

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat

1. Sejarah Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat

Terbentuknya Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat tidak dapat dilepaskan dari sejarah berdirinya Balai Pemasarakatan secara umum di Indonesia. Bermula dari dikeluarkannya staatsblad 1917 Nomor 749 , perihal pelepasan dengan perjanjian, yang di mana tugas–tugas dari Balai Pemasarakatan sendiri pun telah ada. Kemudian pada tanggal 5 Agustus 1927 berdasarkan Gouverment Besluit dibentuklah jawatan Reklasering dan Pendidikan Paksa yang merupakan embrio dari Balai Pemasarakatan. Pada 6 September 1932 , Jawatan Reklasering disatukan dengan Pendidikan Paksa berdasarkan Keputusan Jenderal G.E. Herbrink Nomor 1 Tahun 1932 dengan nama Inspektorat Reklasering dan Pendidikan Paksa.

Pada tahun 1963 Sahardjo yang menjabat sebagai Menteri Kehakiman mengemukakan pemikirannya mengenai konsep pemsarakatan dan selanjutnya membawa revolusi dalam sistem hukum di Indonesia, terutama dalam sistem pemidanaan. Hal tersebut kemudian ditindak lanjuti dengan diadakannya konferensi Dinas Kependaraan se-Indonesia di Lembang Jawa Barat pada tahun 1964 yang menghasilkan berubahnya sistem kependaraan menjadi sistem pemsarakatan. Berubahnya sistem kependaraan menjadi sistem pemsarakatan mengakibatkan terjadinya perubahan-perubahan yang mendasar terutama dalam perubahan Direktorat Bina Tuna Warga menjadi Direktorat Jenderal

Pemasyarakatan. Seiring itu pula , jawatan reklasering berubah menjadi Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak (BISPA).

Pada tanggal 6 Juni 1970 atas dasar Surat Keputusan Menteri Kehakiman Nomor DDP 14 / 25 tahun 1970 dibentuklah 6 kantor BISPA yakni Kantor BISPA Jakarta Pusat, Kantor BISPA Bandung, Kantor BISPA Yogyakarta, Kantor BISPA Surabaya, Kantor BISPA Malang, dan Kantor BISPA Madiun.

Pada tahun 1987 dikeluarkan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak tanggal 2 Mei 1987, hal ini memperkuat tugas dan kedudukan dari BISPA. Pada tahun 1997 diterbitkan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01-PR.07.03 tanggal 12 Februari 1997 yang ditindak lanjuti dengan diterbitkannya Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan tanggal 7 Maret 1997 Nomor E.PR.07.03-17 tentang perubahan nama/nomenklatur Balai BISPA menjadi Balai Pemasyarakatan (BAPAS). Keputusan tersebut secara otomatis mengubah nomenklatur BISPA Jakarta Pusat menjadi Balai Pemasyarakatan (BAPAS) Kelas 1 Jakarta Pusat.

Balai Pemasyarakatan sendiri dalam menjalankan fungsi dan perannya mempunyai petugas teknis yang disebut dengan Pembimbing Kemasyarakatan (*Probation Officer*). Penggunaan istilah itu sendiri pertama kali digunakan oleh John August yang merupakan seorang tukang sepatu di daerah Boston , Amerika Serikat pada tahun 1841. John August sangat tertarik dengan hukuman yang dilaksanakan di luar penjara (*Probation*) dan Pembebasan Bersyarat (*Pangle*). Berbicara tentang penghukuman yang dilaksanakan di luar penjara dan pembebasan

bersyarat , yang sebagaimana merupakan fungsi dan tugas dari Balai Pemasarakatan, sebenarnya telah lama dipikirkan oleh berbagai Negara di dunia guna menanggulangi kriminalitas atau kejahatan dengan menerapkan pidana penjara atau pidana hilang kemerdekaan yang dilaksanakan di dalam penjara.

Kehidupan yang dilaksanakan manusia selalu mengalami kemajuan seiring ilmu pengetahuan dan teknologi yang juga berkembang pesat. Dalam situasi inilah ternyata ilmu pengetahuan antara lain tentang pekerjaan sosial berkembang dimulai pada abad ke-XII sampai abad ke-XVI di Inggris yang semula dilakukan sebagai kegiatan gereja. Pekerjaan sosial yang dimaksud berupa bantuan sosial untuk memantu dan menolong orang yang mengalami masalah dalam kehidupannya , seperti kemiskinan, yatim piatu, bencana alam dan orang yang dipenjara. Pengetahuan tentang pekerjaan sosial kemudian berkembang menjadi ilmu tersendiri, begitupula untuk pelayanan terhadap klien yang kemudian menggunakan metode pekerjaan social seperti Social Case Work, Sosial Group Work, dan Community Organization, yang memudahkan penyelesaian masalah yang dihadapi oleh para klien. Dari sinilah kemudian berlaku Social Case Study di Indonesia atau yang dikenal dengan Penelitian Kemasyarakatan (LITMAS).

2. Visi , Misi , Motto, Tugas Pokok dan Fungsi Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat

Visi dari Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat adalah “Menjadi Institusi Pelayanan yang Terpercaya, Bersih, dan Bermartabat”. Sedangkan, Misi dari Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat adalah melaksanakan pelayanan penelitian kemasyarakatan, melaksanakan pembimbingan klien pemasarakatan,

melaksanakan pendampingan terhadap klien pemasyarakatan, melaksanakan pengawasan terhadap klien pemasyarakatan dalam rangka pelayanan dan penegakan hukum, serta perlindungan / pemenuhan Hak Asasi Manusia. Selain visi dan misi, Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat juga memiliki motto dalam melaksanakan kegiatan sehari-harinya yaitu “Melayani dengan Hati” yang dimana hal tersebut diterapkan guna mencapai misi dari Balai Pemasyarakatan itu sendiri.

Adapun tugas pokok dan fungsi pada Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat, antara lain:

- 1) Membuat laporan penelitian kemasyarakatan
 - a) Litmas anak yang bermasalah dengan hokum (ABH)
 - b) Litmas perawatan tahanan
 - c) Litmas pembinaan narapidana
 - d) Instansi lain
- 2) Melakukan pembimbingan
- 3) Melakukan pengawasan
- 4) Melakukan pendampingan
- 5) Melaksanakan mediasi untuk proses diversi
- 6) Melaksanakan sidang pengadilan anak dan sidang tim pengamat pemasyarakatan (TPP) Balai Pemasyarakatan, Lembaga Pemasyarakatan, dan atau Rumah Tahanan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dengan baik, Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta membuat beberapa rencana strategis. Rencana Strategis Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat tersebut antara lain :

- 1) Meningkatkan sumber daya manusia (SDM).
- 2) Meningkatkan saran dan prasarana
- 3) Meningkatkan sistem administrasi berbasis teknologi informasi.
- 4) Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan klien pemasarakatan.
- 5) Meningkatkan pelayanan penelitian kemasarakatan, pembimbingan , pengawasan dan pendampingan dalam rangka penegakan hokum dan perlindungan hak asasi manusia terhadap warga binaan pemasarakatan.
- 6) Mengembangkan kemitraan dan kerja sama dengan aparat penegak hokum dan stock holder serta masyarakat dalam melaksanakan pelayanan dan penelitian kemasarakatan, pembimbingan, pengawasan dan pendampingan dalam rangka penegakan hokum dan perlindungan hak asasi manusia.

