

**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI  
PRODUKTIFITAS PEGAWAI PADA KANTOR BADAN  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KB  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**



**Diajukan Oleh :**

**JURNIATI**

**45 08 012 120**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS "45"  
MAKASSAR  
2012**

## HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI : ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEM-  
PENGARUHI PRODUKTIVITAS PEGAWAI  
BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
KELUARGA BERENCANA KABUPATEN  
KEPULAUAN SELAYAR

NAMA MAHASISWA : JURNIATI

NOMOR STAMBUK : 45 08 012 120

FAKULTAS : EKONOMI

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN



TELAH DISETUJUI :

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

  
(DRS. PALIPADA PALISURI, M.Si.)

  
(HAERUDDIN SALEH, SE., M.Si.)

**MENGETAHUI DAN MENGESAHKAN**  
Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi pada Universitas "45" Makassar

DEKAN FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS "45"

KETUA PROGRAM STUDI  
MANAJEMEN

  
(MUHLIS RUSLAN, SE., M.Si.)

  
(HERMINAWATY A., SE., MM.)

Tanggal Pengesahan : ..... 2012

## HALAMAN PENERIMAAN

Hari / Tanggal : Jumat , 08 Juni 2012

Skripsi Atas Nama : Jurniati

No. Stambuk : 45 08 012 120



Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Manajemen

### PANITIA UJIAN SKRIPSI

Pengawas Umum : **Prof. Dr. Abd. Rahman, SH., MH.** (Rektor Univ. "45" Makassar)

Ketua : **Muhlis Ruslan, SE., M.Si.** (Dekan Fak. Ekonomi Univ. "45")

Sekretaris : **Chahyono, SE., M.Si.**

Anggota Penguji : 1. **Haeruddin Saleh, SE., M.Si.**

2. **Chahyono, SE., M.Si.**

3. **H. Muh. Idris, SE., M.Si.**

4. **A.Arifuddin Mane, SE., SH., M.Si., MH.**

## KATA PENGANTAR

*Assalamu alaikum Wr. Wb.*

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PRODUKTIVITAS PEGAWAI PADA KANTOR BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KB KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR”.

Penulisan skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi, pada Fakultas Ekonomi Universitas 45 Makassar. Dalam penyelesaian skripsi ini penulis tak lepas dari bantuan dari berbagai pihak yang ikut mendukung dalam pembuatan skripsi ini. Oleh sebab itu, pada kesempatan yang berbahagia ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Bapak Drs.Palipada Palisuri, M.Si dan Bapak Haeruddin Saleh, SE.M.Si selaku Dosen Pembimbing I dan II yang telah memberikan bimbingan dan dorongan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi.
2. Bapak Mukhlis Ruslan, SE,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas 45 Makassar.
3. Ibu Hj. Herminawati Abu Bakar selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas 45 Makassar.
4. Bapak dan Ibu Dosen serta karyawan Fakultas Ekonomi Universitas 45 Makassar yang telah banyak membantu dalam proses pendidikan dan khususnya dalam penelitian ini.



5. Bapak dan ibu pengelola Isset Kabupaten Kepulauan Selayar yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan pembelajaran pada kelas Mitra Universitas 45 Makassar.
6. Ibu Hj. Andi Mamuncaragi, SE dan Ibu Hj. Rosmiati S.Sos,M.Si beserta seluruh staf Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB Kabupaten Kepulauan Selayar yang telah membantu dalam memperoleh data di dalam penelitian skripsi ini.
7. Ayahanda dan Ibunda yang telah membesarkanku dan tidak mengenal balasan untuk terus membimbingku kearah kedewasaan dan telah mendoakan agar tercapai cita-citaku.
8. Suami beserta anak-anakku yang tersayang yang telah memberikan dorongan dan semangat, terima kasih atas semuanya.
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah banyak membantu hingga terselesaikannya skripsi ini.

Akhirnya hanya satu kata yang penulis harapkan, semoga skripsi ini bermanfaat dan berguna bagi penulis dan bagi semua pihak pada umumnya dan semoga rekan-rekan semua bisa memperbaiki dan menyempurnakan skripsi ini.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

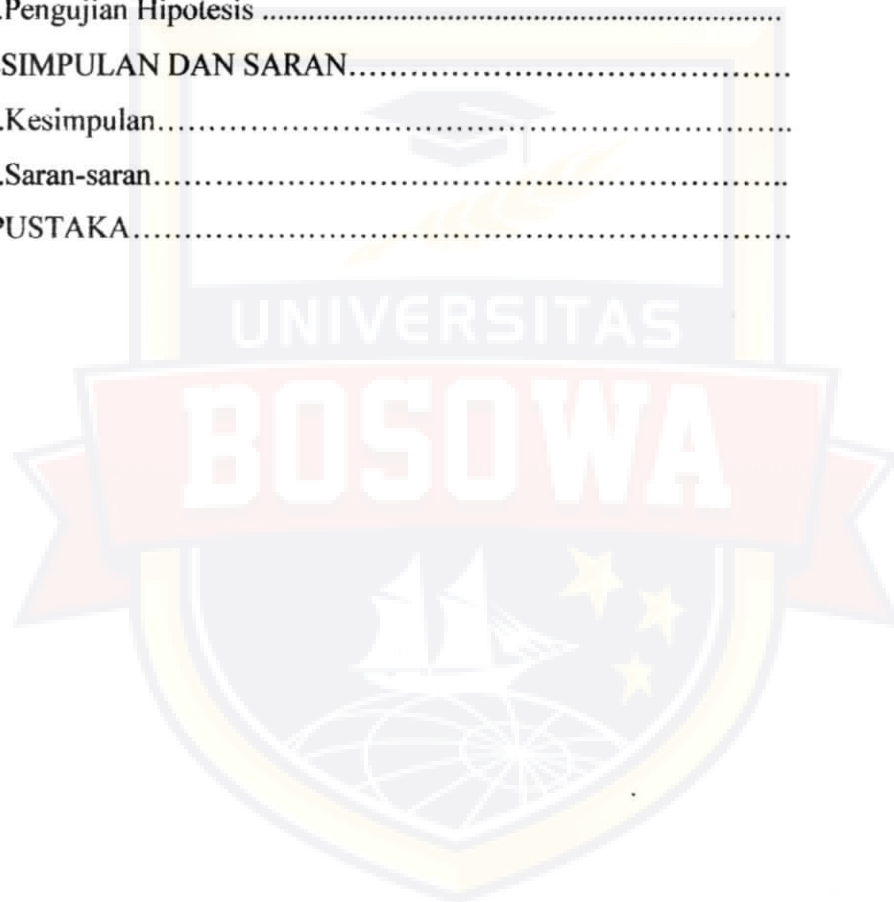
Selayar, Mei 2012

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PENERIMAAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>6</b>
2.1. Kerangka Teori.....	6
2.1.1. Pengertian Sumber Daya Manusia.....	6
2.1.2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	7
2.1.3. Tingkat Pendidikan.....	9
2.1.4. Motivasi.....	12
2.1.5. Usia.....	15
2.1.6. Pengalaman Kerja.....	17
2.1.7. Produktifitas Kerja.....	19
2.2. Kerangka Pikir.....	21
2.3. Hipotesis.....	23
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....</b>	<b>24</b>
3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	24
3.2. Jenis dan Sumber data .....	24
3.3. Teknik Pengumpulan data .....	25
3.4. Metode Analisis .....	25
3.5. Defenisi Operasional.....	27

AB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	28
4.1.Gambaran Umum Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB...	28
4.2.Deskripsi Data.....	54
4.3.Penyusunan Program Pengembangan Dalam Meningkatkan Kinerja	58
4.4.Kinerja dan Manfaat Program Pengembangan .....	62
4.5.Analisis Hasil penelitian .....	67
4.6.Pengujian Hipotesis .....	70
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	74
5.1.Kesimpulan.....	74
5.2.Saran-saran.....	75
DAFTAR PUSTAKA.....	76



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Masalah

Mulai tahun 1990-an muncul paradigma baru yang sering disebut *New Public Management/NPM* (Hood, 1991). Walaupun juga disebut dengan nama lain misalnya *Post-bureaucratic Paradigma* (Barzeley, 1992), dan *Reinventing Government* (Osborne dan Gaebler, 1992), tetapi secara umum disebut NPM karena berangkat dari gagasan Christopher Hood sebagai awal mula paradigma alternatif. Paradigma tersebut muncul akibat adanya kritikan keras yang diajukan kepada organisasi sektor publik yang sering tidak produktif, tidak efisien, selalu rugi, rendah kualitas, miskin inovasi dan kreatifitas. *New Public Management* berfokus pada manajemen sektor publik yang berorientasi pada kinerja, bukan berorientasi kebijakan. *New Public Management* pada awalnya lahir di negara-negara maju di Eropa dan Amerika. Namun, negara-negara berkembang juga sudah mulai menggunakan konsep ini, begitu juga dengan Indonesia.

Sebagai negara yang juga turut ingin berbenah, Indonesia berusaha menerapkan paradigma NPM tersebut, meski ada sikap pesimis dari berbagai pihak mengenai kesanggupan penerapannya. Di Indonesia sendiri, pelaksanaan manajemen kinerja pada organisasi sektor publik sebenarnya sudah dimulai sejak tahun 1999 dengan dikeluarkannya Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penerapan *New Public Management* di Indonesia dapat dilihat dari penerapan beberapa karakteristik-



karakteristiknya di dalam praktek-praktek yang tengah di jalankan oleh instansi-instansi pemerintahan di Indonesia.

Manajemen Kinerja dapat didefenisikan sebagai daya upaya untuk meningkatkan kemampuan dan mendorong pegawai melalui berbagai cara agar bekerja dengan penuh semangat, efektif, efisien dan produktif, sesuai dengan proses kerja yang benar agar mencapai hasil kerja yang optimal. Menurut Heinrich (2002); Otley (1999); Kravchuk dan Schach (1996); dan Brickey et al. (1995) dalam Verbeeten (2008) praktek manajemen kinerja meliputi tujuan yang akan dicapai, pengalokasian hak-hak keputusan, serta pengukuran dan pengevaluasian kinerja organisasi. Praktek manajemen kinerja ini dapat meningkatkan kinerja organisasi.

Kaplan (2001); Rangan (2004) dalam Verbeeten (2008) mengemukakan tentang teori penetapan tujuan yang mengatakan bahwa tujuan yang jelas dan hasil yang terukur diperlukan untuk mencegah penyebaran energi organisasional. Dengan merinci tujuan-tujuan jangka panjang dan jangka pendek organisasi maka ambiguitas pegawai terhadap tujuan organisasi akan menurun, sehingga para pegawai akan terfokus pada penyelesaian tugas-tugas mereka. Selain itu, pemberian insentif juga mampu meningkatkan kinerja (Bonner dan Sprinkle 2002). Namun, pengukuran dan penghargaan hanya untuk sebagian dari kinerja akan memiliki pengaruh yang tidak diinginkan untuk keseluruhan kinerja tersebut (Burgess dan Ratto, 2003; De Bruijn, 2002; Van

Thiel dan Leeuw, 2002; Smith, 1995; Tirole, 1994; Gray dan Jenkins, 1993 dalam Verbeeten, 2008).

Penetapan tujuan yang jelas dan terukur, pengukuran kinerja, dan pemberian intensif merupakan elemen penting dalam manajemen kinerja (Verbeeten, 2008; Kloot, 1999). Secara empiris, bukti-bukti mengenai pengaruh praktek manajemen kinerja organisasi sektor publik dalam skala besar masih terbatas (van Helden, 2005; Merchant et al, 2003; Heinrich, 2002 dalam Verbeeten, 2008). Beberapa penelitian dalam kaitannya dengan hubungan antara praktek manajemen kinerja dengan kinerja organisasi sektor publik antara lain adalah penelitian Verbeeten (2008), Indudewi (2009), Besty (2010).

Dalam beberapa tahun belakangan ini, para pegawai sektor publik dari berbagai instansi, kementerian dan berbagai lembaga pemerintah lainnya sedang menikmati konsep remunerasi sebagai salah satu aspek dalam agenda reformasi birokrasi. Remunerasi tersebut ingin memperbaiki mekanisme penghasilan dan pendapatan seorang pegawai dari berbagai level, baik yang digolongkan bawah yaitu IA hingga paling tinggi golongan IVE. Namun demikian, menurut perencanaan pemerintah, mekanisme ini tidak serta merta dapat diimplementasikan untuk seluruh pegawai pemerintah, karena harus menyesuaikan anggaran negara. Tujuan dari remunerasi adalah untuk perbaikan struktur dalam birokrasi dan meningkatkan kinerja pegawai.

Tingkat pendidikan, motivasi, usia dan pengalaman kerja karyawan baik baru maupun lama merupakan sebagian faktor yang dapat mempengaruhi

produktifitas kerja dalam rangka mengembangkan dan meningkatkan profesionalitas pegawai dalam pekerjaannya dan menyesuaikan diri dengan perubahan dan pengembangan yang berlangsung sekarang ini. Dengan demikian jelaslah, bahwa tingkat pendidikan, motivasi, usia dan pengalaman kerja mempunyai peranan penting bagi Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB karena akan mempengaruhi tingkat produktifitasnya.

