

**PELAKSANAAN KETENTUAN TENTANG FUNGSI BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SIDENRENG
RAPPANG DALAM PEMBINAAN KEPEGAWAIAN DAERAH**



*Skripsi Ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Memperoleh Gelar Sarjana Hukum*

Oleh

**YUSTINA
4510060147**

**FAKULTAS HUKUM / ILMU-ILMU HUKUM
UNIVERSITAS 45 MAKASSAR
2013**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Usulan Penelitian dan Penulisan Hukum Mahasiswa:

Nama : **YUSTINA**
Nomor Stambuk : **4510060147**
Program Studi : **Ilmu Hukum**
Minat : **Hukum Administrasi Negara**
Nomor Pendaftaran Judul :
Tanggal Pendaftaran Judul :
Judul : **PELAKSANAAN KETENTUAN TENTANG FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG DALAM PEMBINAAN KEPEGAWAIAN DAERAH**



telah diperiksa dan diperbaiki untuk dimajukan dalam ujian proposal mahasiswa program strata satu (S-1).

Makassar,

2013

Pembimbing I

Pembimbing II


Pary Salim, S.H., M.H.


Muhammad Rusli, S.H., M.H.

Mengetahui:
Ketua Program Studi Ilmu-Ilmu Hukum
Dekan Fakultas Hukum


Dr. Baso Madiong, S.H., M.H.

PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

Pimpinan Fakultas Hukum Universitas 45 menerangkan bahwa :

Nama : YUSTINA
Nomor Stambuk : 4510060147
Program Studi : Ilmu Hukum
Minat : Hukum Administrasi Negara

Nomor Pendaftaran Ujian :

Tanggal Pendaftaran Ujian :

Judul :

PELAKSANAAN KETENTUAN TENTANG
FUNGSI BADAN KEPAGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
DALAM PEMBINAAN KEPAGAWAIAN
DAERAH

BOSOWA

Telah disetujui skripsinya untuk diajukan dalam Ujian Skripsi

Mahasiswa Program Strata Satu (S1)

Makassar, 22 Mei 2013

Mengetahui :

Ketua Program Studi Ilmu Hukum
Dekan Fakultas Hukum



Dr. BASO MADIONG, S.H., M.H.



HALAMAN PENERIMAAN DAN PENGESAHAN

Untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Hukum Program Studi Ilmu-ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas "45" Makassar, Bagian Hukum **Tata Negara** dan berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas "45" Makassar Nomor A. 204/FH/U-45/V/2013 Tanggal 28 Mei 2013 tentang Panitia Ujian Skripsi, maka pada hari ini, Kamis 30 Mei 2013, Skripsi ini diterima dan disahkan setelah dipertahankan oleh **Yustina** Nomor Stambuk **4510060147** dihadapan Panitia Ujian Skripsi yang terdiri atas :

Pengawas Umum

Rektor Universitas "45" Makassar

Prof. Dr. Abd. Rahman, SH., MH

REKTOR

Panitia Ujian

Ketua,

Dr. Baso Madiang, SH.,MH

Sekretaris,

Andi Tira, SH.,MH

Tim Penguji

Ketua : Pary Salim, SH., MH

Anggota : 1. Prof. Dr. Abd Rahman, SH., MH

2. Mustawa Nur, SH., MH

3. Muhammad Rusli, SH., MH

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur dipanjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-NYA serta ridho-Nya yang telah diberikan kepada kita semua sehingga penulisan skripsi ini dapat terwujud berkat bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak yang telah menyumbangkan waktu, tenaga, pikiran serta doa yang tulus dan Ikhlas kepada Penulis oleh sebab itu, sepatutnya pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

Sudah menjadi kewajiban bagi para mahasiswa Fakultas Hukum Universitas 45 Makassar dalam menyelesaikan studi diwajibkan membuat karya ilmiah dibidang hukum guna melengkapi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum.

Dalam rangka untuk memenuhi kewajiban tersebut, penulis memberanikan diri untuk menulis dan membahas suatu karya ilmiah berbentuk skripsi dengan judul "PELAKSANAAN KETENTUAN TENTANG FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG DALAM PEMBINAAN KEPEGAWAIAN DAERAH".

Dalam hal ini penulis menyadari sepenuhnya bahwa apa yang penulis sampaikan dalam skripsi ini masih banyak kekurangannya. Hal ini karena keterbatasan pengetahuan dan kemampuan ilmiah penulis, sehingga dengan kerendahan hati penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk kesempurnaannya.

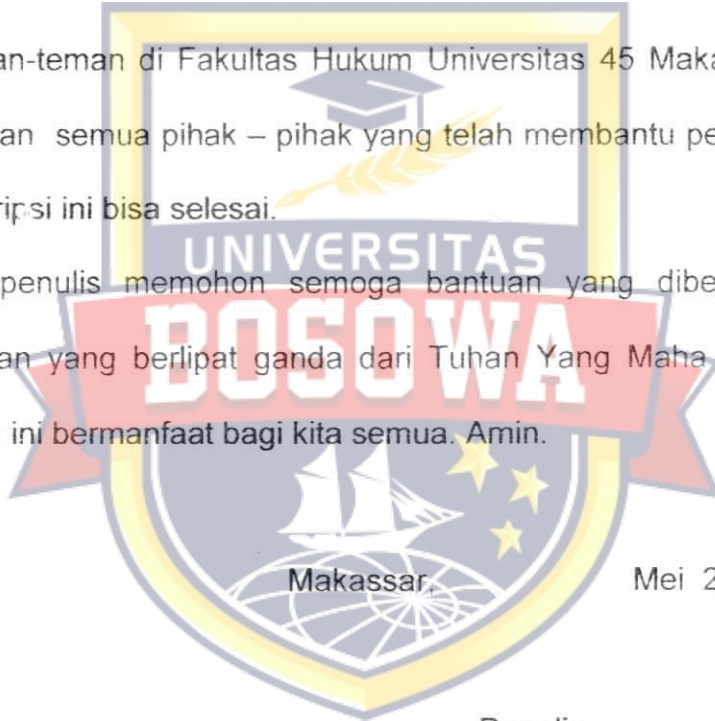
Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Abdul Rahman, S.H., M.H, selaku Rektor Fakultas Hukum Universitas 45 Makassar beserta seluruh staf-stafnya.
2. Bapak Dr. Baso Madiung, SH, MH, selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas 45 Makassar beserta seluruh staf-stafnya.
3. Bapak Pary Salim, S.H., M..H selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.
4. Bapak Muhammad Rusli, SH, MH, selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.
5. Seluruh Staf Pengajar Fakultas Hukum Universitas 45 Makassar yang telah memberikan arahan, bimbingan serta mengajarkan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu di Fakultas Hukum Universitas 45 Makassar.
6. Bapak Hijas. SH, Selaku Kepala Dinas Badan Kepegawaian Daerah, yang telah memberikan izin di dalam melakukan penelitian di Perum Pegadaian Cabang Pangkajene, Kabupaten Sidenreng Rappang.
7. Bapak Hamzah, M.Si dan seluruh jajarannya di Badan Kepegawaian Daerah yang telah meluangkan waktunya memberikan data sehingga skripsi bisa selesai.

8. Dalam hal ini penulis menghaturkan sembah sujud dan ucapan terima kasih yang tidak terhingga kepada Ayahanda JAELANI dan Ibunda AJIRA yang telah berjuang dan berkorban membesarkan dan mendidik penulis dengan segenap cinta dan kasih sayang sehingga dapat menyelesaikan pendidikan di Fakultas Hukum Universitas 45 Makassar.

9. Semua teman-teman di Fakultas Hukum Universitas 45 Makassar yang telah dan semua pihak – pihak yang telah membantu penulis sehingga skripsi ini bisa selesai.

Akhir kata penulis memohon semoga bantuan yang diberikan memperoleh balasan yang berlipat ganda dari Tuhan Yang Maha Esa, dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Amin.



Mei 2013

Penulis

YUSTINA

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PERSETUJUAN MENGIKUTI UJIAN SKRIPSI.....	iii
HALAMAN PENERIMAAN DAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	4
1.4 Metode Penelitian	5
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Pegawai Negeri Sipil.....	9
2.2 Pengertian Kepegawaian	24
2.3 Dasar Hukum Pelaksanaan Disiplin Pegawai Negeri Sipil	25
2.4 Tugas dan Wewenang BKD Kab. Sidrap.....	27
2.5 Konsep Pembinaan Pegawai Negeri Sipil	30
2.6 Tanggung Jawab Pegawai Negeri Sipil	36
BAB 3 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
3.1 Data PNS Kab. Sidrap.....	40
3.2 Pelaksanaan Fungsi BKD dalam Membina Kepegawaian Daerah Kab. Sidrap.....	41
3.3 Faktor-faktor pendukung dan Penghambat dalam Pelaksanaan Fungsi BKD di Kab. Sidrap.....	52
BAB 4 PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	57
4.2 Saran	58
DAFTAR PUSTAKA	59

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Undang-Undang No 32 tahun 2004 tentang Otonomi Daerah telah membuka wawasan baru dalam penyelenggaraan pemerintahan di Indonesia. Dalam UU ini mengamanatkan untuk mendelegasikan kewenangan yang lebih besar kepada daerah dibandingkan Undang-Undang sebelumnya. Otonomi daerah merupakan kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kewenangan daerah mencakup kewenangan dalam seluruh bidang pemerintahan, kecuali kewenangan dalam bidang politik luar negeri, pertahanan keamanan, peradilan, agama, moneter dan fiskal, serta kewenangan bidang lain (Sedarmayanti, 2003:45).

Sesuai dengan artikulasi otonomi daerah yaitu hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Bertitik tolak dari artikulasi otonomi daerah tersebut, maka jelas dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah perlu dukungan kelembagaan pemerintah daerah yang memadai.