Selain itu Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat juga memiliki 5 Program Kerja untuk jangka waktu 2016-2020, diantaranya :

- a) Program peningkatan sumber daya manusia
- b) Program pembimbingan kepribadian
- c) Program pembimbingan kemandirian

- d) Program sosialisasi tugas pokok dan fungsi Balai Pemasyarakatan kepada instansi terkait dan tokoh masyarakat.

3. Kondisi Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat

- a) Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat sampai dengan 2 Januari 2018 adalah sebanyak 46 orang. Dengan jumlah Pembimbing Kemasyarakatan sebanyak 7 orang dan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebanyak 1 orang. Sementara, pegawai di bidang administrasi sebanyak 38 orang.

- b) Data Klien Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat

Jumlah total klien dewasa sampai dengan 31 Desember 2017 sebanyak 617 klien, yang terbagi atas :

Klien Pembebasan Bersyarat (PB)	: 601 klien
Klien Cuti Menjelang Bebas (CMB)	: 0 Klien
Klien Cuti Bersyarat	:16 klien
Asimilasi	: 1 klien

Sedangkan, jumlah permintaan Penelitian Kemasyarakatan (LITMAS) sampai dengan 31 Desember 2017 adalah sebanyak 523 .

Di sisi lain, jumlah total klien anak sampai dengan 31 Desember 2017 adalah sebanyak 36 klien, yang terbagi atas :

Klien Pembebasan Bersyarat : 6 Klien

Klien Cuti Bersyarat : 1 Klien

Klien Pidana Penjara : 11 klien

Klien Pantis Sosial : 18 klien

Sedangkan, jumlah permintaan Penelitian Kemasyarakatan adalah sebanyak 40 LITMAS.

4. Struktur Organisasi Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat

- a. Kepala Balai Pemasyarakatan (Kabapas), memiliki tugas untuk memimpin secara keseluruhan terhadap bagian atau seksi yang ada dalam lingkup organisasi Balai Pemasyarakatan serta bertanggung jawab atas kegiatan-kegiatan yang diadakan didalam Balai Pemasyarakatan;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha , memiliki tugas untuk melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Balai Pemasyarakatan. Bagian Tata Usaha terdiri atas :
 - 1) Kepala Urusan Kepegawaian bertugas melakukan hal-hal yang berkaitan dengan kepegawaian.
 - 2) Kepala Urusan Keuangan bertugas melakukan urusan keuangan
 - 3) Kepala Urusan Umum, bertugas melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.
- c. Kepala Seksi Bimbingan Klien Dewasa (BKD) bertugas melakukan bimbingan terhadap klien dewasa pada Balai Pemasyarakatan.

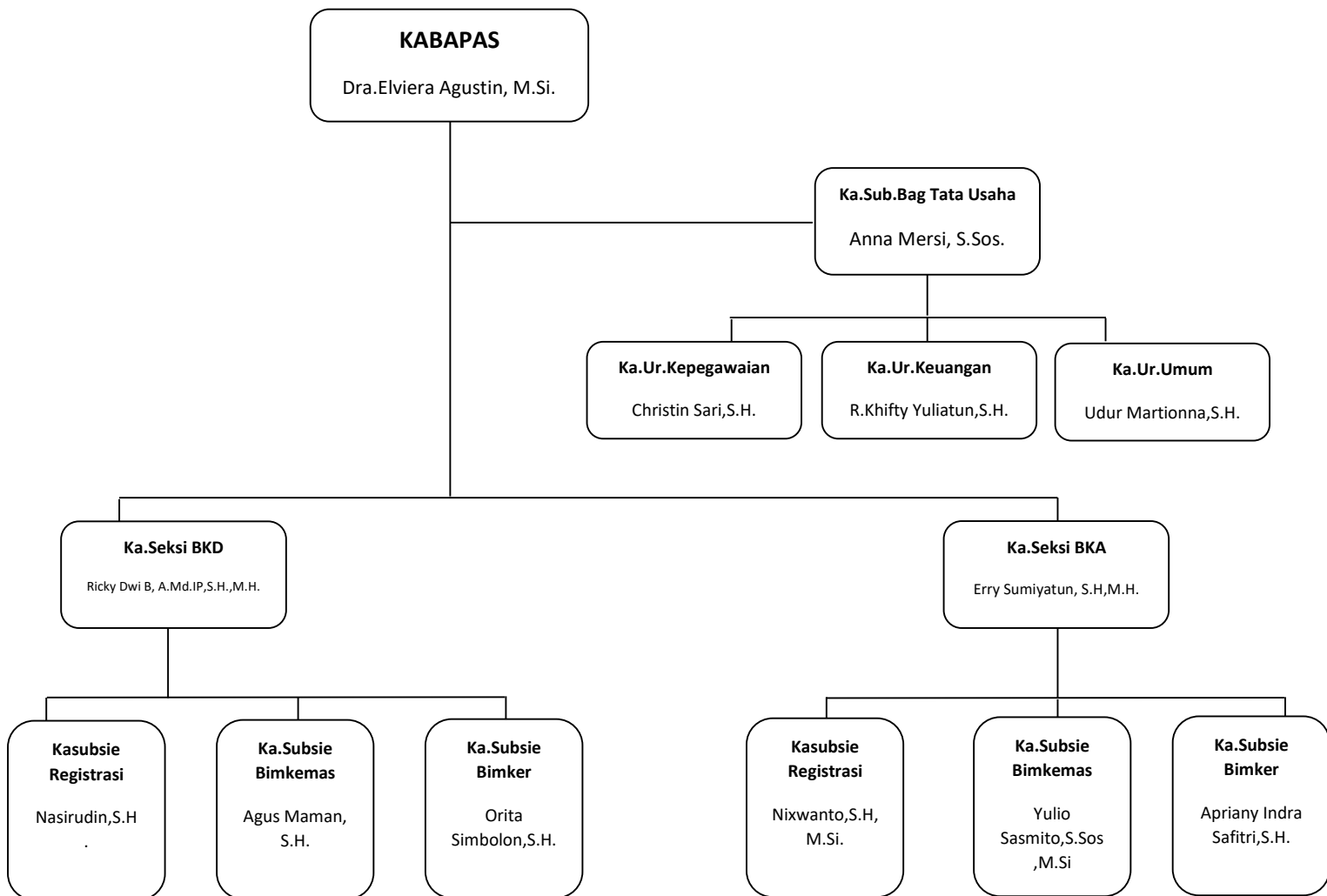
d. Kepala Seksi Bimbingan Klien Anak (BKD), bertugas untuk melakukan bimbingan terhadap anak yang berhadapan dengan hukum pada Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat.

Seksi Bimbingan klien dewasa dan anak itu dibagi kembali menjadi beberapa sub bagian , yaitu:

- 1) Subsie Registrasi, bertugas melakukan pencatatan dan membuat statistik serta dokumentasi pada bimbingan yang dilakukan pada klien pemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan.
- 2) Subsie Bimbingan Kemasyarakatan bertugas memberikan bimbingan dan penyuluhan rohani serta latihan olahraga, peningkatan pengetahuan, asimilasi,pada klien dewasa di Balai Pemasyarakatan Dalam melaksanakan setiap tugasnya pembinaan seksi bimbingan pemasyarakatan dibagi menjadi seksi bimbingan kemasyarakatan sosial, seksi bimbingan pengetahuan umum, dan seksi bimbingan olahraga dan kesenian.
- 3) Subsie Bimbingan Kegiatan Kerja, memiliki tugas untuk memberikan bimbingan kerja, mempersiapkan sarana kerja bagi klien dewasa di Balai Pemasyarakatan dan mempersiapkan klien anak untuk dapat kembali dalam masyarakat. .