Mengingat pentingnya faktor-faktor tersebut sangat mempengaruhi produktivitas Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB guna mencapai tujuan, maka dalam penelitian ini penulis memberi judul “ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PRODUKTIFITAS PEGAWAI PADA KANTOR BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KB KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR”.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian dari latar belakang yang disampaikan dimuka, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Apakah tingkat pendidikan, motivasi, dan pengalaman kerja berpengaruh secara signifikan terhadap produktifitas kerja pegawai?
2. Faktor mana yang paling dominan antara tingkat pendidikan, motivasi, usia dan pengalaman kerja terhadap produktivitas kerja pegawai?

**TABEL 1.1**  
**DATA PEGAWAI DAN PRODUKTIVITAS**  
**BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KB**  
**2009 – 2011**

<b>Tahun</b>	<b>Karyawan</b>	<b>Penyuluhan (kali)</b>
<b>2009</b>	<b>33</b>	<b>28</b>
<b>2010</b>	<b>29</b>	<b>28</b>
<b>2011</b>	<b>39</b>	<b>28</b>

**Sumber : Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB Tahun 2012**

### **1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

#### **1.3.1. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah untuk :

1. Menganalisis pengaruh tingkat pendidikan, motivasi, usia dan pengalaman kerja terhadap produktifitas Pegawai.
2. Menganalisis faktor mana yang lebih dominan antara tingkat pendidikan, motivasi, usia dan pengalaman kerja terhadap produktifitas kerja Pegawai.

#### **1.3.2. Kegunaan Penelitian**

1. Sebagai bahan masukan bagi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar.
2. Sebagai bahan referensi bagi pihak yang membutuhkan pada penelitian dan obyek yang sama.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Kerangka Teori

##### 2.1.1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terjadi didalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan kegiatan atau aktivitas. Secara universal, sumber daya manusia yang terdapat dalam suatu organisasi dikelompokkan menjadi dua macam yaitu:

- a. Sumber daya manusia (*human resource*)
- b. Sumber daya non manusia (*non humon resource*)

Manajemen sumber daya manusia adalah mengelola atau mengurus sumber daya manusia. Dari keseluruhan dari sumber daya yang tersedia dalam suatu organisasi, baik organisasi publik maupun swasta, sumber daya manusialah yang paling penting dan sangat menentukan. Karena sumber daya manusia memiliki ratio, rasa, dan karsa. Kemudian sumber daya manusialah yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, ketrampilan, pengetahuan, dorongan daya dan karsa.

Semua potensi sumber daya manusia tersebut sangat berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuannya. Betapa besar majunya teknologi, berkembangnya informasi tersedianya modal dan madainya bahan (material), namun jika tanpa sumber daya manusia maka akan sulit bagi organisasi untuk mencapai tujuannya. Manajemen sumber daya manusia mencakup masalah-

masalah yang berkaitan dengan pembinaan, penggunaan, dan perlindungan sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia yang vital bagi pencapaian tujuan-tujuan organisasi, dan pemanfaatan berbagai fungsi dan kegiatan personalia untuk menjamin bahwa mereka digunakan secara efektif dan bijak agar bermanfaat bagi individu, organisasi, dan masyarakat. Penggantian istilah manajemen personalia dengan manajemen sumber daya manusia dianggap sebagai suatu gerakan yang mencerminkan pengakuan adanya peran vital dan semakin pentingnya sumber daya manusia dalam suatu organisasi, adanya tantangan-tantangan yang semakin besar dalam pengelolaan sumber-sumber daya manusia yang efektif, serta terjadinya pertumbuhan ilmu pengetahuan dan profesionalisme di bidang manajemen sumber daya manusia.

### **2.1.2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Pengertian manajemen menurut Simamora (2001:3) adalah proses pendayagunaan bahan baku dan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Proses ini melibatkan organisasi arahan, koordinasi, dan evaluasi orang-orang yang mencapai berbagai hasil. Melalui manajemen dilakukan proses pengintegrasian berbagai sumber dan tugas untuk mencapai berbagai tujuan organisasi yang telah ditentukan.

Menurut Simamora (2001:3), manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.

Flippo (1995) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Sedangkan menurut Handoko sendiri (1995:4), manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Defenisi manajemen sumber daya manusia menurut Heidjrachman dan Husnan (1990:5) adalah perencanaan, pengorganisasian, pendarahan dan pengawasan dari pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan tenaga kerja dan maksud untuk membantu mencapai tujuan perusahaan, individu dan masyarakat.

Manajemen sumber daya manusia merupakan pemanfaatan sumber daya manusia agar mencapai tujuan organisasional, konsekuensinya manajer-manajer pada semua jajaran menaruh perhatian pada sumber daya manusia. Pada hakekatnya manajer-manajer membuat segala sesuatu dilakukan melalui upaya orang-orang lain yang membutuhkan pengelolaan sumber daya manusia yang efektif. Manajemen sumber daya manusia yang baik mengharuskan anggota organisasi untuk mencapai tujuan. Para manajer harus mencapai kiat meningkatkan kepuasan karyawan, keterlibatannya dalam kehidupan organisasi, memperbaiki kualitas lingkungan kerja dan efisiensi produktifitas karyawan,

manajemen sumber daya manusia yang efektif dapat meningkatkan efektifitas perusahaan.

### **2.1.3. Tingkat Pendidikan**

#### **1. Pengertian Pendidikan**

Menurut Ranu Pandojo dan Husnan (1986) pendidikan adalah suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang termasuk di dalamnya peningkatan penguasaan teori dan ketrampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan atau penelitian untuk masa datang.

Menurut Ki Hajar Dewantara yang dikutip oleh Soemanto dan Soetopo (1982:11) menyebutkan bahwa pendidikan adalah daya upaya yang memajukan timbulnya budi pekerti (kekuatan batin, karakter), pikiran (intelektual) dan tumbuhnya anak untuk menjamin anak didik selaras dengan dunianya.

Menurut Undang-undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat (1) menjelaskan pengertian pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Undang-undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab VI pasal 14 menjelaskan bahwa jenjang pendidikan formal terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.



a) Pendidikan dasar

Pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan yang melandasi jenjang pendidikan menengah. Pendidikan dasar berbentuk Sekolah Dasar(SD) dan Madrasah Ibtidaiyah(MI) atau bentuk lain yang sederajat serta Sekolah Menengah Pertama(SMP) dan Madrasah Tsanawiyah(MTs), atau bentuk lain yang sederajat.

b) Pendidikan menengah

Pendidikan menengah merupakan lanjutan pendidikan dasar. Pendidikan menengah terdiri atas pendidikan menengah umum dan pendidikan menengah kejuruan. Pendidikan berbentuk SMA, SMK, Madrasah Aliyah, Madrasah Aliyah Kejuruan, atau bentuk lain yang sederajat.

c) Pendidikan tinggi

Pendidikan tinggi merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi. Pendidikan tinggi diselenggarakan dengan sistem terbuka.

Akademi menyelenggarakan pendidikan advokasi dalam satu cabang atau sebagian cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni tertentu

## **2. Indikator Tingkat Pendidikan**

Pendidikan pada hakekatnya merupakan suatu proses yang berlangsung seumur hidup dan dilaksanakan di dalam lingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat. Oleh karena itu pendidikan adalah tanggung jawab bersama antara keluarga, masyarakat dan pemerintah. Sistem Pendidikan Nasional dalam

Undang-undang RI No.20 Tahun 2003, mengemukakan bahwa pendidikan terbagi atas :

- a. Pendidikan persekolahan/formal (Pasal 14) jenjang pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tertinggi.
- b. Pendidikan luar sekolah
  1. Pendidikan non formal berfungsi mengembangkan potensi peserta didik dengan penekanan pada penguasaan pengetahuan dan ketrampilan fungsional serta pengembangan sikap dan kepribadian profesional.
  2. Kegiatan pendidikan informal yang dilakukan oleh keluarga dan lingkungan berbentuk kegiatan belajar secara mandiri. Sedangkan pendidikan formal menurut Ahmadi

### **3. Fungsi dan Tujuan Pendidikan**

Fungsi dan tujuan pendidikan nasional sesuai dengan Undang-undang RI No.20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS adalah bahwa pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermanfaat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Wuradji seperti dikutip oleh Wahyuningtyas (1995:19) menyatakan bahwa fungsi pendidikan itu meliputi :

- a. Memindahkan nilai-nilai budaya
- b. Nilai-nilai pengajaran

- c. Peningkatan mobilitas sosial
- d. Fungsi sertifikasi
- e. Job training
- f. Memantapkan dan mengembangkan hubungan-hubungan sosial.

Tingkat pendidikan berupa pendidikan formal dan non formal mempunyai tujuan untuk mengembangkan kualitas sumber daya manusia yang terarah, terpadu dan menyeluruh melalui berbagai upaya proaktif dan reaktif dalam membentuk manusia seutuhnya agar manusia menjadi sadar akan dirinya dan dapat dimanfaatkan lingkungannya untuk meningkatkan taraf hidupnya. Untuk dapat berfungsi demikian, manusia memerlukan pengetahuan, keterampilan, penguasaan teknologi dan dapat mandiri melalui pendidikan. Produktifitas kerja memerlukan pengetahuan dan ketrampilan dan penguasaan teknologi, sehingga dengan adanya tingkat pendidikan karyawan maka produktifitas kerja karyawan akan mudah tercapai.

#### **2.1.4. Motivasi**

##### **1. Pengertian Motivasi**

Menurut Manullang (1980) motivasi kerja adalah suatu faktor yang mendorong karyawan untuk melakukan tindakan tertentu yang mengarah pada suatu tujuan tertentu. Proses timbulnya motivasi dimana orang berusaha untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhannya yang tidak terpenuhi, menyebabkan orang akan mencari jalan untuk mengurangi ketegangan yang disebabkan oleh kekurangan-kekurangannya.(Suwanto 1991).

Menurut As'ad (1987) motivasi adalah keinginan seseorang yang mendorong untuk berkreaitivitas karena berharap akan membawa pada keadaan yang lebih memuaskan daripada keadaan sekarang. Dengan motivasi orang akan terdorong untuk bekerja keras demi tercapainya tujuan yang diinginkan serta menggunakan keahlian dan kemampuan yang dimiliki untuk mencapainya (Mc. Clelland dalam Gibson, dkk:1990).

Motivasi kerja merupakan pemberian gaya penggerak yang menciptakan kegairahan seseorang bekerja agar efektif dan terintegrasi dengan segala upaya untuk mencapai kepuasan (Winardi:2000). Motivasi dapat mempengaruhi dalam melakukan sesuatu yang diinginkan atau melaksanakan tugas sesuai aturannya (Martoyo:2004).

Pengembangan karir sangat dibutuhkan, baik oleh individu maupun organisasi karena pengembangan karir yang sudah ada dapat membawa hasil yang memuaskan. Individu yang memiliki kesempatan akan pengembangan karir akan cenderung melakukan pekerjaan dengan senang hati, tanpa beban dan sungguh-sungguh, yang pada gilirannya memotivasi kerja individu yang bersangkutan. Motivasi bukanlah suatu yang dapat diamati dan diukur secara langsung, tetapi dapat disimpulkan dari perilaku yang tampak. Sedangkan menurut T.R. Mitchell (1982) seperti dikutip Kreiner dan Kinicki (2000), motivasi adalah proses-proses psikologis yang meningkatkan dan mengarahkan perilaku untuk mencapai tujuan.

2. Faktor-faktor yang menimbulkan motivasi kerja (Yuliasari:2005) :

1). Dorongan material (misal : uang, barang)



- 2). Kesempatan untuk mendapatkan kehormatan (misal: prektise, upah, imbalan dan kuasa perorangan)
- 3). Syarat-syarat pekerjaan yang diinginkan (misal: lingkungan bersih dan tenang)
- 4). Kebanggaan akan pekerjaan (baik untuk keluarga maupun orang lain)
- 5). Kesenangan individu dalam hubungan sosial dan organisasi
- 6). Karyawan turut serta dalam sebagian kegiatan-kegiatan yang penting dalam perusahaan.

3. Adapun model Motivasi dibagi menjadi tiga yaitu :

1) Model tradisional

Menurut Fredyck Taylor, bahwa para manajer mendorong atau memotivasi para pekerja agar lebih banyak berproduksi dengan cara memberikan imbalan berupa upah atau gaji yang semakin meningkat.

2). Model Hubungan manusia

Eton Mayo dan peneliti hubungan manusia lainnya bahwa kontrak-kontrak sosial atau hubungan kemanusiaan dengan karyawan

3). Model sumber daya manusia

Bahwa para pekerja termotivasi oleh banyak faktor, tidak hanya uang atau keinginan untuk berprestasi dan mendapat pekerjaan yang berarti.

4. Teori-teori motivasi

1) Teori Kepuasan

Teori ini memusatkan pada faktor-faktor didalam individu yang mendorong, mengarahkan, mempertahankan dan menghentikan perilaku. Mereka mencoba untuk menentukan kebutuhan-kebutuhan spesifik yang memotivasi orang.

Teori ini memusatkan diri pada kebutuhan individu didalam menjelaskan kepuasan kerja, perilaku kerja dan sistem imbalan. Teori ini menyatakan, bahwa defenisi kebutuhan didalam diri individu memacu suatu respon perilaku.

## 2) Prestasi Kerja.

Manusia sebagai karyawan yang menjadi sumber daya manajemen yang sangat penting harus dapat dimanfaatkan secara cermat, efektif dan utuh. Oleh karena itu, pihak instansi mengupayakan agar tenaga kerja yang ada dapat bekerja sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya. Suatu instansi akan berjalan lancar apabila para karyawan ikut serta dalam meningkatkan instansinya dan tentunya instansi tersebut akan berusaha memberikan atau memenuhi kebutuhan para pegawai yang ikut serta memajukan Kantor.