Hal ini merupakan suatu tantangan dan persaingan global yang akan banyak diwarnai oleh pentingnya kualitas sumber daya manusia.

Tantangan paling fundamental yang dihadapi organisasi dalam era globalisasi adalah menyesuaikan budaya organisasi dan disiplin sumber daya manusia dengan strategi dan struktur global baru mereka.

Pembudayaan disiplin kerja dan strategi pemberdayaan sumber daya manusia di segala bidang merupakan salah satu upaya yang wajib dilakukan bagi terciptanya sumber daya manusia yang berkualitas, memiliki kemampuan, dapat memanfaatkan, mengembangkan kreatifitas dan inovasi serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi. Strategi pemberdayaan sumber daya manusia, untuk dapat menghadapi peluang dan tantangan serta perkembangan yang semakin pesat, perlu dilakukan secara terus menerus, sehingga menjadikan sumber daya manusia tetap merupakan sumber daya yang produktif.

Suatu lembaga pemerintahan bukan saja mengharapkan pegawai mampu, cakap dan terampil, tetapi yang terpenting mereka disiplin, mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang maksimal. Kemampuan dan kecakapan pegawai tidak ada artinya bagi lembaga jika mereka tidak mau bekerja giat. Oleh karena itu, diperlukan adanya motivasi yang mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat, memiliki etos kerja yang produktif sehingga mewujudkan tujuan lembaga yang telah diinginkan.

Bila dikaitkan dengan komitmen pemerintah dalam hal kompetensi jabatan bagi pegawai negeri sipil, terutama yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dalam Bab I ayat 1 yang berbunyi Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sejalan dengan beberapa deskripsi konsep yang berkaitan dengan fenomena yang teramati dalam penelitian ini, maka berdasarkan hasil pengamatan awal penulis tentang penyelenggaraan fungsi Badan Kepegawaian Daerah khususnya dalam melakukan pembinaan kepegawaian terhadap pegawai negeri sipil yang ada di kabupaten Sidenreng Rappang.

Secara empiris, maka penulis dapat mengungkapkan fenomena bahwa Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang ada kecenderungan belum melaksanakan fungsinya secara optimal, dengan indicator, yaitu: (1) pelaksanaan mutasi pegawai belum dilakukan secara proporsional; (2) kesejahteraan pegawai negeri sipil belum dapat direalisasikan sebagaimana mestinya; (3) pengembangan SDM dan diklat belum dapat dilakukan secara optimal; dan (4) belum melakukan perencanaan secara komprehensif, khususnya pada bidang kepegawaian.

Berdasarkan fenomena dan dimensi-dimensi focus penelitian tersebut, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian judul *“Pelaksanaan Ketentuan Tentang Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidrap Dalam Pembinaan Kepegawaian Daerah”*

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka dapat ditarik rumusan masalah penelitian ini adalah :

1. Bagaimana pelaksanaan fungsi Badan Kepegawaian Daerah dalam pembinaan kepegawaian daerah di Kabupaten Sidenreng Rappang?
2. Faktor-faktor apakah yang menjadi penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan fungsi Badan Kepegawaian Daerah di Kabupaten Sidenreng Rappang?

1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, maka dapat ditetapkan tujuan penelitian sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan fungsi Badan Kepegawaian Daerah dalam pembinaan kepegawaian daerah di Kabupaten Sidrap.
- b. Untuk mengetahui faktor-faktor yang menjadi penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan fungsi Badan Kepegawaian Daerah di Kabupaten Sidrap.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Kegunaan akademis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan bacaan bagi peneliti lain yang berminat untuk memperdalam kajian dan analisis penelitian ini pada dimensi yang lain.
- b. Kegunaan praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat dipakai sebagai bahan informasi bagi pihak-pihak yang terkait secara langsung guna menetapkan kebijaksanaan selanjutnya, khususnya menyangkut pembinaan kepegawaian di Kabupaten Sidenreng Rappng.

1.4 Metode Penelitian

1. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, yaitu melakukan wawancara mendalam, yang kemudian hasil wawancara diolah dan akan diperoleh data. Dalam menganalisa data dilakukan berdasarkan teori Dr. H. Hadari Nawawi yaitu teori tentang peningkatan disiplin pegawai dengan menggunakan metode deduktif yang mengangkat permasalahan dari hal umum ke khusus.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sirap yang dipilih dengan pertimbangan bahwa institusi tersebut mempunyai peranan penting dan sebagai leading sector dalam melakukan pembinaan kepegawaian. Disamping pada organisasi ini terdapat relevansi yang cukup terhadap permasalahan

yang diteliti dan relative mudah untuk memperoleh data maupun informasi yang dibutuhkan.

3. Jenis Penelitian

Menurut Newman (1997:69) jenis penelitian dapat digolongkan berdasarkan tujuan, manfaat, dimensi waktu, dan teknik pengumpulan data. Berdasarkan tujuannya, penelitian ini tergolong penelitian deskriptif yaitu memberikan gambaran tentang masalah yang diteliti. Berdasarkan manfaat, penelitian ini tergolong penelitian murni, yaitu penelitian yang diadakan berdasarkan norma *absolute* penelitian dan tujuan utamanya untuk menyumbangkan pengetahuan murni. Selain itu, penelitian ini juga dilakukan untuk melihat kesesuaian antara teori dengan realita di lapangan.

Berdasarkan dimensi waktunya, penelitian ini tergolong penelitian *cross sectional* yaitu hanya mengambil satu bagian (populasi) pada saat waktu tertentu. Menurut teknik pengumpulan data, penelitian ini tergolong penelitian dengan data kualitatif (wawancara). Wawancara diajukan pada objek penelitian dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.

4. Teknik Pengumpulan Data

1) Studi Lapangan

Studi lapang ini dimaksudkan yaitu penulis langsung melakukan penelitian pada lokasi atau objek yang telah ditentukan. Studi lapang ditempuh dengan cara sebagai berikut: (a) Observasi yaitu

pengamatan terhadap objek secara langsung; dan (b) Wawancara langsung dengan informan yang dinilai representative untuk memberikan jawaban sesuai dengan kompetensinya.

2. Studi Kepustakaan

Pengumpulan data dengan studi kepustakaan dengan menggunakan data sekunder. Data sekunder ialah data yang diambil dari suatu organisasi atau perusahaan yang sudah dipublikasi. Data sekunder diperoleh melalui studi kepustakaan, buku, artikel, jurnal dan internet. Data sekunder penelitian ini juga diperoleh dari instansi-instansi yang terkait seperti Dinas Pendapatan Daerah yang bersangkutan.

5. Informan Penelitian

Informan adalah orang yang dianggap berkompetisi dan ikut terlibat langsung dalam peningkatan disiplin pegawai negeri sipil. Adapun informan yang penyusun wawancarai dalam penelitian ini antara lain: (1) Kepala Badan; (2) Sekertaris Badan; (3) Kepala Bidang Pengembangan dan Diklat; (4) Kepala Bidang Mutasi Pegawai; (5) Kepala Bidang Kesejahteraan; dan (6) staf 2 orang.

6. Deskripsi Fokus Penelitian

Pada bagian ini, penulis akan memberikan uraian mengenai konsep-konsep yang akan dianalisis agar tercipta kesamaan persepsi atas konsep-konsep tersebut. Upaya ini dilakukan melalui defenisi operasional, yakni:

- 1) Badan Kepegawaian Daerah adalah salah satu institusi pemerintah daerah yang dibentuk berdasarkan Perda yang diberi kewenangan dan tanggung jawab untuk melakukan pembinaan terhadap SDM pegawai negeri sipil, dengan indikator: perencanaan pegawai, mutasi pegawai, pengembangan SDM dan diklat, dan kesejahteraan pegawai.
- 2) Pegawai Negeri Sipil adalah personaliti aparat yang bekerja pada Badan Kepegawaian daerah Kabupaten Sidrap.
- 3) Pembinaan pegawai negeri sipil adalah suatu bentuk kegiatan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam rangka meningkatkan profesionalisme dan kesejahteraan pegawai berdasarkan aturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Teknik Analisi Data

Pada dasarnya pengolahan dan analisis data dapat dilakukan secara deskriptif kualitatif, sehingga dalam penyusunan skripsi ini mendapatkan hasil yang obyektif menggambarkan atau melukiskan tentang masalah yang ada dilapangan.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Menurut Undang-Undang No.43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, bahwa Pegawai Negeri adalah : "Setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku".

Dari rumusan di atas, dapat dipertegas lagi bahwa yang termasuk dalam rumusan pegawai negeri adalah: (1) Pegawai Negeri Sipil; (2) Anggota Tentara Nasional Indonesia; dan (3) Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia. Sedangkan Pegawai Negeri Sipil yang dimaksud pada point a adalah Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Berdasarkan Pasal 3 Undang-Undang No. 43 tahun 1999, tentang kedudukan Pegawai Negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Rumusan kedudukan Pegawai Negeri sebagaimana tersebut bertolak dari pokok pikiran bahwa Pemerintah tidak hanya menjalankan fungsi umum pemerintahan, tetapi juga harus mampu melaksanakan fungsi

pembangunan, atau dengan perkataan lain, Pemerintah bukan hanya menyelenggarakan tertib pemerintahan, tetapi juga harus menggerakkan dan memperlancar pembangunan untuk kepentingan rakyat banyak.

Agar Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, maka ia harus mempunyai kesetiaan dan ketaatan penuh terhadap Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah, sehingga dengan demikian dapat memusatkan segala perhatian dan pikiran serta mengerahkan segala daya dan tenaganya untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Kesetiaan dan ketaatan penuh tersebut mengandung pengertian bahwa Pegawai Negeri Sipil berada sepenuhnya di bawah pimpinan Pemerintah. Hal ini perlu ditegaskan untuk menjamin kesatuan pimpinan dan garis pimpinan yang jelas dan tegas.