BAGAN 4.1

Struktur Organisasi Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat



Sumber : *Data Sekunder, diolah, 2018*

**B. Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pada Jabatan Fungsional Pembimbing
Kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat
Berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan
Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Jabatan
Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan**

Penilaian kinerja pada Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Indonesia telah mengalami beberapa perubahan, yang di mana sejak pada tahun 1979 Penilaian Kinerja bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilakukan menggunakan Daftar Pelaksanaan Pekerjaan yang disebut juga dengan DP3. Pengaturan mengenai DP3 ini terdapat pada Peraturan Pemerintah PP Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan PNS. Tetapi seiring berjalannya waktu DP3 diubah menjadi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil atau yang dikenal juga dengan PPKPNS. Adapun yang menyebabkan perubahan tersebut antara lain:⁶⁶

1. Kenyataan empiris menunjukkan proses penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS cenderung terjebak dalam proses formalitas. DP3-PNS telah kehilangan arti serta makna substantif dan dalam pelaksanaannya tidak berkaitan langsung dengan apa yang telah dikerjakan PNS dalam praktek sehari-hari.
2. DP3-PNS secara substantif tidak dapat digunakan sebagai penilaian dan pengukuran seberapa besar produktifitas dan kontribusi Pegawai Negeri Sipil (PNS) terhadap organisasi, maupun seberapa besar

⁶⁶ Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 (Paparan Deputi Bidang Bina Kinerja dan Perundang – undangan BKN)

keberhasilan dan atau kegagalan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas pekerjaannya.

3. Penilaian DP3-PNS, lebih berorientasi kepada penilaian kepribadian yang di sisi lain belum memfokuskan pada kinerja, peningkatan hasil kerja, produktivitas pegawai maupun pengembangan pemanfaatan potensi.
4. Proses penilaian lebih bersifat rahasia, sehingga kurang memiliki nilai edukatif karena hasil penilaian tidak dikomunikasikan secara terbuka.
5. Pengukuran dan penilaian prestasi kerja tidak didasarkan pada target, sehingga proses penilaian cenderung bersifat subyektif.
6. Atasan langsung sebagai pejabat penilai, hanya sekedar menilai, dan tidak memberikan klarifikasi dari hasil penilaian tersebut.
7. Atasan pejabat penilai hanya sebagai legalitas hasil penilaian belum berfungsi sebagai motivator dan evaluator untuk mengevaluasi seberapa efektif dan konsisten pejabat penilai dalam melaksanakan proses penilaian.

Hal tersebut mengakibatkan DP3 yang semula memiliki fungsi sebagai salah satu alat atau instrumen guna mewujudkan aparatur yang berkinerja tinggi, yang sebagaimana sesuai dengan nilai-nilai DP3 yakni aspek kesetiaan, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, prestasi kerja, kerjasama, prakarsa dan kepemimpinan menjadi hilang. Di sisi lain sejalan dengan derasnya arus reformasi birokrasi, aparatur negara dituntut untuk meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan

pelayanan publik, yang kemudian pada tahun 2014 Pemerintah Republik Indonesia melakukan penyempurnaan penilaian kinerja PNS yang semula menggunakan DP3 menjadi pola dan mekanisme penyusunan serta penilaian dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil yang secara efektif diimplementasikan pada 1 Januari 2014.⁶⁷

Penilaian kinerja yang dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil tersebut merupakan proses penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai serta perilaku pegawai yang bersangkutan dan dilakukan secara sistematis. Penilaian prestasi kerja yang dimaksud ini dilakukan dengan dasar sistem prestasi kerja dan sistem karier yang menitikberatkan pada sistem prestasi kerja guna menjamin objektivitas pembinaan pegawai negeri sipil.⁶⁸

Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil itulah yang kemudian mendasari penilaian kinerja bagi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat, sebagaimana di atur juga dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

⁶⁷ <http://setkab.go.id/urgensi-pengelolaan-kinerja-pns-berbasis-skp/>, terakhir di akses 2 Februari 2018

⁶⁸ Pasal 2, Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011, yang berbunyi :
“Penilaian prestasi kerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.”

Di dalam Pasal 19 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan disebutkan bahwa setiap Pembimbing Kemasyarakatan memiliki kewajiban untuk menyusun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk jangka waktu 1 tahun berjalan, yang di mana SKP tersebut disusun berdasarkan penetapan unit kerja masing-masing Pembimbing Kemasyarakatan sesuai dengan jenjang jabatan.⁶⁹

1. Sasaran Kinerja Pegawai

Sasaran Kinerja Pegawai merupakan rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS, dalam hal ini adalah Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Sasaran kinerja pegawai ini merupakan salah satu unsur dalam penilaian kinerja pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat.

a. Unsur-Unsur Sasaran Kinerja Pegawai

Adapun unsur-unsur yang ada dalam Sasaran Kinerja Pegawai, diantaranya :

1) Kegiatan tugas jabatan

Kegiatan tugas jabatan merupakan salah satu unsur dalam Sasaran Kinerja Pegawai. Dalam melakukan kegiatan tugas jabatan, pada prinsipnya pekerjaan dibagi dari tingkat jabatan tertinggi sampai jabatan terendah

⁶⁹ Pasal 19, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

secara hierarki. Sebagaimana diketahui bahwa jenjang jabatan untuk Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan sendiri terdiri dari :⁷⁰

- a. Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama;
- b. Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda;
- c. Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya;
- d. Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama.

Kaitannya dengan jenjang jabatan tersebut Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat juga memiliki Pembimbing Kemasyarakatan yang dikelompokkan sesuai dengan jenjang jabatan, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 4.1

Pembimbing Kemasyarakatan Berdasarkan Jenjang Jabatan

Nama	Jenjang Jabatan
Susanti, S.H	Pembimbing Kemasyarakatan Pertama
Edwin Gunawan, S.S.	Pembimbing Kemasyarakatan Pertama
Tina Lasmini,S.H.	Pembimbing Kemasyarakatan Muda
Wilman Silalahi, A.Ks	Pembimbing Kemasyarakatan Muda
Orita Simbolon, S.H.	Pembimbing Kemasyarakatan Muda
Siti Komariah, S.Ag	Pembimbing Kemasyarakatan Muda

⁷⁰ Pasal 4 ayat (2), Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

Indra Rahmawati, S.H .	Pembimbing Kemasyarakatan Muda
------------------------	--------------------------------

Sumber : *Data Sekunder , diolah, 2018*

Dari data tersebut di atas diketahui bahwa pada Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat terdapat 2 jenjang jabatan pembimbing kemasyarakatan, yaitu Pembimbing Kemasyarakatan Pertama dan Pembimbing Kemasyarakatan Muda. Pembimbing Kemasyarakatan Pertama berjumlah 2 orang, sedangkan Pembimbing Kemasyarakatan Muda berjumlah 5 orang. Dengan adanya pengelompokan jenjang jabatan tersebut akan memudahkan untuk dilakukannya penilaian kinerja sesuai dengan tugas-tugas yang diemban oleh jenjang jabatan pada jabatan fungsional pembimbing kemasyarakatan itu sendiri.