### 2.1.5.Usia

Defenisi ketenagakerjaan yang digunakan dalam penyusunan perencanaan PTKD adalah defenisi yang digunakan oleh Badan Pusat Statistik dalam pengumpulan data ketenagakerjaan. Defenisi tersebut dijelaskan dalam uraian berikut:

- a. Penduduk usia kerja adalah penduduk berumur 15 tahun dan lebih.
- b. Penduduk yang termasuk angkatan kerja adalah penduduk usia kerja (15 tahun dan lebih) yang masih sekolah, mengurus Rumah Tangga atau melaksanakan kegiatan lainnya.

Di negara-negara yang sedang berkembang penduduk yang berumur kurang dari 15 tahun merupakan jumlah yang besar, mendekati separo dari jumlah penduduk total. Sedang di negara-negara maju penduduk yang berumur kurang

dari 15 tahun merupakan jumlah yang kecil, sekitar seperempatnya saja atau hampir sama dengan jumlah orang dewasa. Kenyataan ini membawa akibat perbedaan jumlah ketergantungan (*dependency*) penduduk yang belum bekerja dan menghasilkan pada penduduk yang sudah bekerja dan menghasilkan. Di negara-negara sedang berkembang jumlah ketergantungan ini sangat tinggi, sedang di negara-negara maju sangat rendah. Hal ini menimbulkan beban yang cukup berat baik bagi pemerintah maupun keluarga-keluarga yang miskin. Pemerintah harus menyediakan rumah sakit, sekolah, kesempatan bekerja dan rumah yang lebih banyak per seribu keluarga di negara miskin daripada negara kaya (*Ace Partadiredja, 1985:206*).

#### **2.1.6. Pengalaman Kerja**

##### **1. Pengertian Pengalaman Kerja**

Menurut Sutjiono, (1997) pengalaman kerja adalah senioritas atau "*length of service*" atau masa kerja merupakan lamanya seorang pegawai menyumbangkan tenaganya di perusahaan. Winardi mendefenisikan senioritas adalah masa kerja seorang pekerja bilamana diterapkan pada hubungan kerja maka senioritas adalah masa kerja seorang pekerja pada perusahaan tertentu(Winardi: 1997).

Pengalaman kerja adalah waktu yang digunakan oleh seorang untuk memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan tugas yang dibebankan kepadanya(Supono, 1996:28).

Pendapat lain menyatakan bahwa pengalaman kerja adalah lamanya seseorang melaksanakan frekuensi dan jenis tugas sesuai dengan kemampuannya(Syukur, 2001:74).

Dari pendapat tersebut di atas dapat diambil kesimpulan bahwa pengalaman kerja adalah waktu yang digunakan oleh seseorang untuk memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan frekuensi dan jenis tugasnya.

#### 1. Faktor-faktor yang mempengaruhi Pengalaman Kerja

Mengingat pentingnya pengalaman kerja dalam suatu perusahaan, maka diperkirakan juga tentang faktor-faktor yang mempengaruhi pengalaman kerja.

Menurut Djauzak Ahmad(1994:57), faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pengalaman kerja seseorang adalah waktu, frekuensi, jenis tugas, penerapan, dan hasil. Dapat dijelaskan sebagai berikut:

##### a. Waktu

Semakin lama seseorang melaksanakan tugas akan memperoleh pengalaman kerja yang lebih banyak.

##### b. Frekuensi

Semakin banyak jenis tugas yang dilaksanakan oleh seseorang maka umumnya orang tersebut akan memperoleh pengalaman kerja yang lebih baik.

##### c. Jenis tugas

Semakin banyak jenis tugas yang dilaksanakan oleh seseorang maka umumnya orang tersebut akan memperoleh pengalaman kerja yang lebih banyak.

##### d. Penerapan



Semakin banyak penerapan pengetahuan, keterampilan, dan sikap seseorang dalam melaksanakan tugas tentunya akan dapat meningkatkan pengalaman kerja orang tersebut.

e. Hasil

Seseorang yang memiliki pengalaman kerja lebih banyak akan dapat memperoleh hasil pelaksanaan tugas yang lebih baik.

2. Cara memperoleh pengalaman kerja

Dalam proses lamaran kerja, rupanya pengalaman cukup penting artinya dalam proses seleksi pegawai karena suatu organisasi atau perusahaan akan cenderung memilih pelamar yang berpengalaman daripada yang tidak berpengalaman, mereka yang berpengalaman dipandang lebih mampu dalam melaksanakan tugas yang nanti akan diberikan.

Syukur (2001:83) menyatakan bahwa cara yang dapat dilaksanakan untuk memperoleh pengalaman kerja adalah melalui pendidikan, pelaksanaan tugas, media informasi, penataran, pergaulan, dan pengamatan.

3. Manfaat pengalaman kerja

Suatu perusahaan akan cenderung memilih tenaga kerja yang berpengalaman dari pada yang tidak berpengalaman. Hal ini disebabkan mereka yang berpengalaman lebih berkwalitas dalam melaksanakan pekerjaan sekaligus tanggung jawab yang diberikan perusahaan dapat dikerjakan sesuai dengan ketentuan atau permintaan perusahaan. Maka dari itu pengalaman kerja mempunyai manfaat bagi pihak instansi maupun pegawai. Manfaat pengalaman

kerja adalah untuk kepercayaan, kewibawaan, pelaksanaan pekerjaan, dan memperoleh penghasilan (Soekarno, 1997:31).

Berdasarkan manfaat masa kerja tersebut maka seseorang yang telah memiliki masa kerja lebih lama apabila dibandingkan dengan orang lain akan memberikan manfaat.

- a. Mendapat kepercayaan yang semakin baik dari orang lain dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Kewibawaan akan semakin meingkat sehingga dapat mempengaruhi orang lain untuk bekerja sesuai dengan keinginannya.
- c. Dengan adanya pengalaman kerja yang semakin baik, maka orang akan memperoleh penghasilan yang lebih.

Pegawai yang sudah berpengalaman dalam bekerja akan membentuk keahlian di bidangnya, sehingga dalam menyelesaikan suatu produk akan cepat tercapai. Produktifitas kerja pegawai dipengaruhi oleh pengalaman kerja pegawai, semakin lama pengalaman kerja pegawai akan semakin mudah dalam menyelesaikan suatu produk dan semakin kurang berpengalaman kerja pegawai akan mempengaruhi kemampuan berproduksi, pegawai dalam menyelesaikan suatu produk.

### **2.1.7. Produktivitas Kerja**

#### **1. Pengertian Produktivitas**

Akhir-akhir ini produktivitas merupakan masalah yang sedang hangat dibicarakan, karena produktivitas mempunyai peranan yang sangat penting dalam pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan. Menurut pendapat Ravianto

(1985:16), bahwa produktivitas mengandung sebuah pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu. Pengertian di atas menunjukkan bahwa ada kaitan antara hasil kerja dengan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk dari seorang tenaga kerja. Menurut Suprihanto (1992:7), produktivitas diartikan sebagai kemampuan seperangkat sumber-sumber ekonomi untuk menghasilkan sesuatu atau diartikan juga sebagai perbandingan antara pengorbanan (*input*) dengan penghasilan (*output*)

Menurut Simanjuntak (1985:30) Produktivitas mengandung pengertian filosofis, defenisi kerja, dan teknis operasional. Secara filosofis, produktivitas mengandung pengertian pandangan hidup dan sikap mental yang selalu berusaha untuk meningkatkan mutu kehidupan. Keadaan hari ini lebih baik dari hari kemarin dan mutu kehidupan lebih baik dari hari ini.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa produktivitas tenagakerja sangat tergantung pada satuan masukan yang diberikan oleh tenaga kerja dan satuan keuaran yang dihasilkan oleh tenaga kerja tersebut. Satuan masukan dan satuan keluaran pada produktivitas tenagakerja hanya tenaga kerja itu sendiri dan hasilnya. Seorang tenaga kerja yang produktif adalah tenaga kerja yang cekatan dan menghasilkan barang dan jasa sesuai mutu yang ditetapkan dengan waktu yang lebih singkat atau bila tenaga kerja tersebut mampu menghasilkan produk atau output yang lebih besar dari tenaga kerja yang lain dalam waktu yang lama.

## 2. Pengukuran produktivitas

Pengukuran Produktifitas menurut Sinungan (1997:23), dalam arti perbandingan dapat dibedakan dalam tiga jenis antara lain :

- a) Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan meningkat atau berkurang serta tingkatannya.
- b) Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan, tugas, seksi, proses) dengan lainnya. Pengukuran ini menunjukkan pencapaian relatif.
- c) Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya, dan ini merupakan hal yang terbaik sebagai pemusatan sasaran/tujuan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktifitas Kerja

Faktor yang mempengaruhi produktifitas kerja dapat digolongkan pada tiga kelompok yaitu :

- a) Yang menyangkut kualitas dan kemampuan fisik pegawai
- b) Sarana pendukung
- c) Supra sarana

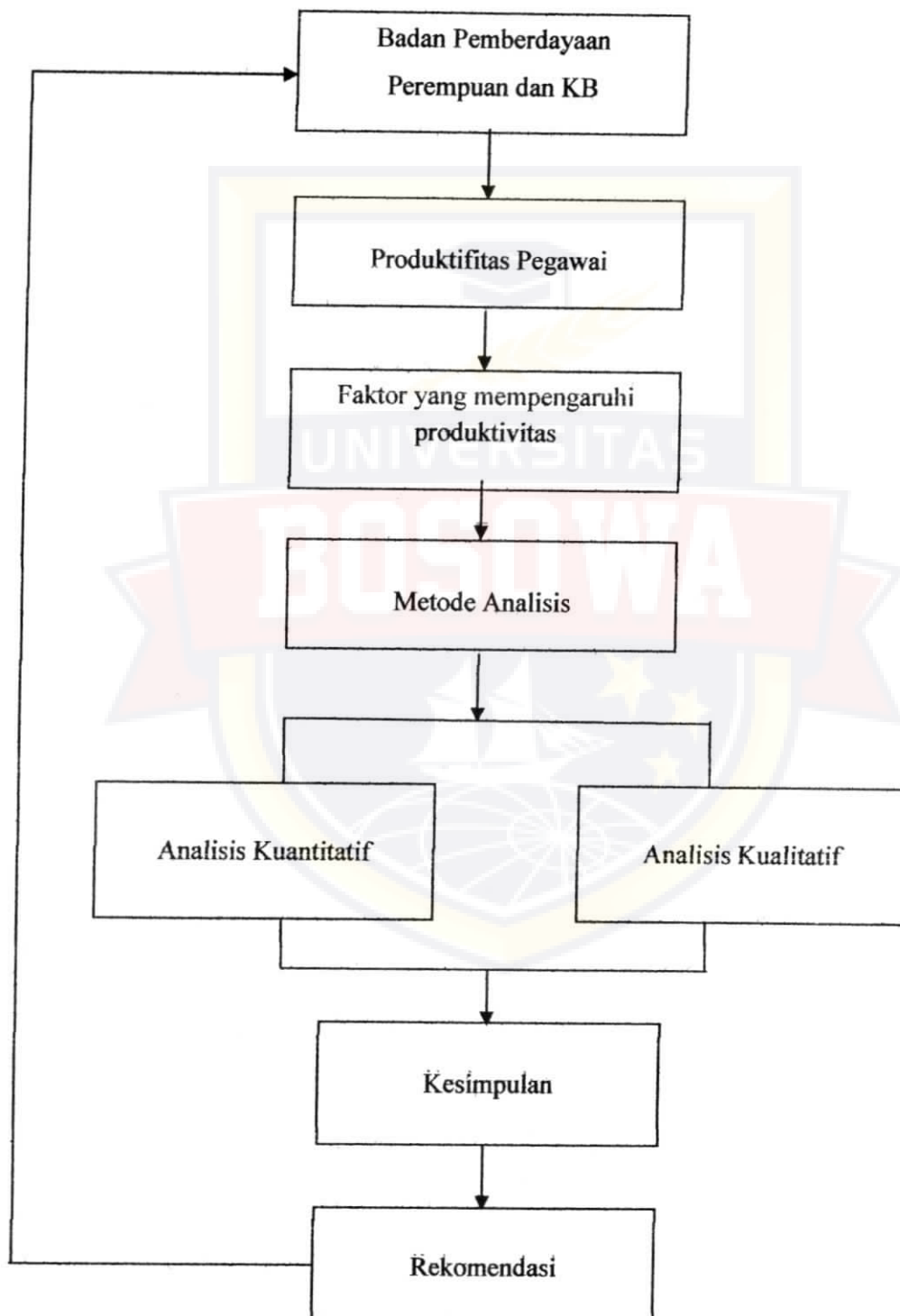
## **2.2. Kerangka Pikir.**

Penerapan manajemen berbasis produktifitas di organisasi sektor publik diharapkan mampu meningkatkan produktifitas pegawai Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB. Penelitian ini mencoba mencari kejelasan tentang pengaruh tujuan yang jelas dan terukur, intensif dan motivasi kerja terhadap produktifitas individu pada organisasi sektor publik dalam hal ini adalah Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB kabupaten Kepulauan Selayar, dengan menggunakan variabel kontrol desentralisasi, sistim pengukuran produktifitas. Hubungan antar variabel yang digunakan dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut:



## SKEMA 2.1

## KERANGKA PIKIR



### 2.3. Hipotesis

Sehubungan dengan permasalahan yang dikemukakan di atas maka penulis mengemukakan Hipotesis kerja yang dapat memecahkan permasalahan yaitu: **“Diduga Faktor Pendidikan paling berpengaruh terhadap Peningkatan Produktifitas Kerja.”**



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Lokasi Dan Waktu Penelitian**

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam penelitian ini, penulis mengadakan penelitian pada Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB Kabupaten Kepulauan Selayar yang bertempat di Jalan Siswomiharjo No.15 Telp.(0414) 21195 Benteng Selayar. Alasan saya memilih kantor ini adalah ingin mengetahui seberapa jauh tingkat produktifitas kerja pegawai Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB Kabupaten Kepulauan Selayar. Sedangkan waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Februari sampai April 2012.