Adapun kewajiban Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Undang-Undang No.43 Tahun 1999 ditentukan sebagai berikut:

Menurut Pasal 4 dari UU Nomor 43 Tahun 1999, setiap Pegawai Negeri wajib setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah. Pada umumnya yang dimaksud dengan kesetiaan dan ketaatan adalah tekad dan kesanggupan untuk melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang disetiaai atau ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab. Pada umumnya kesetiaan dan ketaatan timbul dari pengetahuan dan pemahaman yang mendalam,

oleh sebab itu setiap pegawai negeri wajib mempelajari dan memahami secara mendalam tentang Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Haluan Negara dan Pemerintah.

Menurut Pasal 5 dari UU Nomor 43 Tahun 1999, setiap Pegawai Negeri wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab. Pegawai Negeri adalah pelaksana peraturan perundang-undangan, oleh sebab itu wajib berusaha agar setiap peraturan ditaati oleh masyarakat. Dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan, pada umumnya kepada Pegawai Negeri diberikan tugas kedinasan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Pada pokoknya pemberian tugas kedinasan itu adalah merupakan kepercayaan dari atasan yang berwenang dengan harapan bahwa tugas itu akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Menurut Pasal 6 dari UU Nomor 43 Tahun 1999, setiap Pegawai Negeri wajib menyimpan rahasia jabatan. Pada umumnya yang dimaksud dengan "rahasia" adalah rencana kegiatan atau tindakan yang akan, sedang atau telah dilakukan yang dapat mengakibatkan kerugian yang besar atau dapat menimbulkan bahaya, apabila diberitahukan kepada atau diketahui oleh orang yang tidak berhak.

Kenyataannya, pada saat ini masih terus berkembang kehidupan etos kerja yang kurang menunjang pada pembangunan moral bangsa

dalam menuju tahap tinggal landas pada Pelita VI yang akan datang. Di antara berbagai sikap tersebut dapat dikemukakan antara lain :

1. *Budaya Konsumtif*, munculnya masalah ini karena sulitnya mengajak masyarakat menginvestasikan kekayaannya bagi hal-hal yang produktif, kurang adanya disiplin sosial menyebabkan budaya konsumtif seringkali berkembang pada persaingan gaya hidup. Budaya konsumtif inilah yang menjadi salah satu sebab berkembangnya sikap hidup kontra produktif.
2. *Sikap Hidup Destruktif*, seperti narkoba, minuman keras, bermalasan dan lain-lain tampak masih berkembang dalam masyarakat Indonesia. Sikap hidup kontra produktif ini tidak sesuai dengan mentalitas manusia pembangunan bahkan akan sangat mengganggu jalannya proses pembangunan.
3. *Sikap Nrimo*, mentalitas sikap nrimo dengan kerja dibatasi untuk sekedar memnuhi kebutuhan hidup dan hanya berorientasi kepada hari ini tanpa memperhitungkan hari depannya.
4. *Sikap Status Oriented*, Sikap terhadap kerja yang hanya ditujukan semata-mata kepada kedudukan atau lambang-lambangnyanya, merasa mempunyai legalisasi terhadap derajat atau gelar.
5. *Sikap Pasif terhadap hidup*, hidup dipandang penuh dengan kesusahan, penuh kesukaran, gampang menyerah dan berkeluh kesah.

6. *Budaya Jam Karet*, sikap yang irasional ini sudah tidak cocok lagi dengan tuntutan pembangunan. Kebiasaan memakai jam karet dalam kehidupan sehari-hari merupakan indikasi bahwa manusia Indonesia belum memiliki etos kerja produktif.

Beberapa pedoman untuk membangkitkan disiplin dan etos kerja seperti yang disarankan oleh Paul Mali (Ranupandjoyo 1991:78) adalah:

- (1) Selalu memiliki gagasan-gagasan yang lebih baik; (2) Penyelesaian tugas yang lebih baik; (3) Selalu memiliki saran dan perbaikan; (4) Selalu bekerja dengan rencana tanpa lupa jadwal waktunya; (5) Selalu berpikiran positif terhadap pekerjaannya; (6) Mampu menjadi anggota kelompok yang baik; (7) Dapat memotivasi dirinya melalui dorongan ke dalam; memahamai pekerjaannya dengan baik; (8) Mau mendengarkan dan mau menerima ide-ide yang lebih baik dari siapa pun; (9) Mampu bergaul dengan atasan maupun bawahannya; (10) Selalu menyadari akan adanya pemborosan-pemborosan; (11) Selalu mencari insentif baik ekonomis maupun non ekonomis; (12) Selalu menyukai pekerjaan apapun; (13) Selalu bekerja dengan kecerdikan dan tidak sekedar bekerja keras; (14) Memiliki tingkat kehadiran yang baik; (15) Selalu tabah dan tidak suka mengeluh; dan (16) Selalu bekerja melebihi standar.

Sebagaimana telah diketahui bahwa disiplin dan etos kerja pegawai dalam memberikan pelayanan adalah sifat, karakter atau perilaku yang dimiliki seorang pegawai yang membentuk sikap, nilai moral dan tanggung jawabnya terhadap pelaksanaan pelayanan, maka etos kerja

yang perlu dikembangkan menurut Gernal Myrdal (Depdikbud 1995:65) :
"Etos kerja yang dianggap perlu untuk dikembangkan yaitu : efisiensi, kerajinan, tepat waktu, kesederhanaan, kejujuran, rasional, mau berubah, kemampuan kejasama, berpandangan kedepan, energik, dapat menggunakan kesempatan yang ada".

Berdasarkan beberapa pengertian etos kerja, maka penulis menyimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap kehendak yang menunjukkan tanggung jawab moral terhadap pelaksanaan pekerjaan yang seyogianya dilaksanakan berdasarkan aturan-perundang-undangan yang berlaku. Sejalan dengan teori tersebut, maka indikator yang digunakan sebagai pisau analisis untuk mendeskripsikan peranan Badan Kepegawaian Daerah dalam meningkatkan disiplin pegawai di kabuoaten Sidrap, yaitu: (1) Penegakan hukum atau aturan; (2) Pembinaan pegawai negeri sipil; (3) Ketepatan penempatan pegawai negeri sipil; dan (4) Pemberian hak terhadap pegawai negeri sipil.

Sedangkan untuk mengukur tingkat kedisiplinan pegawai negeri sipil dapat dilihat dari beberapa indikator dibawah ini:

Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang Pegawai Negeri dalam melaksanakan tugas pelayanan yang dibebankan kepadanya. Pada umumnya prestasi kerja seorang Pegawai dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman, dan kesungguhan pegawai yang bersangkutan dalam melaksanakan pelayanan tersebut.

Pegawai yang mempunyai kecakapan dan keterampilan yang baik, maka dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif dan efisien. Dengan melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien berarti pegawai tersebut mempunyai prestasi kerja yang baik.

Kerajinan dan ketekunan dari seorang pegawai juga mempengaruhi prestasi kerja pegawai tersebut. Seseorang yang rajin dan bersungguh-sungguh dalam melaksanakan pekerjaannya, maka ia dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

Tanggung Jawab

Tanggung jawab adalah kesanggupan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya. Tanggung jawab dalam memberikan pelayanan berarti pegawai memiliki kesanggupan melaksanakan pelayanan sesuai jadwal pelayanan dan ketentuan-ketentuan lain dalam pelaksanaan pelayanan tersebut. Pegawai yang memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi akan menyelesaikan pekerjaannya dengan penuh rasa tanggung jawab. Sebaliknya pegawai yang tidak memiliki rasa tanggung jawab, maka akan mengabaikan tugas-tugasnya atau menyelesaikan pekerjaan dengan asal-asalan.

Seseorang dapat bertanggung jawab terhadap pekerjaannya hanya apabila ia mengetahui apa pekerjaan atau tugas yang menjadi tanggung

jawabnya. Selanjutnya rasa tanggung jawab itu sendiri harus lahir dari diri pegawai itu sendiri atau melalui pembinaan oleh pimpinan/atasannya. Jika seorang pegawai yang bertugas melayani masyarakat, seperti melayani di kantor kecamatan, tidak memiliki rasa tanggung jawab, maka masyarakat yang dilayaninya akan merasa kecewa dan tidak puas dengan pelayanan yang diberikan.

Ketaatan

Ketaatan pegawai dalam memberikan pelayanan berarti kesanggupan seorang pegawai untuk menaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku, menaati perintah-perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang, serta kesanggupan untuk tidak melakukan pelanggaran. Ketaatan dapat pula diidentikkan dengan disiplin dalam menjalankan pelayanan kepada pemakai jasa.

Suatu instansi mempunyai peraturan-peraturan tersendiri. Baik peraturan yang menyangkut jam kerja maupun peraturan kepegawaian. Banyak peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah yang mengatur mengenai kepegawaian, khususnya Pegawai Negeri Sipil. Ketaatan seorang pegawai dapat diukur dengan ketaatannya pada peraturan atau undang-undang yang mengatur masalah kepegawaian tersebut.

Kadang kala ada pula pegawai yang tidak menepati jam kerja kantor. Beberapa pegawai sering datang terlambat atau justru pulang lebih cepat dari yang seharusnya. Selain itu, ada pula yang sering keluar

kantor untuk urusan pribadi pada jam kerja. Hal-hal tersebut merupakan indikasi bahwa pegawai tersebut tidak disiplin atau tidak taat pada peraturan yang ada.