Dari jenjang jabatan tersebut dapat diketahui kegiatan tugas dari masing-masing jabatan, kemudian penilaian dilakukan sesuai dengan kegiatan tugas jabatan sesuai dengan jenjang jabatan yang di emban sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

Uraian kegiatan kerja bagi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan ini di atur dalam bab V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Tiap-tiap uraian kerja memiliki bobot yang berbeda.

Untuk pengisian kegiatan tugas jabatan dalam Sasaran Kinerja Pegawai bagi Jabatan Fungsional di Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat ini berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan masih menemui kendala. Penyebabnya adalah adanya perubahan tugas pada pembimbing kemasyarakatan setelah menjadi jabatan fungsional ini, yakni adanya butir-butir kerja yang harus mereka kerjakan sesuai dengan kategori yang ada.⁷¹ Masih ada beberapa Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang bingung akan kegiatan tugas mereka yang dibagi berdasarkan ketegori tersebut. Ketentuan kategori dapat dilihat pada tabel 4.2.

⁷¹ Pasal 7 dan Pasal 8 , Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

Tabel 4.2

Kategori Tindak Pidana

NO	JENIS TINDAK PIDANA	KATEGORI	KLIEN ANAK	KLIEN DEWASA
1	POLITIK	1	AHLI MADYA	AHLI MADYA
2	TERHADAP NEGARA			
3	PERDAGANGAN MANUSIA			
4	PEMBUNUHAN	2	AHLI MADYA	AHLI MUDA
5	TERORIS			
6	KDRT			
7	INFORMASI DAN TRANSAKSI ELEKTRONIK			
8	MIGAS			
9	PEMBALAKAN LIAR			
10	KORUPSI			
11	PENCUCIAN UANG			
12	PERBANKAN			
13	PAJAK			
14	CUKAI			
15	TIDAK PIDANA KHUSUS LAINNYA			
16	PENYUJAPAN	3	AHLI MUDA	AHLI PERTAMA
17	MATA UANG			
18	PEMALSUAN MATERAI/SURAT/LAINNYA			
19	PENIPUAN			
20	PENGGELAPAN			
21	DALAM JABATAN			
22	PENYELUNDUPAN			
23	PERIKANAN			
24	KEIMIGRASIAN			
25	PANGAN			
26	KESUSILAAN			
27	PERAMPOKAN			
28	PORNOGRAFI			
29	PERLINDUNGAN ANAK			
30	NARKOBA	4	AHLI MUDA	TERAMPIL PENYELIA
31	FARMASI			
32	LAKA LANTAS			
33	PENCULIKAN			
34	PNGEROYOKAN			
35	PENGANIAYAAN			
36	PENGRUSAKAN			
37	SENJATA API	5	AHLI PERTAM	TERAMPIL MAHIR
38	SENJATA TAJAM			
39	KETERTIBAN	6	AHLI PERTAM	TERAMPIL
40	PEMBAKARAN			
41	PENCURIAN			
42	PEMERASAN			
43	PENGANCAMAN	6	AHLI PERTAM	TERAMPIL
44	PENADAHAN			
45	PERJUDIAN			
46	PELANGGARAN			

Sumber : Data Sekunder, *diolah*, 2018

2) Angka Kredit

Penilaian kinerja pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan ditetapkan berdasarkan angka kredit sebagaimana disebutkan dalam Pasal 21 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.⁷²

Angka kredit merupakan “satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.”⁷³

Menurut keterangan Bapak Ricky Dwi selaku pihak yang berhak melakukan penilaian kinerja terhadap Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan , penilaian kinerja dengan angka kredit ini telah berjalan sejak dilantiknya Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat, yakni pada bulan Juni 2017. Meskipun tidak mudah, yakni masih ada saja pegawai yang bingung dengan angka kredit tersebut, berapa yang harus mereka kumpulkan setahunnya, bagaimana menentukan angka

⁷² Pasal 21 ayat (1) , Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan :
“Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ditetapkan berdasarkan pencapaian angka kredit setiap tahun.”

⁷³ Pasal 1 angka 16, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

kredit dalam Sasaran Kinerja Pegawai, yang kemudian menyebabkan seorang pegawai terlambat dalam menyerahkan Sasaran Kinerja Pegawai nya.⁷⁴ Di sisi lain beliau mengungkapkan bahwa penilaian dengan angka kredit ini seharusnya memacu tingkat kinerja seorang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, mengingat dengan angka kredit maka mereka dapat naik pangkat atau jabatan lebih cepat apabila berhasil mengumpulkan angka kredit kumulatif sebagaimana ketentuan.

“Salah satu faktor yang memacu para pegawai untuk meningkatkan kinerjanya adalah dengan adanya penilaian dengan angka kredit ini, hal itu karena setiap pembimbing kemasyarakatan yang telah menyandang jabatan fungsional ini dituntut untuk mengumpulkan angka kredit sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan. Jika dahulu sebelum adanya penilaian dengan angka kredit maka dalam hal kenaikan pangkat bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang semula hanya bisa 4 tahun sekali, kali ini bisa dilakukan dengan waktu yang lebih singkat yakni 2 tahun, dengan syarat telah berhasil mencapai angka kredit kumulatif yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.”

Hal tersebut sejalan dengan yang disebutkan dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional yakni dalam pasal 21 ayat (2) disebutkan bahwa :

“Pencapaian angka kredit kumulatif digunakan sebagai salah satu syarat untuk kenaikan pangkat dan/ atau kenaikan jabatan.”

⁷⁴ Hasil wawancara dengan Bapak Dwi Ricky pada tanggal 23 Januari 2018 selaku kasie Bimbingan Kemasyarakatan Klien Dewasa

Pencapaian angka kredit kumulatif tersebut merupakan penjumlahan pencapaian dari angka kredit oleh Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan setiap tahunnya.

Berikut adalah jumlah angka kredit kumulatif yang harus dicapai Pembimbing Kemasyarakatan, yaitu:⁷⁵

- 1) Paling kurang 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub unsur pendidikan formal;”
- 2) Paling banyak 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

3) Target

Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan. Adapun Aspek dalam target terdiri atas:

a) Kuantitas

Kuantitas di sini berupa dokumen dari hasil kerja pada kegiatan tugas jabatan. Penentuan kuantitas atau target output di Balai Pemasyarakatan ini di lakukan dengan cara melihat perbandingan output tahun sebelumnya.⁷⁶

b) Kualitas

⁷⁵ Pasal 22 ayat (2), Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

⁷⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Indra Rahmawati, S.H. selaku Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat pada tanggal 10 Januari 2018.

Dalam menetapkan target kualitas harus memprediksi pada mutu hasil kerja yang terbaik, dalam hal ini nilai tertinggi yang diberikan adalah 100 dengan sebutan “Sangat Baik”.

c) Waktu (Target Waktu)

Ketika menetapkan target waktu, seorang pegawai harus memperhitungkan berapa waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, misalnya selama 1 tahun. Sedangkan, untuk penilaian kinerja pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan ini dilakukan selama 6 bulan, bukan 1 tahun sebagaimana jangka waktu Sasaran Kerja Pegawai pada umumnya. Hal tersebut dikarenakan alasan waktu sendiri yaitu pelantikan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan baru dilakukan pada Bulan Juni 2017, sehingga untuk penilaian kinerjanya juga baru dapat dilakukan pada bulan Juli 2017 hingga Desember 2017.⁷⁷

d) Biaya (Target Biaya)

Biaya adalah besaran jumlah anggaran yang digunakan setiap hasil kerja.