#### **3.2. Jenis dan Sumber Data**

##### **a. Data Primer**

Data primer adalah data yang dikumpulkan secara langsung dari para responden yaitu para pelanggan dan Pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB Kabupaten Kepulauan Selayar yaitu data yang berhubungan dengan variabel yang diteliti.

##### **b. Data Sekunder**

Data Sekunder adalah data yang diperoleh melalui pihak lain mengenai obyek, dokumen-dokumen tertulis yang memiliki relevansi dengan penelitian ini yang meliputi jumlah, pangkat dan golongan dan tingkat pendidikan.

### 3.2. Populasi dan Sampel

Penelitian yang merupakan studi kasus pada Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB Kabupaten Kepulauan Selayar yang mempunyai pegawai yang berjumlah 39 orang.

### 3.3. Tehnik Pengumpulan Data

Dalam melaksanakan kegiatan pengumpulan data digunakan metode sebagai berikut:

1. Observasi yaitu metode pengumpulan data melalui pengamatan terhadap obyek yang diteliti dengan maksud untuk mengidentifikasi berbagai informasi yang relevan dengan tujuan penelitian.
2. Wawancara dan angket yaitu melakukan kegiatan tanya jawab langsung dengan para responden dan Pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB Kabupaten Kepulauan Selayar yang terpilih menjadi sampel dalam penelitian dan pihak terkait lainnya sekaligus mencalonkan angket kepada para responden untuk memperoleh data yang menyangkut data primer dan data sekunder yang dapat dijadikan bahan dalam pembahasan penelitian.

### 3.4. Metode Analisis

Untuk menguji hipotesis yang telah dikemukakan perlu dilakukan analisa faktor-faktor yang berpengaruh terhadap peningkatan kinerja kerja pegawai pada Pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB Kabupaten Kepulauan Selayar dengan menggunakan alat analisis kuantitatif regresi berganda dengan formulasi sebagai berikut:



$$Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + E$$

Dimana:

Y = Kinerja pegawai

X<sub>1</sub> = Pendidikan

X<sub>2</sub> = Motivasi

X<sub>3</sub> = Pengalaman Kerja

$\beta_0$  = Konstanta

$\beta_1 - \beta_3$  = Koefisien regresi dari X

Untuk pengujian hipotesis dilakukan Uji F (fisher) dan Uji t (student). Menurut Sudjana (1997 : 24) Uji F (fisher) adalah untuk menguji variabel Pendidikan (X<sub>1</sub>), Motivasi (X<sub>2</sub>), dan Pengalaman Kerja (X<sub>3</sub>) secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap peningkatan kinerja pegawai (Y). uji simultan dilakukan untuk membandingkan nilai F hitung dengan nilai F tabel dengan kepercayaan (DF) sebesar 95 % atau Alfa 0,05 % jika F hitung lebih besar dari F tabel maka disimpulkan variabel independen (X) secara bersama-sama dapat mempengaruhi variabel dependen (Y). Selanjutnya menurut Arif Tiro (1999:143) bahwa untuk membuat simpulan mengenai pengaruh masing-masing variabel independen (X) terhadap variabel dependen (Y) digunakan uji parsial dengan membandingkan nilai t Hitung dengan nilai t tabel dengan kepercayaan (DF) 95 % atau Alfa 0,05 %. Jika t Hitung lebih kecil dari Tabel maka variabel X (independen) tidak berpengaruh terhadap variabel Y (dependen), begitu pula sebaliknya.

### 3.5. Definisi Operasional Variabel

Defenisi operasional yang dikemukakan, sebagai berikut:

1. **Tingkat Pendidikan** yang berupa pendidikan formal dan non formal mempunyai tujuan untuk mengembangkan kualitas sumber daya manusia yang terarah, terpadu dan menyeluruh melalui berbagai upaya proaktif dan kreatif dalam membentuk manusia seutuhnya agar manusia menjadi sadar akan dirinya dan dapat dimanfaatkan lingkungannya untuk meningkatkan taraf hidupnya. Untuk dapat berfungsi demikian, manusia memerlukan pengetahuan, keterampilan, penguasaan teknologi dan dapat mandiri melalui pendidikan. Produktifitas kerja memerlukan pengetahuan dan ketrampilan dan penguasaan teknologi, sehingga dengan adanya tingkat pendidikan karyawan maka produktivitas kerja karyawan akan mudah tercapai.
2. **Motivasi** adalah keinginan seseorang yang mendorong untuk beraktivitas karena berharap akan membawa pada keadaan yang lebih memuaskan daripada keadaan sekarang. Dengan motivasi orang akan terdorong untuk bekerja keras demi tercapainya tujuan yang diinginkan serta menggunakan keahlian dan kemampuan yang dimiliki untuk mencapainya.
3. **Pengalaman Kerja** adalah waktu yang digunakan oleh seseorang untuk memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan tugas yang dibebankan kepadanya.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### **4.1. Gambaran Umum Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana**

Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepulauan Selayar memiliki tugas pokok dan fungsi berdasarkan peraturan daerah No.3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kepulauan Selayar adalah membantu Bupati dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan umum dan Pembangunan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan operasional di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.
- b. Pelaksanaan Koordinasi kegiatan fungsional di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.
- c. Pelaksanaan koordinasi terhadap kelancaran kegiatan instansi pemerintah, swasta, lembaga sosial, dan organisasi masyarakat di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.

- d. Pelaksanaan Pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, kesejahteraan, organisasi dan ketatalaksanaan kepegawaian, keuangan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Badan upaya mendukung tugas pokok dan fungsi badan Pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana, beberapa kebijakan yang menjadi landasan hukum antara lain instruksi Presiden Nomor 09 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa seluruh Departemen maupun Lembaga Pemerintah Non Departemen dan Pemerintah Propinsi dan Kabupaten/Kota harus melakukan pengarusutamaan gender dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi dari seluruh kebijakan dan program pembangunan. Kebijakan ini kemudian dipertegas lagi melalui peraturan Menteri Dalam Negeri No.15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah. Landasan Hukum ini kemudian menjadi acuan pelaksanaan kebijakan pada Bidang Pemberdayaan Perempuan. Pada Bidang Keluarga Berencana, Peraturan Presiden No.7 Tahun 2005 tentang RPJM Tahun 2004-2009 menetapkan bahwa Program KB Nasional merupakan rangkaian pembangunan kependudukan dan keluarga kecil berkualitas sebagai langkah penting dalam mencapai pembangunan berkelanjutan. Pembangunan ini diarahkan sebagai upaya pengendalian kualitas penduduk melalui keluarga berencana, serta pembangunan dan peningkatan kualitas penduduk melalui prwujudan keluarga kecil yang berkualitas.





Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar berupaya mewujudkan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana melalui program antara lain:

- 1) Penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak;
- 2) Peningkatan peran serta kesetaraan gender dalam pembangunan;
- 3) Peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
- 4) Pengembangan Pusat Pelayanan terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- 5) Pembinaan peran serta masyarakat dalam pelayanan KB/KR yang mandiri;
- 6) Promosi kesehatan ibu, bayi, dan anak melalui kelompok kegiatan di Masyarakat;
- 7) Kesehatan reproduksi Remaja;
- 8) Penyiapan tenaga pendamping kelompok Bina Keluarga;
- 9) Pengembangan model operasional BKB Posyandu Paud;
- 10) Pelayanan Kontrasepsi dan Keluarga Berencana.

#### **Visi dan Misi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana**

Menurut Wibisono (2006 : 43), visi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai di masa depan. Atau dapat dikatakan bahwa visi merupakan pernyataan *want to be* dari organisasi atau perusahaan. Visi juga merupakan hal yang sangat krusial bagi instansi untuk menjamin kelestarian dan kesuksesan jangka panjang.

Dalam visi suatu organisasi terdapat juga nilai-nilai, aspirasi serta kebutuhan organisasi di masa depan seperti yang diungkapkan oleh Kotler yang dikutip oleh Nawawi (2000 : 122), Visi adalah pernyataan tentang tujuan organisasi yang diekspresikan dalam produk dan pelayanan yang ditawarkan, kebutuhan yang dapat ditanggulangi, kelompok masyarakat yang dilayani, nilai-nilai yang diperoleh serta aspirasi dan cita-cita masa depan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa visi adalah cita-cita atau impian sebuah organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai di masa depan untuk menjamin kelestarian dan kesuksesan jangka panjang. Adapun Visi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana yaitu ***“Terwujudnya perempuan yang maju, berkualitas, mandiri, dan berkesinambungan menuju keluarga kecil bahagia sejahtera.”***

Misi (*mission*) adalah apa sebabnya kita ada (*why we exist / what we believe we can do*). Menurut Prasetyo dan Benedicta (2004:8). Di dalam misi produk dan jasa yang dihasilkan oleh perusahaan, pasar yang dilayani dan teknologi yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dalam pasar tersebut. Pernyataan misi harus mampu menentukan kebutuhan apa yang dipuasi oleh perusahaan, siapa yang memiliki kebutuhan tersebut, dimana mereka berada dan bagaimana pemuasan tersebut dilakukan.

Menurut Drucker (2000:87), pada dasarnya misi merupakan alasan mendasar eksistensi suatu organisasi. Pernyataan misi organisasi, terutama di

tingkat unit bisnis menentukan batas dan maksud aktivitas bisnis perusahaan. Jadi perumusan misi merupakan realisasi yang akan menjadikan suatu organisasi mampu menghasilkan produk dan jasa berkualitas yang memenuhi kebutuhan, keinginan dan harapan pelanggannya (Prasetyo dan Benedicta, 2004:8).

Menurut Wheelen sebagaimana dikutip oleh Wibisono (2006, p.46-47) Misi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan tujuan dan alasan eksistensi organisasi yang memuat apa yang disediakan oleh perusahaan kepada masyarakat, baik berupa produk ataupun jasa.

Jadi dapat disimpulkan bahwa Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan Visi. Dalam operasionalnya orang berpedoman pada pernyataan misi yang merupakan hasil kompromi interpretasi misi. Misi merupakan sesuatu yang nyata untuk dituju serta dapat pula memberikan petunjuk garis besar cara pencapaian visi. Adapun misi Badan Pemberdayaan Perempuan dan keluarga berencana untuk mencapai visi yang telah ditentukan sebelumnya adalah sebagai berikut:

- 1) Memberdayakan dan menggerakkan masyarakat untuk membangun keluarga kecil berkualitas, dengan tujuan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam program Keluarga Berencana;
- 2) Meningkatkan kualitas hidup perempuan dan perlindungan anak, dengan tujuan terwujudnya peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak;
- 3) Menggalang komitmen dan peningkatan kesejahteraan kemandirian dan ketahanan keluarga dengan tujuan:

- a) Meningkatkan peran serta instansi pemerintah dan swasta yang terkait, LSM dan instansi yang ada dalam pembinaan peserta Keluarga Berencana.
  - b) Meningkatkan kemandirian masyarakat dalam pembinaan peserta Keluarga Berencana.
- 4) Meningkatkan upaya-upaya promosi Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, kualitas pelayanan dan kesehatan reproduksi dengan tujuan:
- a) Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman masyarakat tentang Program Keluarga Berencana.
  - b) Meningkatkan kualitas pelayanan peserta KB baru dan Peserta KB aktif.
  - c) Meningkatkan pengetahuan dan dukungan masyarakat dan keluarga.
- 5) Mempersiapkan pengembangan SDM potensial dan tumbuh sampai usia lanjut. Adapun tujuan yaitu: meningkatkan pembinaan dan pengembangan terhadap Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja(BKR), Bina Keluarga Lansia(BKL) (TRIBINA);
- 6) Meningkatkan pelaksanaan dan memperkuat kelembagaan PUG dan PUA termasuk ketersediaan dana dengan tujuan meningkatkan pemahaman dan komitmen lembaga masyarakat terhadap pembangunan Pemberdayaan Perempuan serta kesejahteraan dan perlindungan anak.