Selain ketaatan pada peraturan yang ada, ketaatan pada perintah atasan juga merupakan hal yang penting. Seorang bawahan harus senantiasa mengikuti petunjuk, arahan atau perintah dari atasannya. Hal tersebut juga merupakan indikasi ketaatan seorang pegawai.

Kejujuran

Pada umumnya yang dimaksud dengan kejujuran adalah ketulusan hati seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya memberikan pelayanan. Ia melaksanakan tugas tersebut karena sadar akan kewajibannya dan bukan karena hal-hal tertentu yang bersifat menguntungkan diri sendiri saja.

Kejujuran dapat pula berarti kemampuan pegawai untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya. Kejujuran biasanya merupakan kebiasaan seseorang tanpa dipengaruhi oleh orang lain. Seseorang yang senantiasa jujur dalam melaksanakan tugasnya akan selalu mengerjakan tugasnya dengan baik tanpa perlu diawasi oleh pimpinan atau atasannya. Jika setiap pegawai dapat melaksanakan tugas dengan jujur, maka kinerja pegawai tersebut akan baik.

Kerja sama

Kerja sama adalah kemampuan seorang pegawai untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam melaksanakan pelayanan

kepada pengunjung, sehingga tercapai daya guna dan hasil guna yang sebenar-benarnya. Hampir semua orang membutuhkan orang lain dalam melaksanakan hal-hal tertentu dalam pekerjaannya. Meskipun seorang pegawai dapat melaksanakan tugasnya seorang diri, namun pada kesempatan yang lain ia harus bekerja sama dengan orang lain.

Kegiatan pelayanan, khususnya melayani orang banyak, tentunya membutuhkan beberapa orang pegawai. Bagaimanapun juga pelayanan kepada pengunjung tidak dapat hanya dilaksanakan oleh seorang pegawai saja, melainkan bersama-sama dengan pegawai yang lain.

Pada dasarnya suatu organisasi bukan saja mengharapkan karyawan yang mampu, cakap dan terampil, tetapi yang terpenting adalah mereka mau bersikap disiplin dalam bekerja dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal.

Sejalan dengan pembudayaan disiplin pegawai negeri sipil, maka hal yang ikut menjadi faktor determinan adalah motivasi. Motivasi ini diharapkan setiap individu pegawai mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai produktifitas yang tinggi.

Menurut Hasibuan (2005:54) bahwa motivasi merupakan : "Pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan". Sementara itu Bernard Berelson dan Gary A. Stainer (Sinungan, 2003:76), menyebutkan motivasi adalah : "Keadaan kejiwaan dan sikap mental

manusia yang memberikan energi, mendorong kegiatan atau gerakan dan mengarahkan atau menyalurkan perilaku ke arah mencapai kebutuhan yang memberi kepuasan atau mengurangi ketidakseimbangan".

Sedangkan menurut *American Encyclopedia* (Hasibuan, 2005:61) menjelaskan bahwa : "*Motivation : That predisposition (it self the subject of much controveny) within the individual wich arouses sustain and direct his behavior. Motivation in volve such factor as biological and emotional needs that can only inferred from observation behavior*". Artinya "Motivasi adalah kecenderungan (suatu sifat yang merupakan pokok pertentangan) dalam diri seseorang yang membangkit gairah, topangan dan mengarahkan tindak-tanduknya. Motivasi meliputi faktor kebutuhan biologis dan emosional yang hanya dapat diduga dari pengamatan tingkah laku manusia.

Motivasi dapat disimpulkan sebagai kondisi mental yang mendorong aktivitas dan memberi energi yang mengarah kepada pencapaian kebutuhan, memberi kepuasan ataupun mengurangi ketidakseimbangan. Dari pengertian motivasi tersebut, dapat dikatakan bahwa tidak akan ada motivasi, jika tidak dirasakan adanya kebutuhan dan kepuasan serta ketidakseimbangan tersebut. Rangsangan terhadap hal tersebut akan menumbuhkan motivasi, dan motivasi yang telah tumbuh akan merupakan motor dan dorongan untuk mencapai tujuan pemenuhan kebutuhan atau pencapaian keseimbangan.

Metode motivasi menurut Hasibuan (2005:69) ada dua macam yakni :

- 1) **Metode Langsung (*Direct Motivation*)**, adalah motivasi (materiil & non materiil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasannya. Jadi sifatnya khusus seperti memberikan pujian, penghargaan, bonus, piagam dan lain sebagainya.
- 2) **Metode Tidak Langsung (*Indirect Motivation*)**, adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas, sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya. Misalkan; ruangan kerja yang nyaman, kursi-kursi yang empuk, suasana dan lingkungan kerja yang baik, penempatan karyawan yang tepat dan lain-lainnya.

Teori yang menjelaskan tentang motivasi salah satunya adalah teori kepuasan. Teori ini mendasarkan pendekatannya atas faktor-faktor kebutuhan dan kepuasan individu yang menyebabkannya bertindak dan berperilaku dengan cara tertentu. Teori ini memusatkan perhatian pada faktor-faktor dalam diri orang yang menguatkan, mengarahkan, mendukung, dan menghentikan perilakunya. Teori ini mencoba menjawab pertanyaan kebutuhan apa yang memuaskan dan mendorong semangat kerja seseorang. Hal yang memotivasi semangat bekerja seseorang adalah untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan material maupun non material yang diperolehnya dari hasil pekerjaannya. Jika kebutuhan dan

kepuasannya semakin terpenuhi maka semangat bekerjanya pun akan semakin baik pula.

Maslow (Hasibuan 2003:72) mengemukakan teori motivasi yang dinamakan *Maslow's Need Hierarchy Theory A Theory of Human Motivation* atau Teori Hierarki Kebutuhan dari Maslow. Hierarki kebutuhan mengikuti teori jamak yakni seseorang berperilaku/bekerja, karena adanya dorongan untuk memenuhi bermacam-macam kebutuhan. Maslow berpendapat, kebutuhan yang diinginkan seseorang itu berjenjang. Artinya, jika kebutuhan yang pertama telah terpenuhi, kebutuhan tingkat kedua akan muncul menjadi yang utama. Selanjutnya jika kebutuhan tingkat kedua telah terpenuhi, muncul kebutuhan tingkat ketiga dan seterusnya sampai tingkat kebutuhan kelima.

Kebutuhan pokok manusia menurut A. Maslow sesuai dengan tingkat-tingkatannya (hierarki) yang penting adalah sebagai berikut :

- 2) *Kebutuhan fisik (physiological need)*, yaitu kebutuhan pokok untuk memelihara kelangsungan hidupnya, seperti : makan, air, pakaian, perumahan, tidur.
- 3) *Kebutuhan untuk memperoleh keamanan dan keselamatan (security or safety need)*, yaitu kebutuhan yang bebas dari bahaya, ketakutan, ancaman, kehilangan pekerjaan, miliknya, pakaiannya atau perumahannya.
- 4) *Kebutuhan bermasyarakat (social need)*, atau *kebutuhan untuk menerima bekerjasama dalam kelompok (affiliation or acceptance*

need), yaitu kebutuhan untuk berkelompok dan bermasyarakat. Manusia suka berkelompok bersama-sama untuk maksud-maksud kehidupannya yang beraneka ragam. Mereka memerlukan bergaul, termasuk didalamnya, untuk menerima dan diterima menjadi anggota kelompok, unruk mencintai dan dicintai.

- 5) *Kebutuhan untuk memperoleh kehormatan (Esteem need)*, yaitu kebutuhan memperoleh reputasi/kemashuran, terhormat dan dihormati. Mereka membutuhkan pujian, penghargaan dan pengakuan atas kedudukannya (status).
- 6) *Kebutuhan untuk memperoleh kebanggaan (self-actualization need)*, yaitu kebutuhan untuk membuktikan dirinya sebagai seseorang yang mampu mengembangkan potensi bakatnya, sehingga mempunyai prestasi yang dapat dibanggakan. Menurut A. Maslow, kebutuhan yang terakhir ini adalah kebutuhan manusia yang tertinggi menurut hierarkinya.

Sedangkan teori motivasi lainnya adalah Teori Motivasi Dua Faktor atau *Herzberg's Two Factors Motivation Theory*. Menurut Herzberg, orang menginginkan dua macam faktor kebutuhan, yaitu :

- 1) Kebutuhan akan kesehatan atau kebutuhan akan pemeliharaan atau *maintenance factors*. *Maintenance factors* (faktor pemeliharaan) berhubungan dengan hakikat manusia yang ingin memperoleh ketentraman dan kesehatan badaniah.

- 2) Faktor pemeliharaan menyangkut kebutuhan psikologis seseorang. Kebutuhan ini meliputi serangkaian kondisi intrinsik, kepuasan pekerjaan yang apabila terdapat dalam pekerjaan akan menggerakkan tingkat motivasi yang kuat.

Adapun teori lain yang penulis gunakan adalah teori motivasi *Claude S. George* yang menyatakan bahwa seseorang mempunyai kebutuhan yang berhubungan dengan tempat dan suasana di lingkungan ia bekerja, yaitu: (1) Upah yang layak; (2) Kesempatan untuk maju; (3) Pengakuan sebagai individu; (4) Keamanan kerja; (5) Tempat kerja yang baik; (6) Penerimaan oleh kelompok; (7) Perlakuan yang wajar; dan (8) Pengakuan atas prestasi.

Berdasarkan beberapa rumusan teori motivasi yang diungkapkan oleh para pakar, maka dapat disimpulkan bahwa teori motivasi kepuasan tersebut adalah :

1. Memotivasi para bawahan hendaknya dilakukan dengan memenuhi keinginan dan kebutuhannya akan material dan nonmaterial yang memberikan kepuasan bagi mereka.
2. Keberadaan dan prestasi kerja bawahan hendaknya mendapat pengakuan dan penghargaan yang wajar serta tulus.
3. pengarahan dan pemberian motivasi hendaknya dilakukan secara persuasif dan dengan kata-kata yang dapat merangsang gairah kerja.
4. Pemberian alat motivasi hendaknya disesuaikan dengan status sosial dan kedudukannya dalam organisasi.