⁷⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Dra Elvira Agustina, M.Si selaku Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat pada 10 Januari 2018

Gambar 4.1

Contoh Formulir Sasaran Kerja Pegawai Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama NIKEN DWI ASTUTI DEBMANATI S.H., M.H.	1	Nama SUSANTI S.H.			
2	NIP 19771214200032001	2	NIP 19850913200512001			
3	Pangkat/Gol Ruang Penata (IIIc)	3	Pangkat/Gol Ruang Penata Muda Tk. I (IIIb)			
4	Jabatan KEPALA SUBSI REG BAPAS KELAS I JAKARTA PUSAT	4	Jabatan PEMBIMBING KEMASYARAKATAN PERTAMA			
5	Unit Kerja BALAI KEMASYARAKATAN KELAS I JAKARTA PUSAT	5	Unit Kerja BALAI KEMASYARAKATAN KELAS I JAKARTA PUSAT			
III. Kegiatan Tugas Jabatan		TARGET				
NO	AK	KUANTITAS/OUTPUT	KUALITAS	WAKTU	BIAYA	
1	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana dewasa kategori 3 dan anak kategori 5 dan 6 (angka kredit 0.08)	1.84	23 / dokumen	100	6 Bulan	0
2	Melakukan penelitian kemasyarakatan untuk dewasa kategori 2 dan anak kategori 2, 3 dan 4 (angka kredit 0.18 x 80%)	0.28	2 / dokumen	100	6 Bulan	0
3	Mengikuti kegiatan seminar/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan	1	1 / sertifikat	100	6 Bulan	0
4	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak diringkat penyidikan di Kejaksaan / pelaksanaan kesepakatan diversi/ penetapan pengadilan/ putusan pengadilan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (angka kredit 0.01)	0.01	1 / dokumen	100	6 Bulan	0
5	Melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen serta mencocokkan dengan narapidana yang diarahkan terimakan dari Lapas / Rutan dalam kegiatan penempatan dan registrasi klien pemasyarakatan (angka kredit 0.01)	0.46	46 / dokumen	100	6 Bulan	0
6	Melaksanakan kegiatan asesmen / penyusunan program bimbingan / pelimpahan bimbingan kunjungan rumah dalam rangka bimbingan / evaluasi perkembangan bimbingan / pengakhiran bimbingan untuk klien tindak pidana kategori 3, 4, 5 dan 6 (angka kredit 0.02)	8.60	43 / dokumen	100	6 Bulan	0
7	Melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka bimbingan kepribadian / kemandirian Klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (angka kredit 0.01)	1.89	189 / dokumen	100	6 Bulan	0
8	Melaksanakan bidang tim pengamat pemasyarakatan dalam rangka pembahasan litasas / pendampingan / bimbingan / pengawasan / program pembinaan dan perawatan klien (angka kredit 0.03)	0.84	28 / dokumen	100	6 Bulan	0

Sumber : *Data Sekunder, tidak diolah 2018*

2. Perilaku Kerja

Perilaku Kerja terdiri atas :

a. Orientasi Pelayanan

Orientasi Pelayanan dalam hal ini adalah sikap dan perilaku kerja seorang pejabat fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dalam memberikan pelayanan terbaik kepada pihak yang dilayani dalam hal ini misalnya, masyarakat, klien pemasyarakatan, rekan sekerja dan atasan, maupun unit kerja terkait, dan/ atau instansi lain.

b. Integritas

Integritas adalah kemampuan seorang pegawai yang bersangkutan untuk bertindak sesuai dengan perencanaan, aturan, nilai, norma dan etika dalam Balai Pemasarakatan. Di Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat seorang pegawai diharuskan memiliki tingkatan integritas yang cukup tinggi, karena seorang individu diharuskan bekerja secara maksimal. dalam hal ini penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai atau atasan langsung melihat bagaimana perilaku mengenai integritas daripada pegawai yang dinilai tersebut, penilaian tersebut dapat dilihat dengan bagaimana seorang pegawai yang bersangkutan tersebut menjalankan tugasnya semaksimal mungkin baik itu dalam internal ataupun eksternal dari lembaga yang berkaitan.

c. Komitmen

Komitmen merupakan kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan dari pegawai yang bersangkutan untuk mewujudkan tujuan organisasi secara sungguh-sungguh dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan sendiri atau golongan. Pada Balai Pemasarakatan seorang Jabatan Fungsional dituntut untuk bekerja dengan komitmen yang tinggi dalam menjalankan tugasnya.

d. Disiplin

Disiplin adalah kesanggupan pegawai yang bersangkutan untuk menjalankan aturan yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan, dan apabila tidak ditaati akan dijatuhi hukuman. Dalam Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat kedisiplinan masih menjadi sorotan.

e. Kerja sama

Kerjasama adalah kemauan dan kemampuan seorang pegawai untuk bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan dalam lingkungan kerjanya serta diluar lingkungan kerja dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

f. Kepemimpinan.

Aspek kepemimpinan hanya dilakukan pada pegawai yang menduduki jabatan struktural, sehingga pada Jabatan Fungsional Pembimbing Masyarakat tidak ada penilaian terhadap aspek kepemimpinan.

3. Analisis Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pada Jabatan Fungsional di Balai Masyarakat Kelas 1 Jakarta Pusat

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan penulis, Penilaian prestasi kinerja pada Jabatan Fungsional Pembimbing Masyarakat di Balai Masyarakat ini terdiri atas :⁷⁸

- a. Unsur Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
- b. Unsur Perilaku Kerja

Unsur Sasaran Kerja Pegawai memiliki bobot sebesar 60 % , dan perilaku kerja sebesar 40 % .

Bapak Ricky Dwi menjelaskan bahwasanya dalam suatu penilaian kinerja khususnya Sasaran Kinerja Pegawai harus memperhatikan hal-hal seperti

⁷⁸ Hasil wawancara dengan Bapak Ricky Dwi , selaku kasi Bimbingan Masyarakat Klien Dewasa, pada 23 Januari 2018

kejelasan, tolok ukur yang jelas (dapat diukur), relevan, dapat dicapai, serta memiliki target waktu.

- 1) Jelas, memiliki arti bahwa sasaran kinerja tersebut disusun secara pasti dan sesuai dengan aturan ada serta tidak memiliki penafsiran ganda.
- 2) Dapat diukur, berarti bahwa sasaran kinerja pegawai negeri sipil tersebut memiliki tolok ukur meliputi tugas dari jabatan dan kewajiban bagi Pegawai Negeri Sipil tersebut.
- 3) Relevan, memiliki arti bahwa sasaran kinerja pegawai negeri sipil tersebut berkaitan dengan tugas yang diembannya. Dan saling seimbang dalam penilaiannya agar sesuai dengan tujuan lembaga atau organisasi.
- 4) Dapat dicapai, memiliki arti bahwa suatu sasaran penilaian kinerja pegawai dapat dilaksanakan dengan baik yang dimana dalam penyusunannya harus sesuai dengan kemampuan orang tersebut.
- 5) Memiliki target waktu, memiliki arti bahwa dalam menyusun sasaran kinerja pegawai harus ditentukan jangka waktu atau memiliki target waktu yang jelas dalam pelaksanaannya.”