#### **Struktur Organisasi, Tugas Pokok, dan Fungsi**

Struktur organisasi adalah sebuah bagan yang menggambarkan tentang personal dan tingkatan jabatannya, hubungan antar sub dalam organisasi dan tingkat kewenangannya. Struktur organisasi Badan Pemberdayaan Perempuan dan



Keluarga berencana Kabupaten Kepulauan Selayar ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Selayar Nomor 3 Tahun 2008 tentang pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai berikut:

1. Kepala Badan
2. Sekretaris yang terdiri dari beberapa Sub Bagian, yaitu:
  - a. Sub bagian umum dan kepegawaian
  - b. Sub bagian hukum dan perencanaan
  - c. Sub bagian keuangan
3. Bidang Pengarusutamaan Gender terdiri dari yang membawahi 2(dua) sub bidang yaitu:
  - a. Sub bidang Penguatan Kelembagaan dan Peningkatan Partisipasi Politik Perempuan
  - b. Sub bidang Pemberdayaan, Partisipasi, dan Peran Serta
4. Bidang Perlindungan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak yang terdiri dari 2(dua) sub bidang, yaitu:
  - a. Sub bidang Pemberdayaan dan Penguatan Ekonomi Produktif.
  - b. Sub bidang Perlindungan Perempuan dan Penguatan Kapasitas Anak.
5. Bidang Data dan Informasi terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Pelaporan/Pengelolaan data
  - b. Sub Bidang Evaluasi Program

6. Bidang Keluarga Berencana terdiri dari:

- a. Sub Bidang Advokasi dan KIE
- b. Sub Bidang Pelayanan KB/KR

7. Bidang Keluarga Sejahtera terdiri dari:

- a. Sub Bidang Pembinaan institusi
- b. Sub Bidang Pembinaan Ketahanan Keluarga

8. Kelompok Jabatan Fungsional

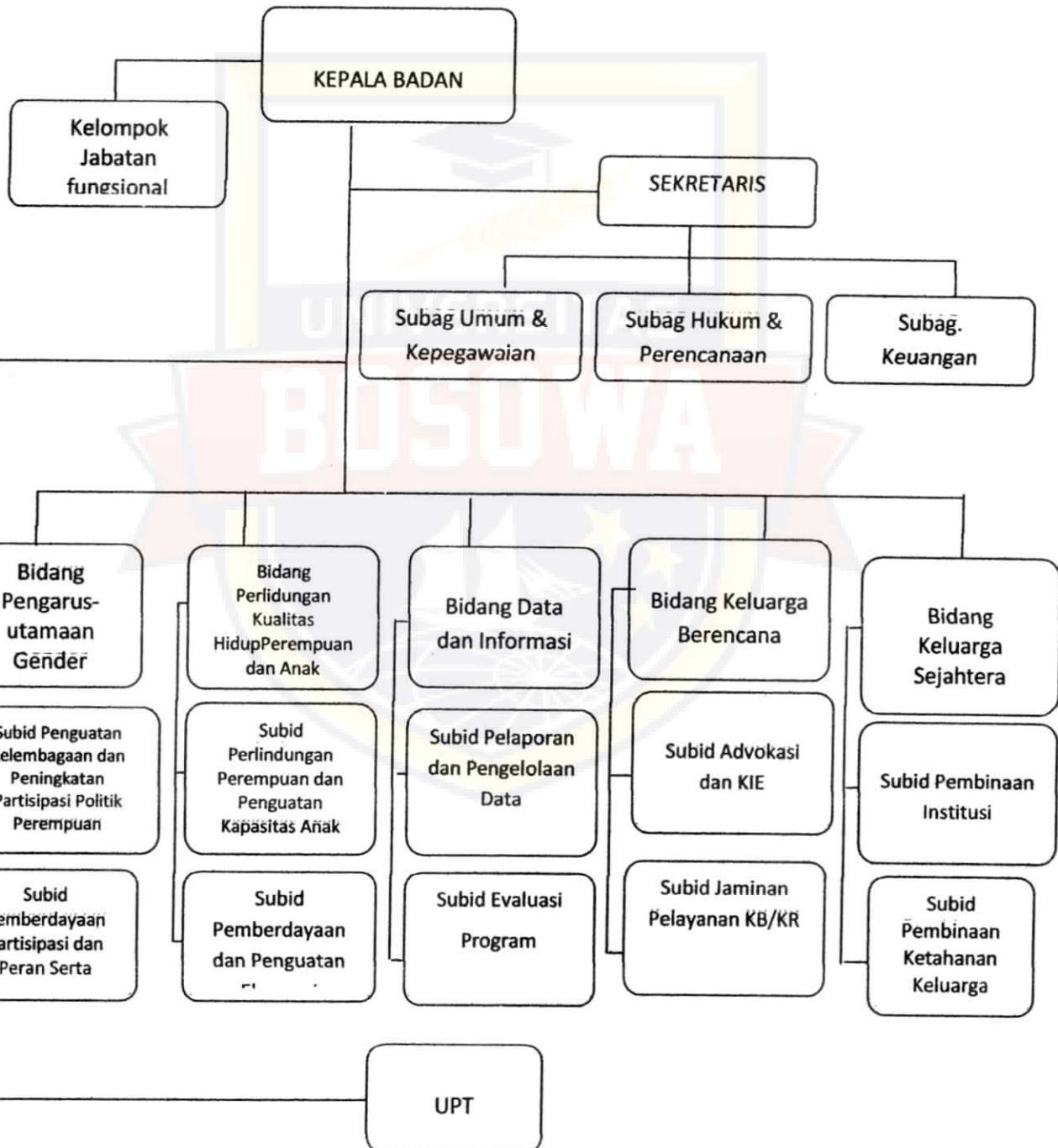
9. UPT

Untuk Tingkat Kecamatan dibentuk Unit Pelayanan Terpadu(UPT) Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 56 Tahun 2009 tanggal 30 April 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksanaan(UPT) Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Tingkat Kecamatan di Kabupaten Kepulauan Selayar, Sedangkan di Tingkat Desa/Kelurahan ada Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana(PLKB) yang dibantu oleh Pembantu Pembina Keluarga Berencana Tingkat Desa(PPKBD) berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar No.316 Tahun 2009 Tanggal 25 April 2009 dan Sub PPKBD di Tingkat Dusun/Lingkungan berdasarkan Surat keputusan Bupati Kepulauan Selayar No.570 Tahun 2009 Tanggal 23 Nopember 2009.

Selengkapnya struktur organisasi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dapat dilihat dalam bentuk bagan pada Gambar 4.1 berikut ini:

Gambar 4.1

**STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA  
BERENCANA  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**



Berikut tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan yang ada dalam struktur organisasi di atas :

#### 1. Kepala Badan

Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana adalah Lembaga Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Kabupaten. Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2009 sebagai berikut:

##### a. Tugas Pokok

Kepala Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pembangunan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.

##### b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas:

- a) Perumusan kebijakan operasional sesuai dengan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
  - b) Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
  - c) Pembinaan dan Pengendalian kerjasama dengan instansi dan organisasi;
- dan



d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## 2. Sekretariat

Sekretariat adalah unsur pelayanan teknis di bidang administrasi pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang disebut Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan mempunyai tugas pokok dan fungsi:

### a. Tugas Pokok

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan penatausahaan dan peningkatan kapasitas organisasi dan tata laksana serta urusan hukum dan perundang-undangan, perencanaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan keuangan di lingkungan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.

### b. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a) Pelayanan staf baik teknis maupun administrasi kepada Kepala Badan dan semua bidang di lingkungan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana ;
- b) Pelaksanaan Administrasi Ketatausahaan, Perlengkapan, kerumahtanggaan, pengelolaan dokumentasi, kearsipan, dan keputakaan;

- c) Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan program/kegiatan bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- d) Pelaksanaan fasilitasi penyusunan konsep rancangan peraturan dan keputusan pada bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- e) Pelaksanaan proses administrasi dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- f) Pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;
- g) Pelaksanaan penatausahaan, perencanaan kebutuhan, dan pemanfaatan keuangan; dan
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

**1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sub bagian pada Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok;

- a) Menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, dan memberikan layanan informasi tentang kegiatan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- b) Melaksanakan urusan kepegawaian, perlengkapan, dan kerumahtanggaan;
- c) Melaksanakan pembinaan SDM aparatur; dan

d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **2) Sub Bagian Hukum dan Perencanaan**

Sub Bagian Hukum dan Perencanaan adalah sub bagian pada Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Sub Bagian Hukum dan Perencanaan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris mempunyai tugas pokok:

- a) Menyiapkan dan mengumpulkan peraturan perundang-undangan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- b) Melaksanakan fasilitasi penyusunan konsep rancangan peraturan perundang-undangan;
- c) Melaksanakan koordinasi dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan;
- d) Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan penegakan hukum dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- e) Melaksanakan koordinasi dalam menyusun, perencanaan dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana; dan
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

## **3) Sub Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian pada Sekretariat, yang dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Sub Bagian Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok:

- a) Menyiapkan administrasi kebutuhan keuangan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- b) Menyiapkan konsep, menyusun dan mengelola anggaran di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- c) Menyiapkan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan dan Neraca di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- d) Melaksanakan koordinasi tugas-tugas kebendaharaan; dan
- e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **3. Bidang Pengarusutamaan Gender**

Bidang pengarusutamaan Gender adalah unsur pelaksana teknis di bidang Pengarusutamaan Gender yang dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan secara teknis koordinasi melalui Sekretaris.

#### **a. Tugas Pokok**

Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Badan dalam penyiapan, perumusan, dan penyerasian program kegiatan koordinasi, sinkronisasi, pelaksanaan penyusunan dan evaluasi program kegiatan di bidang pemberdayaan, partisipasi, peran serta, penguatan kelembagaan, dan peningkatan partisipasi politik perempuan serta pemantauan dan penilaian pelaksanaannya.



b. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan, perumusan, dan penyerasian program dan kegiatan di bidang pemberdayaan, partisipasi dan peran serta penguatan kelembagaan dan peningkatan partisipasi politik perempuan;
- b) Koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan partisipasi dan peran serta penguatan kelembagaan dan peningkatan partisipasi politik perempuan;
- c) Pengkajian kebijakan di bidang pemberdayaan partisipasi dan peran serta penguatan kelembagaan dan peningkatan partisipasi politik perempuan;
- d) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan di bidang Pemberdayaan partisipasi dan peran serta penguatan kelembagaan dan peningkatan partisipasi politik perempuan;
- e) Penyusunan Rencana Kerja pelaksanaan tugas dan fungsi serta penyampaian laporan kegiatan di bidang pemberdayaan partisipasi dan peran serta penguatan kelembagaan dan peningkatan partisipasi politik perempuan; dan
- f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**1) Sub Bidang Pemberdayaan, Partisipasi, dan Peran Serta**

Sub Bidang Pemberdayaan, Partisipasi, dan Peran Serta adalah sub unit pada Bidang Pengarusutamaan Gender yang dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Sub Bidang Pemberdayaan, Partisipasi, dan Peran Serta yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender, mempunyai tugas:

- a) Menyiapkan, merumuskan, dan menserasikan program dalam kegiatan di Bidang Pemberdayaan, Partisipasi, dan Peran Serta Perempuan;
- b) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dalam kegiatan di Bidang Pemberdayaan, Partisipasi, dan Peran Serta Perempuan;
- c) Melaksanakan pengkajian kebijakan di Bidang Pemberdayaan, Partisipasi, dan Peran Serta Perempuan;
- d) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan Pemberdayaan, Partisipasi, dan Peran Serta Perempuan;
- e) Menyusun Rancangan Kerja Pelaksanaan tugas dan fungsi serta penyampaian laporan kegiatan, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsi kepada Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender; dan
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**2) Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Peningkatan Partisipasi Politik**

Perempuan adalah sub unit pada Bidang Pengarusutamaan Gender, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Peningkatan Partisipasi Politik Perempuan yang

berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang Pengarusutamaan Gender serta mempunyai tugas:

- a) Menyiapkan perumusan dan penyerasian program dan kegiatan di bidang Penguatan Kelembagaan dan Peningkatan Partisipasi Politik Perempuan;
- b) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di Bidang Penguatan Kelembagaan dan Peningkatan Partisipasi Politik Perempuan;
- c) Melaksanakan pengkajian kebijakan di Bidang Penguatan Kelembagaan dan Peningkatan Partisipasi Politik Perempuan;
- d) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan di Bidang Penguatan Kelembagaan dan Peningkatan Partisipasi Politik Perempuan;
- e) Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan tugas dan fungsi serta penyampaian laporan kegiatan, saran dan pertimbangan di Bidang Penguatan Kelembagaan dan Peningkatan Partisipasi Politik Perempuan; dan
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **4. Bidang Perlindungan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak**

Bidang Perlindungan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak adalah unsur pelaksana teknis di Bidang Perlindungan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Bidang Perlindungan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara teknis koordinatif melalui Sekretaris.

a. Tugas Pokok

Kepala Bidang Perlindungan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Badan dalam penyiapan, perumusan dan penyerasian program, kegiatan koordinasi. Sinkronisasi pelaksanaan penyusunan dan evaluasi program dan kegiatan di Bidang Perlindungan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak serta pemantauan dan penilaian pelaksanaan.

b. Fungsi

- 1) Penyiapan, perumusan dan penyerasian program dan kegiatan di Bidang Pemberdayaan dan Penguatan Ekonomi Produktif, Perlindungan Perempuan dan Penguatan Kapasitas Anak;
- 2) Pelaksanaan Koordinasi Program dan kegiatan di Bidang Pemberdayaan dan Penguatan Ekonomi Produktif, Perlindungan Perempuan dan Penguatan kapasitas anak;
- 3) Pengkajian kebijakan di Bidang Pemberdayaan dan Penguatan Ekonomi Produktif, Perlindungan Perempuan dan Penguatan Kapasitas Anak;
- 4) Pegkajian kebijakan di Bidang Pemberdayaan dan Penguatan Ekonomi Produktif, Perlindungan Perempuan dan Penguatan Kapasitas Anak;
- 5) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan di bidang Pemberdayaan dan Penguatan Ekonomi Produktif, Perlindungan Perempuan dan Penguatan kapasitas Anak;



- 6) Penyusunan Rencana Kerja Pelaksanaan tugas dan fungsi serta penyampaian laporan kegiatan, saran dan pertimbangan di bidang pemberdayaan dan penguatan ekonomi produktif, perlindungan perempuan dan penguatan kapasitas anak; dan
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **1) Sub Bidang Pemberdayaan dan Penguatan Ekonomi Produktif**

Sub Bidang Pemberdayaan dan Penguatan Ekonomi Produktif adalah Sub Unit pada Bidang Pemberdayaan dan Penguatan Ekonomi Produktif, Perlindungan Perempuan dan Penguatan kapasitas anak, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Sub Bidang Pemberdayaan dan Penguatan Ekonomi Produktif yang berkedudukan oleh dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak.

Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Dan Penguatan Ekonomi Produktif mempunyai tugas:

- a) Menyusun Rencana Program Kegiatan;
- b) Meningkatkan intensitas Pemberdayaan Perempuan dan Penguatan Ekonomi Produktif;
- c) Melaksanakan sosialisasi tentang Pemberdayaan Perempuan dan Penguatan Ekonomi Produktif; dan
- d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

## **2) Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Penguatan Kapasitas Anak**

Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Penguatan Kapasitas Anak adalah Sub Unit pada Bidang Perlindungan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Penguatan Kapasitas Anak yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak, dan mempunyai tugas:

- a) Menyiapkan perumusan dan penyerasian program dan kegiatan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Penguatan Kapasitas Anak;
- b) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Penguatan Kapasitas Anak;
- c) Melaksanakan pengkajian kebijakan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Penguatan Kapasitas Anak;
- d) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Penguatan Kapasitas Anak;
- e) Menyusun Rencana Kerja pelaksanaan tugas dan fungsi serta penyampaian laporan kegiatan, saran dan pertimbangan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Penguatan Kapasitas Anak; dan
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

## **5. Bidang Data dan Informasi**

Bidang Data dan informasi adalah unsur pelaksana teknis di bidang data dan informasi, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Bidang Data dan

Informasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara teknis koordinatif melalui Sekretaris.

a. Tugas Pokok

Kepala Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Badan dalam melaksanakan pengolahan data mikro, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.

b. Fungsi

- a) Pengendalian pelaksanaan pendataan dan pelayanan informasi program Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- b) Pelaksanaan Pengolahan Data mikro dan Pelaporan program Pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana;
- c) Pelaksanaan evaluasi dan analisis program Pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana; dan
- d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

**1) Sub Bidang Pelaporan/Pengelolaan Data**

Sub Bidang Pelaporan/Pengelolaan data adalah Sub Unit pada Bidang Data dan Informasi, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Sub Bidang Pelaporan/Pengelolaan data yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data dan Informasi serta mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan pengelolaan data dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;

- b) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **2) Sub Bidang Evaluasi Program**

Sub Bidang Evaluasi Program adalah sub unit pada Bidang Data dan Informasi, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Sub Bidang Evaluasi Program yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data dan Informasi serta mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan Evaluasi Program Informasi Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- b) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **6) Bidang Keluarga Berencana**

Bidang Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksanaan teknis di bidang Keluarga Berencana, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara teknis koordinatif melalui Sekretaris.

### **a. Tugas pokok**

Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala badan, yaitu penyiapan kebijakan operasional dan pengendalian Keluarga Berencana Kesehatan Reproduksi.

### **b. Fungsi**

- a) Perumusan kebijakan operasional Program Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) serta kehumasan di Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;



- b) Pengendalian penyelenggaraan dan evaluasi pelaksanaan program jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana Kesehatan Reproduksi;
- c) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan penanggulangan masalah Keluarga Berencana Kesehatan Reproduksi melalui pelayanan produksi dan konseling; dan
- d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

**1) Sub Bidang Advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE)**

Sub Bidang Advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) adalah sub unit pada Bidang Keluarga Berencana, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Sub Bidang. Kepala Sub Bidang Advokasi dan KIE mempunyai tugas:

- a) Menyelenggarakan operasional advokasi dan KIE;
- b) Menetapkan perkiraan sasaran advokasi dan KIE;
- c) Melaksanakan Advokasi dan KIE serta konseling program KB dan KR;
- d) Promosi KR termasuk Pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NADZA dan perlindungan hak-hak reproduksi;
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

**2) Sub Bidang Jaminan KB/KR**

Sub Bidang Jaminan Pelayanan KB/KR adalah Sub Unit pada Bidang Keluarga Berencana, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala

Sub Bidang Jaminan Pelayanan KB/KR yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keluarga Berencana.

Kepala Sub Bidang Jaminan Pelayanan KB/KR mempunyai tugas;

- a) Menetapkan dan mengembangkan jaringan pelayanan KB/KR;
- b) Menetapkan perkiraan sasaran pelayanan KB, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria "Ummet Need" sasaran penanggulangan Kesehatan Reproduksi dan kelangsungan Ibu, Bayi dan Anak;
- c) Mengembangkan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan KB/KR dan pembinaan Penyuluh KB;
- d) Melaksanakan pelayanannya dengan prioritas Keluarga Berencana;
- e) Melaaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### **7). Bidang Keluarga Sejahtera**

Bidang Keluarga Sejahtera merupakan unsur pelaksana teknis dibidang Keluarga Sejahtera, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Bidang Keluarga Sejahtera yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara teknis koordinatif melalui Sekretaris.

##### **a) Tugas Pokok**

Kepala Bidang Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan sebagai fungsi Kepala Badan, yaitu melaksanakan dan mengendalikan program Keluarga Sejahtera.

b) Fungsi

- a) Pelaksanaan Program Pembinaan institusi, pemberdayaan ekonomi keluarga, pembinaan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
- b) Pengendalian penyelenggaraan pembinaan institusi, pembinaan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
- c) Pelaksanaan Evaluasi program pembinaan institusi dan pembinaan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
- d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**1) Sub Bidang Pembinaan Institusi**

Sub Bidang Pembinaan Institusi adalah Sub Unit pada Bidang Keluarga Sejahtera, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Sub Bidang Pembinaan Institusi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Sejahtera.

Kepala Sub Bidang Pembinaan Institusi mempunyai tugas:

- a. Menetapkan kebijakan dan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
- b. Menyelenggarakan dukungan pelayanan ketahanan dalam pemberdayaan keluarga;
- c. Menetapkan sasaran Bina Keluarga Balita(BKB), Bina Keluarga Remaja(BKR), dan Bina Keluarga Lansia(BKL);

- d. Melaksanakan pembinaan teknis peningkatan pengelola TRI BINA;
- e. Meningkatkan kualitas lingkungan keluarga;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **8). Kelompok Jabatan Fungsional**

- a) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya terdiri dari auditor, peneliti, pranata computer, statistic, penyuluh Keluarga Berencana, widiyaiswara, arsiparis pustakawan dan jabatan fungsional lainnya.
- b) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g dikendalikan oleh seorang tenaga fungsional senior berdasarkan kemampuan dan kompetensi yang dimilikinya.
- c) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- d) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e) Dalam melakukan tugas pengelolaan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana

Kabupaten Kepulauan Selayar agar dibentuk Tim Kerja Administrasi Jabatan dan Fungsional.

- f) Kelompok Jabatan Fungsional di Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar secara Tekhnis



Administrative dikordinasikan dan dibina oleh Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar.

#### **9). Unit Pelaksana Tekhnis**

- a) Unit Pelaksanaan Tekhnis Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar yang selanjutnya disebut UPT adalah pelaksanaan koordinasi kegiatan operasional program Badan pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan
- b) Selayar di wilayah Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- c) Unit Pelaksanaan Tekhnis mempunyai tugas melakukan koordinasi kegiatan operasional pelaksanaan program Badan Pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar bersama institusi, swasta dan mengevaluasi dan melakukan kegiatan operasional program Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana pada Lini lapangan.

#### **4.2. Deskripsi Data**

Keberhasilan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi secara optimal dan terarah sangat ditentukan oleh perencanaan strategis yang dibuat

dengan memperhatikan faktor lingkungan internal dan eksternal. Pada Lingkungan internal terdapat kekuatan dan kelemahan, sedangkan pada lingkungan eksternal terdapat peluang dan tantangan. Lingkungan Strategik Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dibatasi hanya pada lingkungan internal yang meliputi:

### 1. Sumber Daya Aparatur

Sumber daya aparatur merupakan salah satu unsur organisasi yang sangat fundamental dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi. Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi, Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar didukung oleh sumber daya aparatur sebanyak 61 orang yang terdiri dari PNS sebanyak 39 orang, Pegawai Tidak Tetap (PTT) sebanyak 11 orang dan Tenaga Sukarela sebanyak 11 orang dengan pengklasifikasian menurut pendidikan, pangkat dan golongan serta eselon sebagai berikut :

#### a. Klasifikasi menurut Pendidikan

Berdasarkan tingkat pendidikan, klasifikasi pegawai diuraikan sebagaimana tabel berikut:

Tabel 4.1

**Klasifikasi Pegawai Menurut Pendidikan**

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	Sarjana S2	2 Orang
2.	Sarjana S1	20 Orang
3.	Sarjana Muda	1 Orang
4.	SMA	16 Orang
	Jumlah	39 Orang

**Sumber : Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB 2012**

Dari Tabel 4.2 diatas menunjukkan bahwa Pegawai Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar lebih di dominasi oleh Sarjana(S1) sebanyak 20 Orang, SMA sebanyak 16 Orang, Sarjana S2 sebanyak 2 Orang, Sarjana Muda 1 Orang. Ini menunjukkan bahwa Pendidikan Sarjana S1 lebih banyak dibutuhkan mengingat pekerjaan yang dilakukan bukan saja membutuhkan tenaga-tenaga yang terampil tetapi juga memiliki tingkat pengetahuan tertentu.

**b. Klasifikasi Pegawai Menurut Motivasi Kerja**

Klasifikasi Pegawai menurut Motivasi Kerja dapat diuraikan sebagaimana Tabel berikut:

Tabel. 4.2

**Klasifikasi Pegawai Menurut Motivasi Kerja**

No.	MOTIVASI	JUMLAH
1.	Sangat Tinggi	2
2.	Tinggi	8
3.	Sedang	20
4.	Kurang	9
5.	Tidak Punya Motivasi	-
Jumlah		39

Sumber : Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB Tahun 2012

**c. Klasifikasi Pegawai Menurut Usia**

Klasifikasi Pegawai Menurut Usia dapat diuraikan sebagaimana Tabel berikut:

Tabel 4.3

**Klasifikasi Pegawai Menurut Usia**

No	Usia	Jumlah
1.	25 s/d 30 Tahun	3
2.	31 s/d 35 Tahun	1
3.	36 s/d 40 Tahun	3
4.	41 s/d 45 Tahun	6
5.	46 Tahun keatas	26
Jumlah		39

Sumber : Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB Tahun 2012

**d. Klasifikasi Pegawai Menurut Pengalaman Kerja**

Klasifikasi Pegawai menurut Pengalaman Kerja dapat diuraikan sebagai Tabel berikut:



**Tabel 4.4.**  
**Klasifikasi Pegawai Menurut Pengalaman Kerja**

No	Masa Kerja	Jumlah
1.	1 - 5 Tahun	3
2.	6 - 10 Tahun	7
3.	11 - 15 Tahun	5
4.	16 - 20 Tahun	7
5.	21 Tahun keatas	16
Jumlah		39



**Sumber : Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB Tahun 2012**

Dari segi kualitas, sumber daya aparatur Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar kurang memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi karena masih ada beberapa Sub Bidang hanya diisi oleh staf pegawai tidak tetap (PTT), atau bahkan tidak ada staf yang membantu sama sekali. Petugas Penyuluh Lapangan juga sangat sedikit jumlahnya dibanding dengan wilayah kerja Kabupaten Kepulauan Selayar.

Untuk mengatasi hal tersebut, Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar membutuhkan dukungan dari Pemerintah Daerah dalam hal pemenuhan Sumber Daya Aparatur yang memadai untuk memberi kontribusi terhadap kelancaran pelaksanaan tugas-tugas organisasi.

#### **4.3. Penyusunan Program Pengembangan Dalam meningkatkan Kinerja**

Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana melakukan pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja pegawai dilaksanakan dengan cara melaksanakan pendidikan dan pelatihan (Diklat) yang

merupakan kegiatan awal dari manajemen personalia. Kegiatan ini diawali dengan penetapan peserta pelatihan (Diklat) secara efektif dan merupakan penugasan instansi untuk memenuhi persyaratan kompensasi seleksi peserta pelatihan (Diklat) dilakukan oleh Badan Pemebrdayaan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dalam hal ini dilakukan oleh panitia seleksi peserta pelatihan (Diklat) dan ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian.

Peserta yang akan diikutsertakan dalam pelatihan dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki potensi untuk berkembang.
2. Memiliki motivasi tinggi untuk pengembangan diri.
3. Mampu menjaga reputasi dan kreadibilitas sebagai pegawai pada Dinas Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.
4. Memiiki dedikasi dan loyalitas terhadap tugas dan organisasi.
5. Berprestasi baik dalam melaksanakan tugas.