5. Memotivasi bawahan hendaknya dilakukan dengan menyediakan saran dan prasarana yang baik yang akan dipergunakan dalam melaksanakan pekerjaan
6. Memotivasi bawahan hendaknya memberikan kesempatan dan tantangan untuk berprestasi dan promosi.

2.2. Pengertian Kepegawaian

Kepegawaian sebagai sekumpulan orang-orang yang mengelola kewenangan-kewenangan, melaksanakan kepemimpinan dan koordinasi kepegawaian serta pembangunan masyarakat dari lembaga-lembaga dimana mereka ditempatkan. Kepegawaian merupakan organisasi atau wadah orang yang mempunyai kekuasaan dan lembaga yang mengurus masalah pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dan pemerintah.

Kepegawaian dalam arti luas adalah segala kegiatan badan-badan publik yang meliputi kegiatan legislatif, eksekutif dan yudikatif dalam usaha mencapai tujuan pemerintah. Kepegawaian dalam arti sempit adalah segala kegiatan badan-badan publik yang hanya meliputi kekuasaan eksekutif.

Pengertian Kepegawaian dalam arti luas adalah segala urusan yang dilakukan oleh Pemerintah dalam menyelenggarakan kesejahteraan rakyatnya dan kepentingan Pemerintah sendiri, jadi tidak diartikan sebagai Pemerintah yang hanya menjalankan tugas eksekutif saja, melainkan juga meliputi tugas-tugas lainnya termasuk legislatif dan yudikatif. Kepegawaian

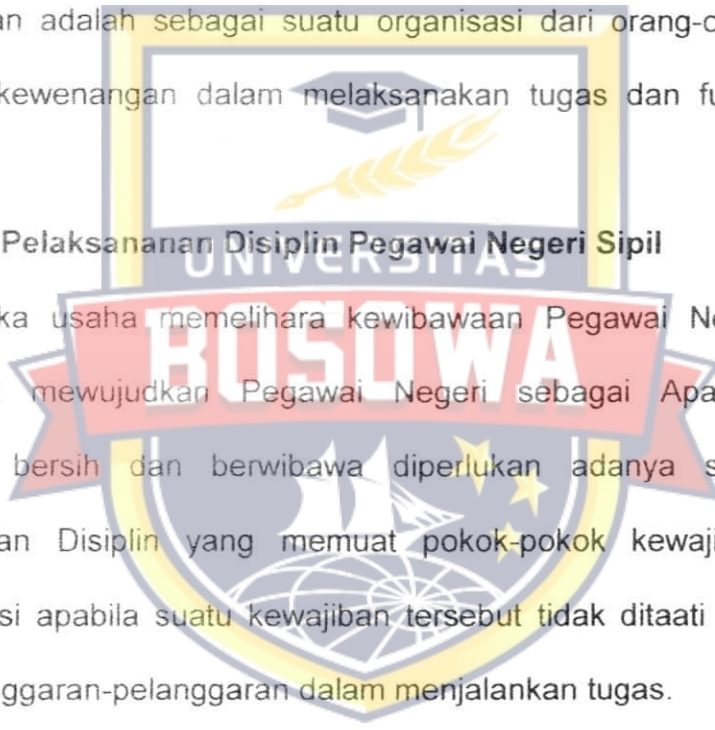
adalah lembaga atau badan-badan publik dalam menjalankan fungsinya untuk mencapai tujuan Pemerintah.

Dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dijelaskan bahwa kepegawaian adalah organisasi pemerintahan yang mempunyai penerapan hukum serta undang-undang di wilayah tertentu. Sedangkan Desi Fernanda (2003:65) berpendapat bahwa kepegawaian adalah sebagai suatu organisasi dari orang-orang yang mempunyai kewenangan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintah.

2.3. Dasar Hukum Pelaksanaan Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Dalam rangka usaha memelihara kewibawaan Pegawai Negeri Sipil, serta untuk mewujudkan Pegawai Negeri sebagai Aparatur Pemerintah yang bersih dan berwibawa diperlukan adanya suatu perangkat Peraturan Disiplin yang memuat pokok-pokok kewajiban, larangan dan sanksi apabila suatu kewajiban tersebut tidak ditaati atau adanya suatu pelanggaran-pelanggaran dalam menjalankan tugas.

Adapun yang menjadi dasar-dasar hukum pelaksanaan disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut: (1) Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaga Negara Tahun 1974 No 8, Tambahan Lembaran Negara No 3041); (2) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri dalam Usaha Swasta (Lembaran Negara Nomor 8 Tahun 1974, tambahan Lembaran Negara Nomor 3201); (3) Peraturan Pemerintah No.



53 Tahun 2010 yaitu tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; (4) Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 02 Tahun 1999 tentang Ketentuan Pelaksanaan Pegawai Negeri Sipil yang menjadi Anggota Partai Politik; (5) Keputusan Presiden Nomor 67 Tahun 1980 tentang Badan Pertimbangan Kepegawaian; dan (6) Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Nomor 23/SE/1980, tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Selain beberapa peraturan atau perangkat kebijaksanaan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil tersebut di atas, masih ada peraturan perundang-undangan lain yang mengatur tentang kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil, peraturan tersebut adalah: (1) Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil; (2) Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil; (3) Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1974 tentang beberapa Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri Sipil dalam Rangka Pendayagunaan Aparatur Negara dan Kesederhanaan Hidup; (4) Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil.

Dasar hukum pelaksanaan disiplin Pegawai Negeri tersebut di atas, diharapkan memberikan dukungan atau dorongan agar supaya Pegawai Negeri Sipil bisa melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya. Namun dasar hukum ini dirasa masih kurang tanpa didukung oleh sikap dan

mental dari para pegawai itu sendiri, oleh karena itu diperlukan adanya pembinaan para Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah dijelaskan di dalam Penjelasan pasal 12 dari UU No. 43 tahun 1999 yaitu bahwa, agar Pegawai Negeri Sipil dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna, maka perlu diatur pembinaan Pegawai Negeri Sipil secara menyeluruh, yaitu suatu peraturan pembinaan yang berlaku baik bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat maupun Pegawai Negeri Sipil yang ada di Daerah.

Dengan demikian peraturan perundang-undangan yang berlaku di tingkat pusat akan berlaku di tingkat daerah, kecuali ditentukan lain. Selain itu perlu dilaksanakan usaha penerbitan dan pembinaan Aparatur Negara yang meliputi baik struktur, prosedur kerja, fasilitas dan sarana untuk menunjang Aparatur Negara yang bersih dan berwibawa.

2.4. Tugas dan Wewenang BKD Kab. Sidrap

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kepegawaian. Yakni :

1. Penyusunan Formasi

Pemerintah Daerah berkewajiban menyusun formasi pegawai negeri sipil daerah setiap tahunnya, yang kemudian penetapannya dilaksanakan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara atas usulan Gubernur.

2. Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)

- a. Pelaksanaan Pengadaan PNSD Kabupaten
- b. Usulan Penetapan NIP
3. Pengangkatan Calon Pegawai negeri Sipil (CPNS)
 - a. Penetapan kebijakan Pengangkatan CPNSD dilingkup Kabupaten.
 - b. Pelaksanaan Pengangkatan CPNSD dilingkup Kabupaten
 - c. Pelaksanaan Orientasi Tugas dan prajabatan.
4. Pengangkatan CPNS menjadi PNS
 - a. Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten, termasuk Calon Pegawai negeri Sipil yang telah menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun kecuali yang tewas atau cacat karena dinas.
5. Pendidikan dan Pelatihan diklat
 - a. Penetapan Kebutuhan Diklat Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten
 - b. Usulan penetapan Sertifikasi Lembaga Diklat Kabupaten
 - c. Pelaksanaan Diklat oleh Kabupaten.
6. Kenaikan Pangkat
 - a. Penetapan Kenaikan Pangkat PNSD Kabupaten menjadi Golongan Ruang 1/b sampai dengan III/d.
 - b. Usulan Kenaikan Pangkat Anumerta dan Pengabdian.

7. Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Dalam dan dari Jabatan.
 - a. Penetapan, pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS Kabupaten dalam dari jabatan struktural atau jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat, kecuali pengangkatan dan pemindahan sekda kabupaten.
 - b. Usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Sekda kabupaten.
 - c. Usulan Konsultasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian eselon II PNS Kabupaten
8. Perpindahan Pegawai negeri Sipil (PNS) antar instansi yakni penetapan perpindahan PNSD Kabupaten.
9. Pemberhentian Sementara dari Jabatan Negeri yakni penetapan pemberhentian sementara dari jabatan negeri bagi semua PNSD di Kabupaten.
10. Pemberhentian sementara PNS akibat Tindak Pidana
11. Pemberhentian PNS atau CPNS yakni penetapan pemberhentian PNSD Kabupaten golongan III/d kebawah dan pemberhentian bagi CPNSD kabupaten.
12. Pemutakhiran Data PNS yakni pelaksanaan pemutakhiran Data PNSD dikabupaten

13. Pengawasan dan Pengendalian yakni pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan dibidang kepegawaian skala Kabupaten
14. Pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan manajemen PNS yakni Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan manajemen PNS dilingkungan kabupaten.