Mengenai penilaian kinerja itu seharusnya diawali oleh pegawai itu sendiri, yang artinya dalam hal tersebut pegawai menyusun sendiri mengenai dokumen SKP tersebut dengan mengisi formulir yang telah disediakan, dengan didalamnya terdapat mengenai Uraian Pekerjaan dan Rencana Kerja dari Organisasi itu sendiri, yang selanjutnya dokumen yang telah disusun oleh pegawai tersebut diajukan kepada atasan pegawai untuk disetujui, kemudian selanjutnya setelah disetujui

oleh atasan, pegawai yang bersangkutan melaksanakan pekerjaan yang telah disusun dan disetujui oleh atasan serta dipantau atau di monitor oleh atasan itu sendiri, dan dalam rangka melaksanakan pekerjaannya dalam menilai prestasi kerjanya digunakanlah SKP dengan memakai empat aspek, yaitu, Kuantitas, Kualitas, Waktu, dan Biaya, setelah mengukurnya dengan menggunakan SKP kinerja dari pegawai yang bersangkutan dapat dinilai oleh atasannya sendiri, apakah kinerja pegawai tersebut sudah sesuai dengan target yang telah disusun, kemudian dalam pengukuran perilaku kerja, atau sering disebut PKP, hal tersebut langsung diberikan dari atasan atau pejabat penilai kepada pegawai yang bersangkutan, lalu pada tahap akhir dapat dilihat bagaimana kinerja pegawai yang bersangkutan tersebut apakah sudah sesuai dengan target atau belum.

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Elviera selaku Kepala Balai Pemasarakatan diketahui bahwa pelaksanaan penilaian kinerja di Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat ini belum sepenuhnya efektif, hal tersebut di dasarkan pada beberapa hal yakni, pertama dalam penilaian kinerja itu seharusnya diawali oleh pegawai itu sendiri, yang artinya dalam hal tersebut pegawai menyusun sendiri mengenai dokumen SKP tersebut dengan mengisi formulir yang telah disediakan, dengan didalamnya terdapat mengenai Uraian Pekerjaan dan Rencana Kerja, namun dalam hal ini masih banyak pegawai yaitu Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang bingung dengan uraian kerjanya sehingga ketika menyusun suatu Sasaran Kerja Pegawai ada beberapa pegawai yang cenderung "*ikut-ikutan*" saja.

Kedua, adalah tolok ukur penilaian untuk hasil kerja bagi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan belum ada sehingga membuat pejabat

yang melakukan penilaian kebingungan tolok ukur seperti apa yang baik. Contohnya saja untuk hasil pembuatan LITMAS bagi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan belum ada standarisasi atau kesamaan, sehingga terkadang hasil kerja yang mereka buat bentuknya berbeda-beda.

Pelaksanaan penilaian kinerja dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional dalam pasal 20 ayat (3) disebutkan bahwa penilaian kinerja dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

a) Objektif

Yang dimaksud dengan objektif di sini adalah penilaian terhadap pencapaian prestasi kerja sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi dari pejabat penilai. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Elviera selaku Kepala di Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat penilaian kinerja pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat dilakukan seobjektif mungkin, sehingga pencapaian prestasi kerja yang tertulis di lembar Penilaian Kerja adalah hasil yang sesungguhnya, tidak dipengaruhi oleh subjektif pribadi dari pejabat penilai.

b) Terukur

Yang dimaksud dengan “terukur” adalah penilaian prestasi kerja yang dapat diukur secara kuantitatif dan kualitatif. Dalam aspek terukur ini Ibu Elviera menyatakan bahwa penilaian kinerja belum sepenuhnya terukur dengan baik. Hal ini disebabkan untuk ukuran penilaian yang baik dalam hasil kerja sendiri bagi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan hingga saat ini belum

ditetapkan, seperti standar pengukuran nilai untuk hasil kerja yang berupa LITMAS misalnya, beberapa penilai merasa masih kesulitan untuk memberikan nilai terkait hal ini karena belum ada keseragaman bentuk LITMAS yang baik itu seperti apa.

c) Akuntabel

Yang dimaksud dengan akuntabel yaitu seluruh hasil penilaian prestasi kerja harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pejabat yang berwenang. Menurut keterangan Ibu Elviera seluruh hasil penilaian prestasi kerja di Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta dapat dipertanggungjawabkan kepada pejabat yang berwenang. Seluruh hasil kerja yang tertulis di penilaian kerja sudah sesuai dengan kenyataan yang ada, karena dalam pengerjaannya pun tiap-tiap pegawai mendokumentasikan hasil kerjanya.

d) Partisipatif

Partisipatif berarti bahwa seluruh proses penilaian prestasi kerja melibatkan secara aktif antara pejabat penilai dengan PNS yang dinilai. Ibu Elviera menjelaskan bahwa dalam hal ini penilaian kinerja di Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat masih kurang dalam segi partisipatif. PNS yang dinilai di sini adalah Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Peran Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan ini masih di dominasi oleh atasan, kaitannya dengan penetapan Sasaran Kerja Pegawai, karena masih ada pegawai yang membuat Sasaran Kerja nya dengan tidak tepat dan kurang paham dengan uraian kegiatan yang harus dilakukannya, sehingga terkadang mereka sekedar mengiyakan saja perintah dari atasan dalam membuat Sasaran Kerja Pegawainya.

e) Transparansi

Transparansi memiliki arti bahwa seluruh proses dan hasil penilaian prestasi kerja bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia. Menurut keterangan Ibu Elviera aspek transparansi telah dilakukan dengan baik di Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat, hal itu dengan adanya *sistem online* yang dilakukan terkait dengan penilaian kinerja. Jadi penilaian dapat dilakukan dengan terbuka.

Sedangkan, pelaksanaan Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan jika dikaitkan dengan teori efektifitas dari Lawrence M Friedman adalah sebagai berikut :

1) Substansi Hukum

Substansi hukum adalah inti dari peraturan perundang-undang itu sendiri atau dengan kata lain adalah isi dari peraturan perundang-undangan itu sendiri. Substansi hukum yang dimaksud di sini adalah Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional.

Pelaksanaan dari penilaian kinerja ini belum dapat dikatakan berjalan sesuai dengan apa yang ada di dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional, yaitu masih ada pegawai yang belum memahami secara seluruhnya mengenai Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang diembannya, seperti uraian tugas, hasil kerja yang harus mereka buat, hingga dalam hal penilaian kinerja seperti pembuatan Sasaran Kerja Pegawai mereka masih belum memahaminya. Oleh karena itu pelaksanaan penilaian kinerja dalam hal substansi hukum belum berjalan

dengan baik, yakni belum dapat dipahami secara menyeluruh mengenai substansi hukum yaitu Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Selain itu dari segi substansi hukum juga masih ada yang belum diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan ini seperti standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas kerja bagi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

2) Struktur Hukum

Struktur dapat diartikan sebagai kerangka, yakni kerangka yang menjaga agar suatu sistem dapat berjalan sebagaimana mestinya. Dalam konteks ini yang dimaksud adalah Struktur hukum, yang terdiri atas para penegak hukum. Penegak hukum adalah kalangan penegak hukum yang langsung berkecimpung di bidang penegakan hukum tersebut. Dalam hal ini adalah Tim Penilai Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan Pejabat yang dinilai itu sendiri.