Persyaratan Diklat merupakan kegiatan pembinaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berorientasi pada peningkatan kompetensi jabatan PNS, perencanaan diklat di dasarkan pada kebutuhan diklat dan rencana pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil, Perencanaan diklat dilakukan oleh unit Kerja (Biro atau bagian Kepegawaian) yang secara fungsional bertanggung jawab dalam pembinaan pegawai.

Hubungan pengembangan sumber daya manusia dengan peningkatan produktivitas kerja Pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, diperlukan dan dituntut adanya pelatihan dan kursus sebagai jenjang

pengembangan pegawai. Penyelenggaraan diklat diselenggarakan secara klasikal dan non klasikal, penyelenggaraan diklat secara non klasikal dapat dilakukan dengan pelatihan di alam bebas, pelatihan di tempat kerja, dan pelatihan dengan sistem jarak jauh. Dengan cara penyelenggaraan untuk setiap jenis kegiatan, jenjang program diklat tertentu diatur dalam pedoman penyelenggaraan diklat yang bersangkutan.

Peserta yang akan diikutsertakan tidak memilih apakah pegawai lama atau baru yang penting pegawai tersebut sudah bersedia dan sudah memenuhi kriteria dalam mengembangkan karier dengan ikut pelatihan sebagai dasar untuk meningkatkan produktivitas kerjanya. Namun pada pegawai yang belum sempat diikutkan dalam program pelatihan tersebut, harus secara bertahap setiap pegawai pasti mendapat giliran untuk mengikuti pelatihan.

Maksud dan tujuan diadakan pelatihan pada suatu instansi adalah suatu tindakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, sikap seseorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaan yang telah diberikannya. Demikian juga metode pelatihan adalah suatu cara yang dipergunakan oleh pimpinan sebagai usaha untuk meningkatkan keterampilan dan sikap pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan tertentu.

Untuk mengembangkan pelatihan ada beberapa macam metode latihan yang dipergunakan dalam usaha meningkatkan mutu pegawai, baik pengetahuan, keterampilan maupun sikapnya, menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 101 Tahun 2000 Pasal 17 Tentang Kurikulum dan Metode Diklat dijelaskan bahwa:

1. Kurikulum diklat mengacu pada standar kompetensi jabatan.
2. Penyusunan dan Pengembangan lulusan, penyelenggaraan diklat, peserta dan alumni diklat, serta unsur ahli lain.
3. Kurikulum Diklat Prajabatan dan Diklat PIM ditetapkan oleh instansi Pembina.
4. Kurikulum Diklat Fungsional ditetapkan oleh instansi Pembina Jabatan Fungsional.
5. Kurikulum Diklat Tekhnis ditetapkan oleh instansi tekhnis yang bersangkutan.

Pelaksanaan Diklat disesuaikan dengan metode dan tujuan serta program diklat bagi orang dewasa. Diklat dapat diselenggarakan secara klasikal atau non klasikal. Penyelenggaraan Diklat secara klasikal dilakukan dengan tatap muka, sedangkan penyelenggraan Diklat secara non klasikal dapat dilakukan dengan pelatihan di alam bebas, pelatihan kerja dan pelatihan dengan sistem jarak jauh.

Sehubungan dengan pelaksanaan metode Diklat dengan menggunakan cara pembelajaran bagi orang dewasa (ondragogi), serta disesuaikan dengan perkembangan ilmu dan tekhnologi yang menggambarkan:

1. Kebutuhan praktis dan pengembangan dri peserta.
2. Interaktif antara peserta dengan widyaiswara dan peserta.
3. Susana belajar orang dewasa yang menyenangkan, dinamis dan fleksibel.

Pelatihan yang bertujuan untuk menambah wawasan dan pengembangan pendidikan, sehingga diharuskan mengikuti pelatihan, kursus, penataran setiap pegawai yang belum pernah mengikuti program pelatihan baik dilaksanakan oleh instansi itu sendiri maupun ikut pada instansi lain(bergabung).



Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana yang setiap Tahun mengutus pegawainya untuk mengikuti pelatihan, Seminar, Kursus yang harus mendapat sertifikat agar dapat diabadikan kepada nusa bangsa dan lebih khusus pada instansi itu sendiri.

#### **4.4. Kriteria dan Manfaat Program Pengembangan**

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai abdi negara yang mempunyai sumber daya untuk berkarier pada suatu instansi baik Pemerintah maupun swasta yang menjadi fokus perhatian dalam penelitian adalah tentang jumlah pegawai pada instansi tersebut yang layak untuk menambah wawasan dalam meningkatkan produktivitas kerja. Pegawai yang masih bisa mengembangkan diri dalam pendidikan biasanya tergantung pada tingkat usia, dan adakalanya umur yang sudah lanjut memberikan kesempatan pada umur yang masih muda agar bisa menopang segala aktivitas di suatu instansi.

Kriteria dari suatu kegiatan merupakan hal yang sangat penting untuk dijadikan sebagai pedoman dasar dalam melakukan kegiatan dalam kaitannya dengan pengembangan sumber daya manusia.

Adapun kriteria yang mendasar di dalam pelaksanaan diklat pegawai adalah:

1. Perbedaan Individu yaitu perbedaan yang menyangkut latar belakang pendidikan, pengalaman dan peminat pegawai. Hal ini merupakan faktor penting didalam mengikutsertakan para pegawai/stafnya untuk menerima materi yang diberikan dan dipraktekkan pada tempat kerjanya.

2. Hubungan Latihan dengan Analisa Jabatan, yaitu dalam melaksanakan pembinaan terhadap pegawai perlu diperhatikan tentang tugas sehari-hari. Ini berarti bahwa pendidikan dan latihan yang diberikan pada pegawai sesuai dengan jenis pekerjaannya setiap hari.
3. Motivasi terhadap pegawai, yaitu karyawan yang diikutkan pada suatu pembinaan dan pengembangan perlu diberikan motivasi atau dorongan agar mereka giat bekerja dan tidak merasa bosan. Hal ini dapat disesuaikan dengan situasi dan kondisi perusahaan serta kemampuan pegawai.
4. Partisipasi aktif, yaitu merupakan hal yang memerlukan andil yang besar dalam proses belajar mengajar karena akan menambah minat dan motivasi para pegawai yang diikutkan dalam pengembangan.
5. Pemilihan Pegawai yang akan diikutkan dalam suatu Diklat. Hal ini dapat disesuaikan dengan kebutuhan jenis pekerjaan yang dibutuhkan.
6. Para pelatih atau instruktur, hal ini merupakan faktor yang harus diperhatikan oleh pihak pengelola karena sudah umum diketahui bahwa salah satu faktor penentu dalam keberhasilan pendidikan dan latihan adalah pelatih/instruktur.

Dengan demikian sukses tidaknya program pembinaan yang diberikan tergantung dari sikap dan tingkah laku karyawan terhadap pembina yang diberikan, kemampuan pihak instansi dalam mengalokasikan pegawai untuk dididik dan dilatih serta kemampuan pihak pelaksana.

Sehubungan dengan adanya perubahan yang terjadi di dalam maupun di luar instansi, sehingga program pembinaan dan pengembangan pegawai dilakukan

dalam bentuk pendidikan dan latihan. Salah satu tujuan diadakan pelatihan dan kursus pada pegawai yang tidak mempunyai keterampilan yaitu bagaimana pegawai bisa menyesuaikan diri dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan masing-masing dan mempunyai rasa tanggung jawab.

Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana akan dijelaskan secara terperinci tentang program pelatihan, sebagai berikut:

1. Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan sangat mempengaruhi kedudukan seorang pegawai dalam suatu instansi. Semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang dan didukung oleh profesional kerja yang tinggi serta bakat keterampilan bisa menjadikan pegawai tersebut untuk memperoleh posisi atau kedudukan yang lebih baik dalam instansi tersebut.

2. Tingkat Motivasi Kerja Pegawai

Berdasarkan tingkat Motivasi Kerja Pegawai yang dimiliki oleh Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana cukup banyak sesuai dengan jenis kegiatan yang dikerjakan. Sesuai dengan hasil penelitian penulis diperoleh jumlah pegawai yang dimiliki sebanyak 39 orang, termasuk pegawai kontrak dan pegawai sukarela. Berikut terlihat dalam tabel berikut:

Tabel 4.4.

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin  
Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana**

NO.	JENIS KELAMIN	JUMLAH PEGAWAI (ORANG)
1.	LAKI-LAKI	15
2.	PEREMPUAN	24
	JUMLAH	39

**Sumber : Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Tahun 2012**

Dari Tabel di atas menunjukkan bahwa pada instansi tersebut didominasi oleh pegawai Perempuan sebanyak 24 orang, sedangkan pegawai laki-laki sebanyak 15 orang, hal ini sesuai dengan visi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pengembangan kemampuan kaum perempuan dan pengendalian laju pertumbuhan penduduk.

Dalam rangka usaha meningkatkan produktivitas kerja pegawai pihak Pemerintah Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana menempuh suatu kebijaksanaan untuk melaksanakan pembinaan dan pengembangan yang dimaksudkan untuk menyesuaikan pengetahuan dan kemampuan pegawai dengan jenis pekerjaan yang selalu mengalami perubahan. Kebijakan ini ditempuh dengan tujuan menjadikan pegawai lebih produktif sesuai dengan perubahan, dan diharapkan mampu memenuhi target yang telah ditentukan.



Pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan kinerja pegawai yang dilakukan lebih diarahkan untuk meningkatkan disiplin dan prestasi kerja dalam rangka mewujudkan Sumber Daya Manusia(SDM) yang profesional. Sehubungan dengan itu, kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam upaya meningkatkan disiplin kerja adalah melaksanakan absensi pada pagi hari pukul 08.00 dan absensi siang hari pada pukul 16.00. Disamping itu penulis mendapatkan data dari hasil wawancara yaitu selain dari absensi yang diperketat juga diadakan berbagai pendekatan persuasif serta pemberian motivasi dan sanksi-sanksi yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku senantiasa dilakukan oleh setiap atasan langsung. Dalam kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja pegawai, selain tetap mengirim pegawai untuk mengikuti diklat-diklat juga senantiasa memperhatikan peningkatan karier pegawai.

### 3. Tingkat Usia

Tingkat Usia pada pegawai turut juga berpengaruh terhadap produktivitas kerja pada suatu instansi, demikian pula dijumpai pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana yang tentunya membutuhkan pegawai dengan tingkat usia yang masih produktif, diharapkan dapat menjadi pemicu bagi pegawai dalam bekerja.

Kelompok usia dianggap tidak produktif artinya kelompok usia lanjut dan tidak mempunyai keterampilan dengan wawasan kurang disertai dengan tidak menerima saran.

Hasil penelitian penulis pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana menunjukkan bahwa pegawai yang dianggap produktif berada pada tingkat usia 25 tahun hingga 45 tahun. Sedangkan kelompok usia 46 tahun ke atas biasanya malas dan menganggap dirinya senior pada suatu instansi, sehingga seorang pimpinan biasanya acuh terhadap orang yang dianggap serba bisa padahal keterampilan yang dimiliki sama sekali tidak ada.

#### 4.5. Analisis Hasil Penelitian

Dari hasil penyebaran kuisioner terhadap 39 orang responden yang jadi sampel dalam penelitian ini menunjukkan hasil sebagai berikut:

##### 1. Tanggapan Responden Mengenai Prestasi Kerja (Kinerja)

Dari hasil pengumpulan data diperoleh hasil pendapat responden terhadap kinerja pegawai dapat dilihat pada Tabel 4.5

**Tabel 4.5**  
**Tanggapan Responden Mengenai Prestasi Kerja (Kinerja)**  
**Pegawai Pada Badan Pemberdayaan Perempuan Dan Keluarga Berencana**

<b>Tanggapan Responden</b>	<b>Jumlah (orang)</b>	<b>Perbandingan (%)</b>
Sangat Baik	4	10,02
Baik	15	38,46
Cukup Baik	12	30,76
Kurang Baik	8	20,51
Tidak Baik	0	0,00
Jumlah	39	100,00

Sumber: Data Primer, 2012

## 2. Tanggapan Responden Mengenai Pendidikan (X1)

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari hasil pengolahan data mengenai pendapat responden pegawai menunjukkan bahwa tanggapan responden mengenai pendidikan memperlihatkan bahwa kepuasan responden menunjukkan tertinggi. Kisaran pendapat responden berada pada kategori sesuai atas pendidikan

**Tabel 4. 6.**  
**Tanggapan Responden mengenai Pendidikan pada Pegawai Badan  
Pemberdayaan Perempuan Dan Keluarga Berencana**

<b>Tanggapan Responden</b>	<b>Jumlah (orang)</b>	<b>Perbandingan (%)</b>
Sangat Sesuai	3	7,69
Sesuai	18	46,15
Cukup Sesuai	10	28,33
Kurang Sesuai	8	25,64
Tidak Sesuai	0	0,00
Jumlah	39	100,00

Sumber: Data Primer, 2012

## 3. Tanggapan Responden Mengenai Motivasi (X2)

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari hasil pengolahan data mengenai pendapat responden menunjukkan bahwa tanggapan responden mengenai motivasi memperlihatkan bahwa kepuasan responden menunjukkan tertinggi. Kisaran pendapat responden berada pada kategori cukup memuaskan atas motivasi, seperti pada Tabel 4.7

**Tabel 4.7.**  
**Tanggapan Responden Mengenai Motivasi Kerja Pegawai**  
**pada Badan Pemberdayaan Perempuan Dan Keluarga Berencana**

Tanggapan Responden	Jumlah	Perbandingan (%)
Sangat Memuaskan	3	7,69
Memuaskan	12	30,76
Cukup Memuaskan	10	25,64
Kurang Memuaskan	12	30,76
Tidak Memuaskan	2	5,12
Jumlah	39	100,00

Sumber: Data Primer, 2012

7. Tanggapan Responden Mengenai Pengalaman Kerja (X3)

Pertanyaan yang berkenaan mengenai pengalaman kerja yang diajukan kepada responden menunjukkan hasil pada Tabel 4.8.