2.5. Konsep Pembinaan Pegawai Negeri Sipil

Pembinaan kepegawaian adalah segala usaha dan tujuan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggunaan dan pemeliharaan pegawai dengan tujuan untuk mampu melaksanakan tugas organisasi dengan efektif dan efisien. Pembinaan dilakukan dengan tujuan untuk menghasilkan pegawai yang bermutu dan berkualitas yang berdaya guna dan berhasil guna, yang dilakukan secara sistematis dan pemanfaatan potensi dan kemampuan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Adapun beberapa pengertian pembinaan menurut beberapa ahli adalah sebagai berikut: Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (Peorwadarmita, 1987:46) pembinaan adalah suatu usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik. Sedangkan menurut Thoha (1999:101) pembinaan adalah suatu proses, hasil atau pertanyaan menjadi lebih baik, dalam hal ini mewujudkan adanya perubahan, kemajuan, peningkatan, pertumbuhan, evaluasi atau berbagai kemungkinan atas sesuatu.

Widjaja (1988:121) berpendapat pembinaan adalah suatu proses

atau pengembangan yang mencakup urutan-urutan pengertian, diawali dengan mendirikan, membutuhkan, memelihara pertumbuhan tersebut yang disertai usaha-usaha perbaikan, menyempurnakan, dan mengembangkannya. Pembinaan tersebut menyangkut kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pembiayaan, koordinasi, pelaksanaan, dan pengawasan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan hasil yang maksimal.

Dari beberapa definisi pembinaan di atas, jelas bagi kita maksud dari pembinaan itu sendiri dan pembinaan tersebut bermuara pada adanya perubahan kearah yang lebih baik dari sebelumnya, yang diawali dengan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pembiayaan, koordinasi, pelaksanaan, dan pengawasan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan dengan hasil yang lebih baik.

Sementara itu, Ciri-ciri pembinaan menurut Mappa (1984:98) adalah: (a). Pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang dalam rangka mencapai setinggi-tingginya tingkat kematangan dan tujuan pembinaan; (b). Prosedur pembinaan dirancang sedemikian rupa agar tujuan yang hendak dicapai terarah; (c). Pembinaan sebagai pengatur proses belajar harus merancang dan memilih peristiwa yang sesuai dengan anak binaan; (d). Pembinaan diartikan sebagai usaha untuk menata kondisi yang pantas.

Dalam perspektif yang lebih luas, dapat dikatakan bahwa pembinaan pada dasarnya merupakan bagian dari manajemen sumber

daya manusia, yang intinya adalah bagaimana memberikan *treatment* (perlakuan) terhadap sumber daya manusia yang ada agar sesuai dan diarahkan untuk pencapaian tujuan organisasi. Tujuan adanya manajemen sumber daya manusia ini adalah untuk meningkatkan kinerja dari sumber daya manusia yang ada dalam organisasi.

Pembinaan pegawai bertujuan agar dapat melaksanakan tugas kepegawaiannya yang mutlak diperlukan. Ruang lingkup pembinaan mencakup pembinaan kualifikasi, profesi dan pembinaan karir. Pembinaan kualifikasi ditujukan agar para pegawai dapat meningkatkan tingkat pendidikan formal sampai minimal berpendidikan Sarjana (S1) bagi yang berpendidikan diploma dan berpendidikan S2 bagi pegawai yang berpendidikan S1.

Pengembangan profesi diarahkan pada peningkatan kompetensi, mencakup kompetensi pribadi, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik dan kompetensi professional. Sedangkan pembinaan karir pegawai diarahkan untuk meningkatkan kualitas individu dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari-hari.

Ruang lingkup pembinaan meliputi dua sub fungsi yaitu pengawasan dan supervisi. Pengawasan dan supervisi mempunyai kaitan erat antara yang satu dengan yang lainnya, dan keduanya saling mengisi atau saling melengkapi. Kedua sub fungsi ini memiliki persamaan dan perbedaan.

Persamaan pengawasan dan supervisi menurut Sudjana (2000:63) adalah: (1). Keduanya bagian dari kegiatan pembinaan sebagai fungsi manajemen; (2). Keduanya dilakukan secara sengaja; (3). Keduanya merupakan proses kegiatan yang sistematis dan terprogram; (4). Dalam pelaksanaannya keduanya memerlukan tenaga yang profesional; (5). Hasil dan keduanya digunakan untuk kepentingan program dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Manajemen kepegawaian merupakan suatu fungsi setiap pimpinan/ manajer yang bertujuan mengadakan penyusunan dan pengendalian setiap kegiatan untuk mendapatkan, memelihara, mengembangkan dan menggunakan pegawai sesuai dan seimbang dengan volume kerja dan tujuan organisasi. Fungsi ini meliputi perencanaan, pengorganisasian (*directing*), pengawasan dan penilaian terhadap kegiatan-kegiatan organisasi dengan demikian bahwa setiap pimpinan atau manajer mempunyai rasa tanggung jawab dalam melakukan pembinaan pegawai.

Menurut Handayatinigrat (1996:54) "Seorang pimpinan harus dapat membina kerjasama yang sebaik-baiknya menyelenggarakan hubungan yang bersifat tidak resmi di antara para anggota dan pegawai, menyelenggarakan prosedur kerja, pembagian kerja dan pendelegasian wewenang dengan tanggung jawab yang sebaik-baiknya.

Uraian situasi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pimpinan atau manajer sebagai atasan mempunyai tanggung jawab tertentu terhadap

pembinaan pegawai yang ada dibawahnya. Dengan demikian untuk melakukan pembinaan ditugaskan kepada pimpinan (manajer) yang kapasitasnya sebagai kepala kepegawaian bagi pegawai bawahannya di tingkat kerja yang bersangkutan. Kenyataannya, seorang pimpinan atau manajer tertinggi pada organisasi tidak mungkin dapat menangani masalah secara langsung maka sebagian dari tanggung jawab pembinaan dan wewenang tugas didelegasikan kepada unit-unit teknis masing-masing pimpinan atau manajer di dalam organisasi.

Wewenang yang dipegang sendiri akan memacetkan pekerjaan karena keterbatasan kemampuan manusia artinya pimpinan atau manajer terlalu banyak beban tugas-tugas yang harus dipikulnya memungkinkan adanya tugas lambat atau terbengkalai sehingga akan menimbulkan adanya hambatan terhadap penyelenggaraan kerja yang sedang dilaksanakan. Oleh karena itu kewenangan tugas dan tanggung jawab pembinaan perlu adanya pendelegasian sehingga organisasi mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Setiap pimpinan dalam melaksanakan pembinaan harus mengetahui secara tepat sasaran pokok yang hendak dicapai oleh organisasi, terutama dalam mengadakan pembinaan pegawai supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, seperti yang dikemukakan oleh Silalahi (1994:95) bahwa sasaran pembinaan bertujuan untuk:

1. Bidang pengetahuan yang bertujuan untuk: (a). Meningkatkan pengetahuan tentang kebijakan dan peraturan perusahaan; (b). Meningkatkan prestasi kerja para bawahan hingga mencapai taraf yang dituntut oleh jabatan yang bersangkutan; (c). Membina karyawan muda untuk regenerasi dan pelestarian pimpinan organisasi; dan (d). Meningkatkan kelangsungan hidup dan perkembangan organisasi.
2. Bidang fungsional yang bertujuan untuk: (a). Meningkatkan produktivitas melalui penjurusan keterampilan; (b). Mengembangkan keterampilan baru, pengetahuan, pengertian dan sikap; (c). Menggunakan dengan tepat peralatan baru, mesin, proses dan tata cara pelaksanaan yang baru; (d). Meningkatkan efisiensi kerja.
3. Bidang afektif yang bertujuan untuk: (a). Membina mutu dan moral kerja; (b). Mengurangi pemborosan, kecelakaan dan biaya yang tidak perlu; (c). Mengurangi kadaluarsa dalam keterampilan teknologi, metode, proses, produk dan pengurusan; (d). Meningkatkan rasa tanggung jawab kesetiaan/loyalitas dan kejujuran pada organisasi; dan (e). Membina pengabdian, solidaritas, dan gotong royong.

Berdasarkan uraian di atas, manajer atau pimpinan dalam melaksanakan pembinaan bawahan terlebih dahulu dalam mengetahui sasaran pembinaan diklasifikasikan kepada tiga sasaran yaitu pembinaan

bidang pengetahuan, fungsional dan afektif. Keberhasilan pembinaan di samping mengetahui aspek sasaran perlu diketahui pula oleh pimpinan atau manajer tentang teknik-teknik pembinaan yang kontinyu sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pembinaan agar tujuan dari pada pembinaan tersebut dapat berhasil dengan baik.

Hasil yang diharapkan dari pembinaan dan pengembangan karir adalah diperolehnya pegawai yang profesional sehingga dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka meningkatkan kualitas individunya. Pengangkatan pengawas dari Pemkot/Pemkab hendaknya bukan lagi menampung usia pensiun atau karena mantan pejabat. Profesionalisme betul-betul menjadi pertimbangan dan yang tidak kalah pentingnya adalah tunjangannya. Ataulah, para bupati/walikota lupa akan pentingnya kehadiran seorang pegawai yang profesional sehingga masalah profesionalisme kurang mendapat perhatian.

2.6. Tanggung Jawab Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan pada sifat kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil tersebut, maka dapat diartikan bahwa sikap dan tindakan Pegawai Negeri Sipil di dalam dinas harus sesuai dengan sumpah dan jabatan, yaitu untuk memelihara penghargaan dan kepercayaan masyarakat kepada korps pegawai. Dengan melalaikan tugas dan kewajiban berarti mereka harus memberikan pertanggung jawaban atas tugas yang diberikan kepadanya. Adapun pertanggung jawaban pegawai dapat dibedakan ke dalam 3 (tiga) bagian, sebagai berikut:

1. Pertanggungjawaban Kepidanaan

Mengenai pertanggungjawaban jawab pidana bagi pegawai, sebagian besar diatur di dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana yaitu dalam buku II titel XXVIII – Pasal 413 - 437 mengenai kejahatan jabatan dan buku ke III Titel VIII – Pasal 2 552-559 mengenai pelanggaran jabatan. Pelanggaran jabatan tidak berarti pelanggaran dari peraturan jabatan, melainkan merupakan perbuatan pidana seperti yang disebut di dalam kitab Undang-Undang Hukum Pidana. Hanya suatu perbuatan pidana yang termasuk dalam salah satu pasal tersebut adalah suatu pelanggaran jabatan. Suatu perbuatan lain, meskipun ada hubungannya dengan jabatan, tetapi tidak termasuk dalam salah satu pasal tersebut, tidak merupakan suatu pelanggaran jabatan.