Dalam hasil penelitian penulis, struktur hukum di sini juga belum dapat berjalan dengan baik, hal tersebut terkait dengan kurangnya kompetensi dalam melakukan penilaian kerja baik pejabat yang dinilai maupun pejabat yang melakukan penilaian. Masalah yang terjadi pada pejabat yang dinilai adalah kurangnya keahaman secara menyeluruh mengenai tugas dan fungsi yang seharusnya ia lakukan. Sedangkan, dalam pejabat yang melakukan penilaian kekurangannya adalah bahwa mereka

terkendala mengenai pengaturan-pengaturan yang belum ada terkait penilaian kinerja, sehingga mereka merasa kesulitan ketika akan melakukan penilaian karena aturan atau ukuran untuk melakukan penilaian tersebut belum ada.

3) Budaya Hukum

Budaya hukum adalah bagaimana sikap masyarakat hukum di tempat hukum itu dijalankan. Apabila kesadaran masyarakat untuk mematuhi peraturan yang telah ditetapkan dapat diterapkan maka masyarakat akan menjadi faktor pendukung. Namun, bila masyarakat tidak mau mematuhi peraturan yang ada maka masyarakat akan menjadi faktor penghambat utama dalam penegakan peraturan yang dimaksud.

Budaya hukum di sini dapat diartikan adalah perilaku dari para Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dalam melakukan tugasnya. Masalah kedisiplinan masih menjadi sorotan dalam hal ini, yaitu dapat dilihat dari adanya keterlambatan pengumpulan Sasaran Kerja Pegawai oleh Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

Dari penjabaran di atas dapat diketahui bahwa pelaksanaan penilaian kinerja pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat belum dapat berjalan maksimal sebagaimana Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016, yaitu “Penilaian Kinerja dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan

transparan”. Hal tersebut karena dalam aspek terukur dan partisipatif pihak Balai Pemasarakatan masih mendapatkan kendala, sehingga belum berjalan maksimal.

Penyebab pelaksanaan belum maksimal apabila dikaitkan dengan teori efektifitas hukum oleh Lawrence M Friedman, maka dapat dikatakan pelaksanaan penilaian kinerja ini belum berjalan efektif dikarenakan faktor substansi hukum yang belum dipahami secara menyeluruh oleh pihak-pihak dalam penilaian kinerja, serta substansi hukum yang masih dirasa kurang. Kemudian, dalam hal struktur hukum di sini juga belum dapat berjalan dengan baik, hal tersebut terkait dengan kurangnya kompetensi dalam melakukan penilaian kerja baik pejabat yang dinilai maupun pejabat yang melakukan penilaian, dan yang terakhir adalah faktor budaya hukum di mana masih ada pegawai yang belum mentaati peraturannya dengan penilaian kinerja seperti pengumpulan Sasaran Kerja Pegawai yang terlambat, di mana hal tersebut menghambat proses pelaksanaan penilaian kinerja.

C. Kendala dan Upaya Dalam Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat

1. Kendala Dalam Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat

a. Kendala Internal

1) Belum Terpahaminya Secara Menyeluruh Mengenai Penilaian Kinerja Pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

Salah satu yang menjadi kendala dalam pelaksanaan penilaian kinerja pada jabatan fungsional pembimbing kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat adalah belum terpahaminya secara menyeluruh mengenai penilaian kinerja pada jabatan fungsional pembimbing kemasyarakatan ini. Seperti yang telah disebutkan sebelumnya, bahwa masih ada pegawai yang bingung ketika hendak menuliskan mengenai uraian kegiatannya pada Sasaran Kinerja Pegawai dikarenakan mereka belum paham betul mengenai uraian kegiatan yang diembannya, kemudian mengenai angka kredit beserta penghitungannya juga masih ada saja beberapa pegawai yang mengalami kesulitan. Terdapat beberapa pegawai yang belum memahami mengenai berapa capaian angka kredit yang harus mereka kumpulkan dalam setahunnya.⁷⁹

2) Keterlambatan Pengumpulan Sasaran Kerja Pegawai Oleh Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan, dalam penilaian kinerja pada Jabatan Fungsional Pembimbing

⁷⁹ Hasil wawancara dengan Ibu Dra Elvira Agustina, M.Si selaku Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat pada 10 Januari 2018

Kemasyarakatan ini masih terdapat pegawai yang mengumpulkan Sasaran Kerja Pegawai tidak tepat pada waktunya. Hal ini tentunya menghambat pelaksanaan penilaian kinerja yang akan dilakukan. Menurut hasil wawancara yang dilakukan penulis dengan Ibu Cristin Sari, S.H. selaku Kepala Urusan Kepegawaian di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat keterlambatan pengumpulan Sasaran Kerja Pegawai tersebut disebabkan oleh tingkat disiplin yang masih kurang oleh beberapa pegawai.⁸⁰

“Ya memang dalam kenyataannya yang terjadi seperti itu, padahal Sasaran Kerja Pegawai itu ya kembali lagi untuk mereka sendiri juga fungsinya, tetapi masih ada saja yang terlambat mengumpulkan, padahal kami telah mengingatkan untuk menyerahkan sasaran kerja pegawai tersebut tepat waktu.”

b. Kendala Eksternal

1) Belum Adanya Aturan Lebih Lanjut Mengenai Pedoman Pengisian Sasaran Kerja Pegawai Bagi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan, salah satu kendala dalam pelaksanaan penilaian kinerja pada jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat adalah mengenai belum adanya aturan lebih lanjut mengenai pedoman pengisian sasaran kerja pegawai bagi

⁸⁰ Hasil wawancara dengan Ibu Cristin Sari, S.H. selaku Kepala Urusan Kepegawaian di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat pada 10 Januari 2018

Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Hal tersebut diungkapkan oleh Ibu Dra.Elvieria Agustin,M.Si. selaku Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat :

“Untuk penilaian kinerja pada jabatan fungsional pembimbing kemasyarakatan ini memang masih terdapat kekurangan yang menjadi kendala tertentu bagi kami. Salah satunya ya belum adanya aturan mengenai bagaimana pengisian SKP yang baik dan benar bagi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Misalnya saja untuk penulisan di uraian kegiatan, di dalam Peraturan Menteri 22 2016 itukan tugas masing-masing PK berbeda tergantung jabatan, di mana jumlah butir kegiatan tersebut banyak, nah untuk pengisian di SKP ini sendiri kami belum ada aturan yang lebih lanjut.”

Dari keterangan Ibu Elvieria tersebut diketahui bahwa hingga saat ini belum ada peraturan lebih lanjut yang mengatur mengenai petunjuk pengisian sasaran kinerja pegawai bagi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, sedangkan di sisi lain pegawai yang menjabat menjadi pejabat fungsional Pembimbing Kemasyarakatan ini telah dilantik sejak bulan Juni 2017 silam. Dengan belum adanya petunjuk pengisian Sasaran Kinerja Pegawai tentunya menjadi kendala tersendiri dalam pelaksanaan penilaian kinerja pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat.