**Tabel 4.8.**  
**Tanggapan Responden Mengenai Pengalaman Kerja Pegawai**  
**pada Badan Pemberdayaan Perempuan Dan Keluarga Berencana**

Tanggapan Responden	Jumlah	Perbandingan (%)
Sangat Mantap	9	23,07
Mantap	12	30,76
Cukup Mantap	10	25,64
Kurang Mantap	8	20,51
Tidak Mantap	0	0,00
	39	100,00

Sumber: Data Primer, 2012



#### 4.6. Pengujian Hipotesis

Perhitungan regresi dilakukan untuk menguji hipotesis penelitian tentang pengaruh variabel pendidikan, motivasi, dan pengalaman kerja terhadap kinerja. Hasil pengujian diperoleh nilai  $r = 0,986$  sebagai koefisien korelasi berganda, koefisien determinan  $R^2 = 0,972$  memperlihatkan besarnya pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Sedangkan nilai statistik model regresinya menunjukkan nilai pengaruh yang signifikan dengan nilai  $F$  hitung lebih besar dari  $F$  tabel dengan tingkat signifikansi 0,05 atau 5%. Dengan kata lain tingkat kepercayaan yang ditentukan adalah 95 % terhadap hipotesis yang akan diuji. Hasil Pengolahan data untuk lebih lengkapnya dapat dilihat pada lampiran, hasil pengolahan regresi berganda dengan menggunakan SPSS 17.

##### 1. Uji-F

Uji-F digunakan untuk melihat tingkat signifikan dari variabel bebas terhadap variabel terikat yang diteliti, dengan membandingkan  $F$ -hitung dengan  $F$ -tabel. Syarat signifikan apabila  $F\text{-hitung} > F\text{-tabel}$ .

Uji-F dari tingkat kepercayaan sebesar 95 % secara statistik menunjukkan bahwa keempat variabel bebas kompetensi, secara serempak atau simultan berpengaruh sangat signifikan terhadap kinerja pegawai karena tingkat signifikan  $0,000 < 0,05$ . Lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 4.9.**  
**Hasil Perhitungan ANOVA ( Uji-F)**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	61684.627	3	20561.542	660.147	.000 <sup>a</sup>
	Residual	1775.373	57	31.147		
	Total	63460.000 <sup>b</sup>	60			

Sumber : Lampiran Regresi, 2011

Berdasarkan tabel 7 di atas, diketahui bahwa F-hitung lebih besar dari pada F-tabel yaitu  $660,147 > 2,780$ . Artinya secara keseluruhan variabel bebas yang diteliti terhadap variabel terikat memberikan pengaruh signifikan. Hal ini dapat dijelaskan bahwa secara keseluruhan variabel bebas kompetensi yang terdiri dari pendidikan, motivasi, dan pengalaman kerja secara serentak memberikan pengaruh signifikan (pengaruh yang nyata) terhadap kinerja pegawai.

## 2. Uji - t

Uji - t ditentukan tingkat kepercayaan sebesar 95%, yaitu secara statistic menunjukkan uji-t dari masing-masing variabel independen memberikan pengaruh signifikan atau tidak signifikan. Apabila t-hitung  $>$  T-tabel, maka dikatakan signifikan dengan probabilitas  $p < 0,05$ . Ini dapat dijelaskan bahwa masing-masing variabel bebas kinerja pegawai yang terdiri dari pendidikan, motivasi, dan pengalaman kerja, berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Badan Pemberdayaan Perempuan Dan Keluarga Berencana. Lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 4.10 sebagai berikut:

Tabel 4.10.

## Hasil Analisis Regresi Berganda

Variabel-variabel	Uji-t	Signifikan	Keterangan
Pendidikan	1,894	0,063	Tidak Signifikan
Motivasi	3,674	0,001	Signifikan
Pengalaman Kerja	2,530	0,014	Signifikan
R = 0,986			
R Squared = 0,972			
Signifikan = 0,000			

Hasil pengolahan SPSS 17

Sumber : Lampiran Regresi, 2012

Diketahui tabel 4.10 di atas, menunjukkan bahwa variabel bebas yaitu pendidikan ( $X_1$ ), motivasi ( $X_2$ ), dan pengalaman kerja ( $X_3$ ). Dimana semua variabel berpengaruh dalam meningkatkan kinerja pegawai ( $Y$ ) pada Badan Pemberdayaan Perempuan Dan Keluarga Berencana. Dan variabel bebas yang dominan adalah motivasi ( $X_2$ ). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat uraian berikut :

1. Pengaruh Pendidikan ( $X_1$ ) terhadap kinerja pada Badan Pemberdayaan

Perempuan Dan Keluarga Berencana

Perhitungan regresi yang dilakukan untuk menguji pengaruh pendidikan pegawai terhadap kinerja diperoleh hasil bahwa secara statistik signifikan. Hasil analisis menunjukkan nilai regresi Signifikansi = 0,063 lebih besar daripada nilai  $p = 0,05$  atau 5% atau  $t\text{-hit} = 1,894$  lebih kecil dari  $t\text{-tabel} = 2,000$  maka hipotesis dapat ditolak. Hasil ini menjelaskan bahwa faktor pendidikan mempunyai pengaruh yang tidak signifikan terhadap kinerja pegawai.

## 2. Pengaruh Motivasi ( $X_2$ ) Terhadap Kinerja pada Badan Pemberdayaan Perempuan Dan Keluarga Berencana

Hasil analisis regresi dengan menggunakan SPSS terhadap motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai menunjukkan bahwa hasil uji statistik signifikan. Hasil yang diperoleh bahwa nilai regresi Sig. = 0,001 dengan  $p > 0,05$  atau 5% menunjukkan bahwa hipotesis yang diajukan dapat diterima. Temuan ini menjelaskan bahwa tingkat motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

## 3. Pengaruh Pengalaman Kerja ( $X_3$ ) Terhadap Kinerja pada Badan Pemberdayaan Perempuan Dan Keluarga Berencana

Analisis regresi untuk menguji hipotesis pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja pegawai menunjukkan hasil statistik tidak signifikan. Hasil pengujian diperoleh nilai regresi dengan signifikansi = 0,014 dengan  $p > 0,05$  atau 5% dan  $t$  hitung (2,530)  $>$   $t$ -tabel (2,000), maka secara statistik signifikan atau hipotesis dapat diterima. Hasil temuan penelitian menunjukkan bahwa pengalaman kerja mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pemberdayaan Perempuan Dan Keluarga Berencana, namun factor motivasi yang paling dominan.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan, penulis dapat menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana diperlukan pengembangan Sumber Daya Manusia untuk melaksanakan suatu jenjang pelatihan secara bertahap dari kemampuan teknis untuk dikembangkan ke arah manajerial.
2. Program Pendidikan terhadap peningkatan kinerja Pegawai, sangat berpengaruh, karena dengan adanya program pengembangan rasa memiliki serta tanggung jawab yang besar, maka akan meningkatkan produktivitas kerja dan dan peningkatan sumber daya manusia, sehingga berdampak pada kesejahteraan pegawai dan akan menunjang pencapaian tujuan yang telah dilaksanakan dengan efektif dan seefisien mungkin.
3. Untuk meningkatkan Sumber Daya dan Produktivitas kerja Pegawai, Kepala badan Pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana telah menempuh kebijakan dalam pembinaan pegawai seperti pelaksanaan fungsi kepemimpinan, metode manajemen dan faktor-faktor produktivitas dan motivasi, juga pemberian bonus dan memperbaiki fungsi kepegawaian, tertib

administrasi, pembinaan di arahkan pada disiplin waktu, faktor kondisi kerja dan lain-lain.

4. Faktor-faktor yang mempengaruhi pendidikan dan pelatihan dalam upaya peningkatan sumber daya manusia oleh Pegawai yang disesuaikan dengan falsafah Tri Dharma yaitu:
  - a. Merasa ikut memiliki
  - b. Merasa ikut bertanggung jawab
  - c. Selalu mawas diri

## **5.2. Saran-Saran**

Sebagai penutup skripsi ini, penulis mengemukakan saran sebagai berikut:

1. Kepada Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana perlu terus mengikutsertakan pegawainya pada pelatihan dan pendidikan agar dapat meningkatkan tingkat pelayanan, produktivitas kerja pegawai, sehingga dapat bekerja maksimal sesuai apa yang diinginkan dan diprogramkan.
2. Diharapkan agar unsur Kepala Bagian pada Badan Pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana dapat memperhatikan sistem pemberian kompensasi agar pegawai dapat bekerja sesuai dengan keterampilan masing-masing dan mampu menghasilkan produk/keuntungan sesuai dengan yang diharapkan. Dan Pimpinan juga lebih mengefektifkan pembinaan dan pengembangan setiap pegawai melalui service training dan job training.

## DAFTAR PUSTAKA

- ARIKUNTO, Suharsimi, 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta
- Ghozali, Imam. 2002. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program SPSS*. Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang.
- Handoko, Hani, 1995. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia* Yogyakarta: BPFE
- Hasibuan, 2003. *Organisasi dan Motivasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Moekijat. 1995. *Tata Laksana Kantor*. Bandung: Alumni.
- Niti Seminto S. Alex. 1992. *Manajemen Personalia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Sugiyono, 2003. *Statistik Untuk Penelitian*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Siagian, P. Sondang, 1985. *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung.
- The Liang Gie, 1992. *Efisiensi Kerja Bagi Pembangunan Negara*. Jakarta: Erlangga.
- Terry, R., George, 1978. *Principle Management*, Seventh Editin, Richard D, Irwin Inc., Homewood Lilinois.
- Wiratno, 1992. *Statistik Praktis*. Ananda Yogyakarta.
- Ahmadi, Abu dan Nur Ubbyati, (2001). "*Ilmu Pendidikan*", Jakarta:PT. Rhineka Cipta.
- Ahmadi, Djauzak (1994), "*Peningkatan Mutu Pendidikan Sebagai Sarana Pembangunan Bangsa*", Jakarta:Balai Pustaka.
- Ary H. Gunawan, (1995), "*Kebijakan-kebijakan Pendidikan*", Jakarta:PT.Rhineka Cipta.
- Aroef, Matias (1986), "*Pengukuran Produktivitas Kebutuhan mendesak Di Indonesia*", Jakarta:Prisma.

- Djarwanto dan Pangestu Subagyo, (1988), *“Statistik Induktif”*, Yogyakarta:BPFE.
- Dessler, Garry, (1986) *“Manajemen Personalia Teknik dan Konsep Modern”*, Jakarta:Erlangga.
- Hedjrachman, Ranupandojo, dan Saud Husnan, (1992), *“Manajemen Personalia”*, Yogyakarta:BPFE.
- Iqbal, M. Hasan. *“Metodologi Penelitian dan Aplikasinya”*, Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Payaman, Simanjuntak, (1995), *“Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia”*, Fakultas Ekonomi, Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Ravianto J, (1985), *“Produktivitas dan Manusia Indonesia”*, Jakarta:SIUPP.
- Simamora, Henry, (2001), *“Manajemen Sumber Daya Manusia”*, jakarta : Bumi Aksara.
- Syukur, (2001), *“Metode Penelitian dan Penyajian data Personalia”*, Semarang: Medya Wiyata.



TABEL 4.4  
 DATA PEGAWAI/STAF  
 BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA  
 KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO.	PEGAWAI	PENDIDIKAN				GOLONGAN													
		SMA	DIPLOMA SARJANA	JUMLAH	II III.a III.b III.c III.d	IV.a	IV.b	IV.c	JUMLAH										
1.	Pemegang Eselon	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	Eselon II	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	Eselon III	-	-	1	5	6	-	-	-	-	2	4	-	-	-	-	-	-	-
-	Eseon IV	10	-	-	9	19	-	-	4	12	3	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	10	1	15	26	-	-	-	4	12	5	4	1	-	-	-	-	-	-
2.	Non Eselon	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	Staf	4	-	-	4	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	PTT (Kontrak)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	Sukarela	3	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	Tenaga Kebersihan	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	8	0	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sumber Data: Badan pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana 2012



TABEL 4.5

DATA PENYULUH KELUARGA BERENCANA (PEGAWAI FUNGSIONAL)  
 BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA  
 KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	PENYULUH MENURUT DISIPLIN ILMU	STATUS KEPEGAWAIAN DAN PENDIDIKAN														
		PNS/CPNS		KONTRAK DAERAH(PTT)			SUKARELA									
		S2	S1	DIII	SMU	JUMLAH	S2	S1	DIII	SMU	JUMLAH					
1.	Keluarga Berencana	-	7	-	2	9	-	2	-	9	11	-	2	-	5	7

Sumber Data : Badan pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana 2012