Selain hal tersebut di atas, didalam buku ke I Title 1 – Pasal 7 KUH Pidana juga disinggung mengenai kejahatan jabatan yang antara lain, bahwa aturan pidana dalam perundang-undangan Indonesia berlaku bagi setiap pejabat yang diluar Indonesia yang melakukan perbuatan pidana. Kejahatan jabatan yang dimaksudkan di atas hanya dapat dilakukan oleh seorang yang mempunyai kedudukan (status) Pegawai Negeri. Unsur Pegawai Negeri di sini adalah mutlak, hal ini juga sama dengan pelanggaran jabatan yang dimaksudkan.

2. Pertanggungjawaban Jawab Keuangan / Keperdataan

Pertanggungjawaban jawab keuangan atau keperdataan yang dimaksud di sini adalah tanggung jawab pegawai untuk kerugian yang dinilai dengan

3.2. Pelaksanaan Fungsi BKD dalam Membina Kepegawaian Daerah Kab. Sidrap

Pembinaan kepegawaian adalah segala usaha dan tujuan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggunaan dan pemeliharaan pegawai dengan tujuan untuk mampu melaksanakan tugas organisasi dengan efektif dan efisien. Pembinaan dilakukan adalah dengan tujuan untuk menghasilkan pegawai yang bermutu dan berkualitas yang berdaya guna dan berhasil guna, yang dilakukan secara sistematis dan pemanfaatan potensi dan kemampuan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Sehubungan dengan penyelenggaraan fungsi badan kepegawaian daerah, maka berdasarkan wawancara peneliti dengan kepala Badan kepegawaian Daerah kabupaten Sidenreng (Muh. Rizal, Wawancara, 23 April 2013) tentang pelaksanaan fungsi Badan Kepegawaian Daerah dalam melakukan pembinaan kepegawaian, dengan mengatakan bahwa:

Sebagai kepala badan kepegawaian daerah yang diserahi tugas dan fungsi untuk melakukan pembinaan kepegawaian terhadap pegawai yang ada dalam wilayah pemerintahan Kabupaten Sidenreng, maka dapat dilakukan secara terprogram, terencana dan proporsional berdasarkan uraian tugas yang telah ditentukan berdasarkan peraturan daerah yang mengatur tentang hal tersebut.

Pembinaan merjupakan proses atau pengembangan yang mencakup urutan-urutan pengertian, diawali dengan mendirikan, membutuhkan, memelihara pertumbuhan tersebut yang disertai usaha-usaha perbaikan, menyempurnakan, dan mengembangkannya. Pembinaan tersebut menyangkut kegiatan perencanaan, pengorganisasin,

pembiayaan, koordinasi, pelaksanaan, dan pengawasan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan hasil yang maksimal.

Alur karier, yaitu pola alternative lintasan perkembangan dan kemajuan pegawai sepanjang pengabdianannya dalam organisasi. Alur karier adalah pola gerakan posisi pegawai baik secara horizontal maupun vertical. Sesuai dengan filosofi bahwa perkembangan karier pegawai harus mendorong peningkatan prestasi kerja pegawai.

Pola karier pegawai, adalah pola pembinaan pegawai yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan kompetensi, serta masa jabatan seseorang pegawai dapat diketahui sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.

Pola kerja, adalah mekanisme berlangsungnya proses pelaksanaan pekerjaan pada suatu organisasi. Pola kerja bergerak secara sistematis untuk menghasilkan kinerja organisasi. Kinerja organisasi merupakan akumulasi dari kinerja individu, kinerja tim, dan kinerja unit yang terdapat pada organisasi tersebut. Pola kerja akan dapat berlangsung dengan optimal apabila organisasi telah memiliki beberapa instrumen penting, yaitu berupa pedoman dasar, mekanisme kerja dan pengendalian.

Berdasarkan wawancara peneliti dengan kepala Bidang Kesejahteraan pegawai Bada Kepegawaian Daerah (Andi Faisal Bakri, Wawancara, 23 April 2013) terkait dengan penyelenggaraan tugas dan

fungsinya dalam melakukan pembinaan kepegawaian, dengan mengatakan bahwa:

Secara operasional Bidang Kesejahteraan pegawai mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan terhadap pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraannya berdasarkan aturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini sudah menjadi tanggung jawab Bidang kesejahteraan pegawai untuk merealisasikan berdasarkan pada urain tugas yang menjadi kewenangan bidang kesejahteraan pegawai.

pembinaan adalah suatu usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara bedaya guna dan behasil guna untk memperoleh hasil yang lebih baik. dalam hal ini mewujudkan adanya perubahan, kemajuan, peningkatan, pertumbuhan, evaluasi atau berbagai kemungkinan atas sesuatu.

Pembinaan adalah suatu proses atau pengembangan yang mencakup urutan-urutan pengertian, diawali dengan mendirikan, membutuhkan, memelihara pertumbuhan tersebut yang disertai usaha-usaha perbaikan, menyempurnakan, dan mengembangkannya. Pembinaan tersebut menyangkut kegiatan perencanaan, pengorganisasin, pembiayaan, koordinasi, pelaksanaan, dan pengawasan suatu pekerjaan untk mencapai tujuan hasil yang maksimal.

Standard Operating Procedure (SOP), agar dapat menjalankan tugas pokok dan fungsi organisasi dengan optimal maka organisasi harus memiliki suatu standar prosedur kerja. SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan, bagaimana, dan kapan harus dilakukan,

dimana, dan oleh siapa dilakukan. Dengan adanya SOP penyelenggaraan administrasi pemerintahan dapat berjalan dengan pasti, berbagai bentuk penyimpangan dapat dihindari, atau bahkan meskipun terjadi penyimpangan maka dapat ditemukan penyebabnya. Dengan demikian maka kualitas pelayanan instansi pemerintah kepada publik akan menjadi lebih baik.

Pembinaan pegawai bertujuan agar dapat melaksanakan tugas kepegawaiannya yang mutlak diperlukan. Ruang lingkup pembinaan mencakup pembinaan kualifikasi, profesi dan pembinaan karir. Pembinaan kualifikasi ditujukan agar para pegawai dapat meningkatkan tingkat pendidikan formal sampai minimal berpendidikan Sarjana (SI) bagi yang berpendidikan diploma, dan berpendidikan S2 bagi pegawai yang berpendidikan S1.

Pengembangan profesi diarahkan pada peningkatan kompetensi, mencakup kompetensi pribadi, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik dan kompetensi professional. Sedangkan pembinaan karir pegawai diarahkan untuk meningkatkan kualitas individu dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari-hari.

Ruang lingkup pembinaan meliputi dua sub fungsi yaitu pengawasan dan supervisi. Pengawasan dan supervisi mempunyai kaitan erat antara yang satu dengan yang lainnya, dan keduanya saling mengisi atau saling melengkapi. Kedua sub fungsi ini memiliki persamaan dan perbedaan.

Persamaan pengawasan dan supervisi menurut Sudjana (2000:74) adalah: (1). Keduanya bagian dan kegiatan pembinaan sebagai fungsi manajemen; (2). Keduanya dilakukan secara sengaja; (3). Keduanya merupakan proses kegiatan yang sistematis dan terprogram; (4). Dalam pelaksanaannya keduanya memerlukan tenaga yang profesional; (5). Hasil dan keduanya digunakan untuk kepentingan program dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan wawancara penelitian dengan Sekertaris Badan Kepegawaian Daerah (Hamzah, 27 April 2013) yang berhubungan program kerja perencanaan kepegawaian, seperti perencanaan keuangan, perencanaan umum, dan perencanaan kepegawaian, dengan mengatakan bahwa:

Sebagai pejabat yang diserahi tugas dalam melakukan pembinaan kepegawaian terhadap pegawai negeri sipil yang ada di kabupaten Sidenreng Rappang, maka seyogianya dilakukan perencanaan yang signifikan dengan kebutuhan yang diinginkan sehingga program-program perencanaan yang terkait dengan tiga dimensi tersebut dapat diselenggarakan secara efektif dan efisien dengan hasil yang memuaskan sebagaimana yang diharapkan atau yang diamanahkan oleh undang-undang yang berlaku.

Untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdayaguna dan berhasilguna, diperlukan sistem pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang mampu memberikan keseimbangan terjaminnya hak dan kewajiban Pegawai Negeri Sipil, dengan misi tiap satuan organisasi pemerintah untuk memotivasi kinerja Pegawai Negeri Sipil perlu disusun pola karier yang memungkinkan potensi Pegawai

Negeri Sipil dikembangkan seoptimal mungkin dalam rangka misi organisasi pemerintah yang akhirnya pencapaian tujuan nasional dapat dilaksanakan secara lebih efektif.

Sistem pembinaan karier pegawai harus disusun sedemikian rupa, sehingga menjamin terciptanya kondisi objektif yang dapat mendorong peningkatan prestasi pegawai. Hal tersebut dapat dimungkinkan apabila penempatan pegawai negeri sipil didasarkan atas tingkat keserasian antara persyaratan jabatan dengan kinerja pegawai yang bersangkutan.