- 2) Belum Maksimalnya Pembinaan Terhadap Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang Dilakukan Oleh Instansi Pembina.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis kendala eksternal lain yang dihadapi dalam penilaian kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan adalah belum maksimalnya pembinaan yang dilakukan oleh instansi Pembina terhadap Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Hal tersebut diungkapkan oleh Ibu Dra.Elviera Agustin,M.Si. selaku Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat :

“Pembinaan yang diberikan oleh instansi pembina terhadap jabatan fungsional pembimbing kemasyarakatan ini memang belum maksimal, dapat dilihat dari belum adanya petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis mengenai pengisian sasaran kerja bagi jabatan fungsional pembimbing kemasyarakatan yang di mana itu seharusnya dibuat oleh instansi pembina. Kemudian, terkait standarisasi pembuatan hasil kerja untuk Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan juga belum ada. Di sisi lain juga masih ada JF PK yang belum paham mengenai uraian kegiatan,laporan hasil kerja, maupun penilaian angka kredit, oleh karena itu perlulah dari pihak instansi Pembina untuk melakukan penguatan terhadap hal-hal tersebut.”

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan adalah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), yang dimana pelaksanaan tugas instansi pembina tersebut dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, dalam hal ini dirasa belum maksimal. Hal tersebut dapat dilihat dari masih kurangnya kompetensi jabatan fungsional pembimbing Kemasyarakatan, yakni adanya pegawai yang belum paham mengenai uraian kegiatannya, kemudian pegawai yang masih bingung terkait penentuan angka kredit. Di sisi lain juga masih kurangnya peraturan atau pedoman terkait jabatan fungsional pembimbing kemasyarakatan, yang dalam

hal penilaian kinerja adalah belum adanya aturan terkait pengisian sasaran kerja pegawai yang baik bagi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

2. Upaya yang dilakukan oleh Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat Guna Mengatasi Kendala Dalam Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat

- a. Mengadakan Sosialisasi Mengenai Pembinaan Terhadap Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

Untuk mengatasi kendala belum terpahaminya secara menyeluruh mengenai penilaian kinerja pada jabatan fungsional pembimbing kemasyarakatan ini pihak Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat kerap mengadakan sosialisasi mengenai pembinaan terhadap jabatan fungsional pembimbing kemasyarakatan. Seperti yang dikemukakan oleh Bapak Ricky Dwi :

“Untuk mengatasi kendala seorang pegawai yang masih bingung terkait jabatan yang diembannya kami kerap mengadakan sosialisasi. Jadi, kami berusaha mensosialisasikan apa-apa saja yang dimaksudkan di dalam Peraturan Menteri 22 tahun 2016 tersebut. Di dalam sosialisasi tersebut juga tentunya terdapat sesi tanya jawab, yang dapat menjadi solusi atas permasalahan yang dihadapi. Sosialisasi yang kami lakukan lebih kepada “*sharing*” apa-apa saja yang menjadi permasalahan, kemudian dari situ kami selesaikan bersama, apa yang seharusnya dilakukan.”

Sosialisasi tersebut berisi penguatan terhadap Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, misalnya bagaimana melakukan tugas seorang Jabatan Fungsional dengan baik, kemudian sosialisasi mengenai penilaian dengan angka kredit. Di dalam sosialisasi tersebut kerap dilakukan tanya-jawab antara Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dengan pemateri, seperti apa saja yang masih menjadi kendala bagi seorang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Kemudian dari sana dapat ditemukan solusi untuk menyelesaikan persoalan yang dihadapi.

b. Meningkatkan Motivasi dan Menegakkan Kedisiplinan

Salah satu hal yang dilakukan oleh pihak Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat untuk mengatasi kendala dalam keterlambatan pengumpulan Sasaran Kerja Pegawai adalah dengan meningkatkan motivasi kerja. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa dalam waktu yang singkat seorang Pembimbing Kemasyarakatan dituntut untuk memenuhi target kerja sebagaimana yang tercantum dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Dengan meningkatkan motivasi kerja, maka secara langsung akan dapat berpengaruh kepada tekad seorang Pembimbing Kemasyarakatan untuk memenuhi target kerja yang telah ditentukan. Selain itu meningkatkan kedisiplinan pegawai juga dilakukan oleh Pihak Balai Pemasyarakatan dengan menerapkan aturan yang sesuai apabila terdapat pelanggaran kedisiplinan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

c. Menentukan Tata Cara Pengisian Sasaran Kerja Pegawai Sendiri

Belum adanya petunjuk pengisian Sasaran Kinerja Pegawai menjadi kendala tersendiri dalam pelaksanaan penilaian kinerja pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat. Pihak Balai Pemasyarakatan mengatasi hal tersebut dengan menentukan tata cara pengisian sasaran kerja pegawai sendiri, seperti yang dikemukakan oleh Ibu Susanti,S.H :⁸¹

“Kendalanya adalah seperti ini bahwa hingga saat ini belum ada aturan dari Dirjen Pemasyarakatan mengenai petunjuk pelaksana maupun teknis untuk pengisian SKP JF PK ini. Jadi di butir kegiatan yang sangat banyak tersebut, tergantung jenjang jabatan, belum ada tata cara untuk pengisian butir kegiatan di SKP. Mengingat butir kegiatan ada banyak jumlahnya, contoh saja PK Muda yang mencapai 65 butir sedangkan untuk penulisan di SKP kan tidak mungkin kita tulis sebanyak itu satu-satu. Jadi, kita mengatasinya dengan membuat inisiatif sendiri yakni merangkum butir kegiatan tersebut dalam penulisan di SKP. Jadi kita gabung sekiranya ada angka kredit yang sama, dan pekerjaannya mendekati sama, dan hanya beda di kategori, maka itu kita gabung dalam penulisan di SKP, dan ketika kami memulai pengisian itu pun hanya bermodalkan nekat, karena pada waktu itu memang belum ada aturannya.”

Dari kutipan wawancara tersebut diketahui bahwa pihak Balai Pemasyarakatan mengatasi kendala tersebut dengan menentukan tata cara pengisian sendiri, dengan merangkum dari uraian kegiatan yang mereka emban.

d. Melakukan Koordinasi dengan Instansi Pembina

Terkait kendala belum maksimalnya pembinaan yang dilakukan oleh instansi Pembina, maka upaya yang dilakukan oleh pihak Balai

⁸¹ Hasil wawancara dengan ibu Susanti,S.H., selaku Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat, pada 23 Januari 2018.

Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat adalah berkoordinasi dengan instansi pembina. Di mana pihak Balai Pemasyarakatan mengungkapkan kendala yang mereka hadapi. Hal ini mereka lakukan ketika ada rapat atau pertemuan dengan instansi pembina.

Dalam pelaksanaan penilaian kinerja pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat masih menghadapi beberapa kendala. Kendala tersebut ada yang berasal dari internal maupun eksternal. Kendala yang berasal dari internal adalah belum terpahaminya secara menyeluruh mengenai penilaian kinerja pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan keterlambatan pengumpulan Sasaran Kerja Pegawai oleh Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Sedangkan, kendala yang berasal dari eksternal adalah mengenai belum adanya aturan lebih lanjut mengenai pedoman pengisian sasaran kerja pegawai bagi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, serta belum maksimalnya pembinaan yang dilakukan oleh instansi Pembina terhadap Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Untuk mengatasi kendala tersebut pihak Balai Pemasyarakatan Kelas 1 Jakarta Pusat mengatasinya dengan melakukan upaya seperti mengadakan sosialisasi mengenai pembinaan Jabatan Fungsional Pemasyarakatan, meningkatkan motivasi pegawai, serta menentukan sendiri tata cara pengisian dalam Sasaran Kerja Pegawai dan melakukan koordinasi dengan instansi pembina.