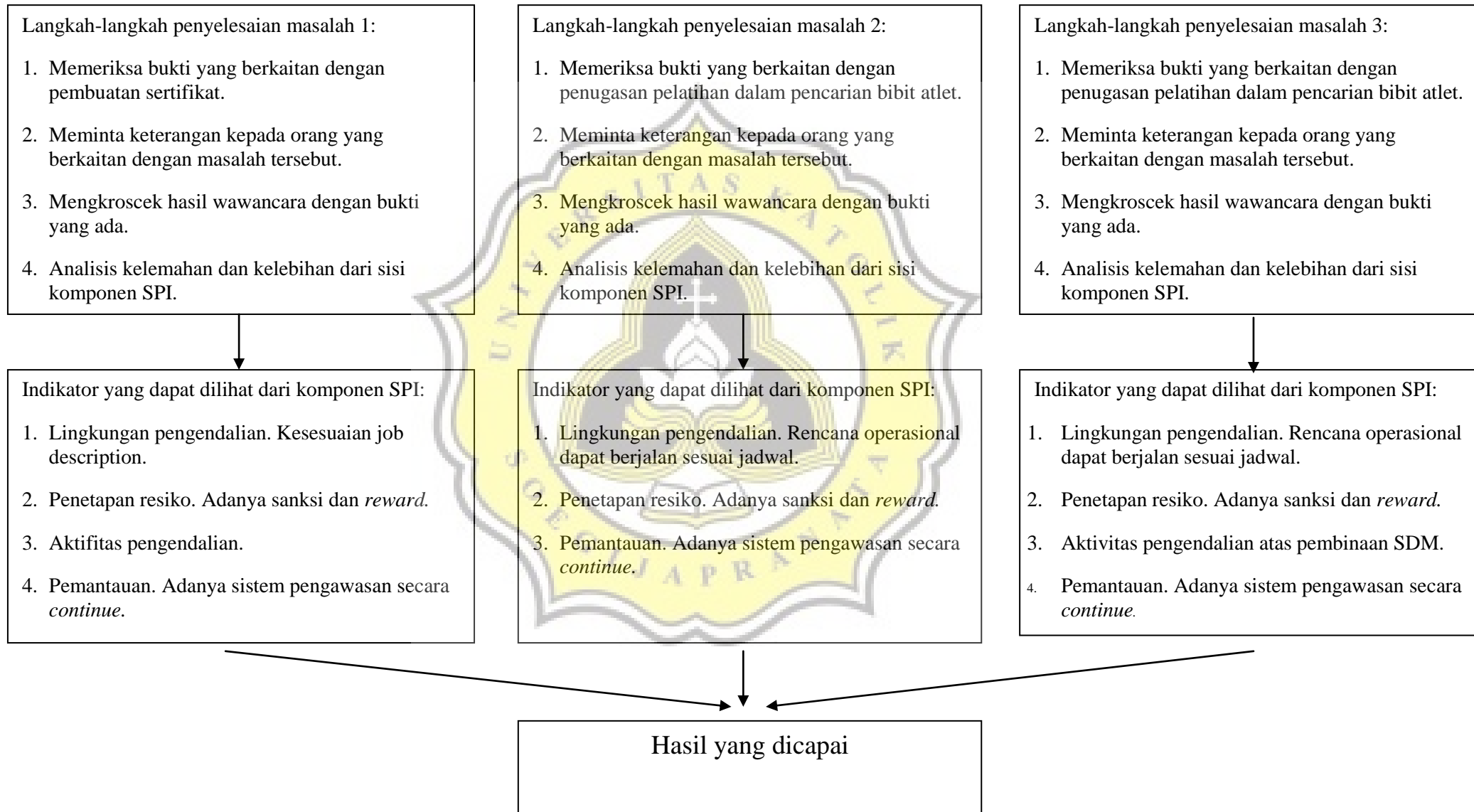
Berdasarkan latar belakang dan permasalahan di atas maka tujuan penelitian ini adalah:

Untuk mengetahui bagaimana pembenahan kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di Dinpora agar visi misi Dinpora dapat tercapai.



1.5 KERANGKA PIKIR





1.6 SISTEMATIKA PENELITIAN

Sistematika penulisan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Merupakan pendahuluan yang berisi latar belakang masalah , perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kerangka pikir penelitian serta sistematika penulisan yang menguraikan secara singkat isi setiap bab.

BAB II LANDASAN TEORI

Berisi tinjauan pustaka dan pengembangan hipotesis yang mendasari penelitian ini.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai gambaran umum perusahaan, sumber dan jenis data, teknik pengumpulan data, serta metode analisis data.

BAB IV ANALISA DATA

Dalam bab ini diuraikan mengenai hasil analisis data pembenahan sistem pengelolaan Sumber Daya Manusia pada Dinas Pemuda dan Olahraga untuk mencapai kinerja yang efektif dan efisien.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai kesimpulan dari pengelolaan Sumber Daya Manusia yang efektifitas dan efisiensi pada Dinas Pemuda dan Olahraga serta saran yang diperlukan bagi instansi pemerintah tersebut.