Komponen yang terkait dengan sistem pembinaan karier pegawai meliputi:

1. Misi, Sasaran dan Prosedur Organisasi, yang merupakan indikator umum kinerja, kebutuhan prasarana dan sarana termasuk kebutuhan kualitatif dan kuantitatif sumber daya manusia yang mengawakinya.
2. Peta jabatan, yang merupakan refleksi komposisi jabatan, yang secara vertikal menggambarkan struktur kewenangan tugas dan tanggung jawab jabatan dan secara horizontal menggambarkan pengelompokan jenis dan spesifikasi tugas dalam organisasi.
3. Standar kompetensi, yaitu tingkat kebolehan, lingkup tugas dan syarat jabatan yang harus dipenuhi untuk menduduki suatu jabatan agar dapat tercapai sasaran organisasi yang menjadi tugas, hak, kewajiban dan tanggung jawab dari pemangku jabatan.
4. Alur karier, yaitu pola alternatif lintasan perkembangan dan kemajuan pegawai negeri sepanjang pengabdianya dalam

organisasi. Sesuai dengan filosofi bahwa perkembangan karier pegawai harus mendorong peningkatan prestasi pegawai

5. Standar penilaian kinerja pegawai, yaitu instrumen untuk mengukur tingkat kinerja pegawai di bandingkan dengan standar kompetensi jabatan yang sedang dan akan diduduki pegawai yang bersangkutan.
6. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, yaitu upaya untuk menyelaraskan kinerja pegawai atau orang dari luar organisasi yang akan menduduki suatu jabatan dengan standar kompetensi yang ditetapkan. Upaya ini dilakukan melalui jalur pendidikan, pelatihan pra jabatan, dan atau pelatihan di dalam jabatan.
7. Rencana Suksesi (Seccession Plan), yaitu rencana mutasi jabatan yang disusun berdasarkan tingkat potensi pegawai, dikaitkan dengan pola jabatan dan standar kompetensi. Rencana suksesi disusun dengan memperhatikan perkiraan kebutuhan organisasi mendatang dikaitkandengan perencanaan pegawai dan hasil pengkajian potensi pegawai.

Berdasarkan wawancara peneliti dengan seorang pegawai negeri sipil yang sedang mengurus kenaikan pangkat secara berkala (Darmiah, 29 april 2013) sebagai bentuk hak yang diberikan oleh Undang-Undang yang mengatur tentang kepegawaian, dengan mengatakan bahwa:

Dalam proses pengurusan kenaikan pangkat dimana seorang pegawai negeri sipil diwajibkan melengkapi berkas pengusulan kenaikan pangkatnya berdasarkan juklak dan juknis yang telah ditetapkan sebagai standar pelayanan minimal (SPM) sehingga dengan mudah dan cepat dapat diproses. Dengan demikian pengurusan pangkat dapat

diselesaikan dalam waktu yang singkat. Tetapi pada kenyataannya pengurusan kenaikan pangkat yang dialami pada saat sekarang ini masih terkesan lambat dan membutuhkan waktu yang cukup lama.

Setiap pimpinan dalam melaksanakan pembinaan harus mengetahui secara tepat sasaran pokok yang hendak dicapai oleh organisasi, terutama dalam mengadakan pembinaan pegawai supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;

1. Bidang pengetahuan yang bertujuan untuk: (a). Meningkatkan pengetahuan tentang kebijakan dan peraturan perusahaan; (b). Meningkatkan prestasi kerja para bawahan hingga mencapai taraf yang dituntut oleh jabatan yang bersangkutan; (c). Membina karyawan muda untuk regenerasi dan pelestarian pimpinan organisasi; dan (d). Meningkatkan kelangsungan hidup dan perkembangan organisasi.
2. Bidang fungsional yang bertujuan untuk: (a). Meningkatkan produktivitas melalui penjurusan keterampilan, (b). Mengembangkan keterampilan baru, pengetahuan, pengertian dan sikap; (c). Menggunakan dengan tepat peralatan baru, mesin, proses dan tata cara pelaksanaan yang baru; (d). Meningkatkan efisiensi kerja.
3. Bidang afektif yang bertujuan untuk: (a). Membina mutu dan moral kerja; (b). Mengurangi pemborosan, kecelakaan dan biaya yang tidak perlu; (c). Mengurangi kadaluarsa dalam keterampilan teknologi, metode, proses, produk dan pengurusan; (d). Meningkatkan rasa tanggung jawab kesetiaan/loyalitas dan kejujuran pada organisasi; dan (e). Membina pengabdian, solidaritas, dan gotong royong.

Berdasarkan uraian di atas, manajer atau pimpinan dalam melaksanakan pembinaan bawahan terlebih dahulu dalam mengetahui sasaran pembinaan diklasifikasikan kepada tiga sasaran yaitu pembinaan bidang pengetahuan, fungsional dan afektif. Keberhasilan pembinaan di samping mengetahui aspek sasaran perlu diketahui pula oleh pimpinan atau manajer tentang teknik-teknik pembinaan yang kontinyu sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pembinaan agar tujuan dari pada pembinaan tersebut dapat berhasil dengan baik.

Hasil yang diharapkan dari pembinaan dan pengembangan karir adalah diperolehnya pegawai yang profesional sehingga dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka meningkatkan kualitas individunya. Pengangkatan pengawas dari Pemkot/Pemkab hendaknya bukan lagi menampung usia pensiun atau karena mantan pejabat. Profesionalisme betul-betul menjadi pertimbangan dan yang tidak kalah pentingnya adalah tunjangannya. Ataupun para bupati/walikota lupa akan pentingnya kehadiran seorang pegawai yang profesional sehingga masalah profesionalisme kurang mendapat perhatian.

Untuk dapat menciptakan sistem pembinaan karir pegawai, perlu dirancang suatu polakarier pegawai yang sesuai dengan misi organisasi, budaya organisasi dan kondisi perangkat pendukung sistem kepegawaian yang berlaku bagi organisasi, sesuai dengan peraturan perundangan pegawai negeri sipil yang berlaku.

Memperhatikan definisi tersebut di atas, tampak bahwa bagaimanapun bentuknya pola karier cenderung disusun untuk kepentingan pegawai, walaupun harus tetap diarahkan agar pola karier tersebut dititik beratkan pada optimalisasi kontribusi pegawai kepada organisasi. Pola karier pada umumnya mempunyai satu atau lebih dari beberapa tujuan di bawah ini :

1. Untuk lebih mendayagunakan setiap jenis kemampuan profesional yang disesuaikan dengan kedudukan yang dibutuhkan dalam setiap unit organisasi;
2. Pemanfaatan seoptimal mungkin sumber daya manusia pada setiap satuan organisasi sesuai dengan kompetensinya dan terarah pada misi organisasi;
3. Membina kemampuan, kecakapan, keterampilan secara efisien dan rasional, sehingga potensi, energi, bakat dan motivasi pegawai tersalurkan secara obyektif ke arah tercapainya tujuan organisasi;
4. Dengan spesifikasi tugas yang jelas dan tegas serta tanggung jawab, hak dan wewenang yang telah terdistribusikan secara seimbang dari seluruh jenjang organisasi, diharapkan setiap pemangku jabatan dapat mencapai tingkat hasil yang maksimal;
5. Dengan tersusunnya Pola Karier Pegawai dan telah teraturnya pengembangan karier, maka setiap pegawai akan mendapatkan gambaran mengenai jabatan-jabatan, kedudukan dan jalur yang mungkin dapat dilalui dan dicapai, serta persyaratan-persyaratan yang

harus dipenuhi guna mencapai jabatan dimaksud. Dengan tersusunnya pola karier pegawai setiap pegawai akan dapat diperhatikan perkembangannya demikian pula bagi mereka dimungkinkan peningkatan jabatan mulai dari jabatan yang paling rendah sampai ketingkat yang lebih tinggi secara obyektif dan adil;

6. Pola karier pegawai merupakan dasar bagi setiap pimpinan organisasi dalam rangka pengambilan keputusan yang berkait dengan system manajemen kepegawaian;
7. Bila terdapat perpaduan yang serasi antara kemampuan, kecakapan/keterampilan dan motivasi dengan jenjang penugasan, maka jabatan yang tersedia akan menghasilkan manfaat dan kapasitas kerja yang optimal. Dengan demikian Pegawai Negeri Sipil pada setiap satuan organisasi pemerintah diharapkan dapat lebih profesional dalam mengantisipasi tantangan yang dihadapi pada saat ini.

Oleh karena itu tahapan pembinaan karier sesuai makna Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP nomor 100 Tahun 2000 jo PP nomor 13 Tahun 2002 adalah sebagai berikut : (a). Perpindahan dari jabatan struktural ke fungsional maupun dari jabatan fungsional ke struktural baik secara horisontal, vertikal maupun diagonal serta perpindahan wilayah kerja; (b). Perpindahan jabatan secara horisontal adalah perpindahan jabatan pada tingkat eselon dan pangkat jabatan yang sama; (c). Perpindahan jabatan secara vertikal adalah perpindahan yang bersifat

kenaikan jabatan(promosi); (d). Perpindahan jabatan secara diagonal adalah perpindahan jabatan dari jabatan struktural ke fungsional.

Pemantapan Sistem Pendidikan dan Latihan, meliputi : (1). Pengembangan standar pendidikan dan pelatihan sesuai dengan persyaratan jabatan meliputi: (a). DIKLAT Manajemen Berjenjang terutama untuk Jabatan Struktural, (b). DIKLAT Teknis dan Fungsional terutama untuk Jabatan Fungsional; (2). Pengembangan Sistem Identifikasi Kebutuhan Akan DIKLAT (IKAD) dikaitkan dengan pemenuhan persyaratan Jabatan dari/atau pembinaan karier; (3). Pengembangan Sistem Evaluasi Pasca DIKLAT (EPAD) yang berkaitan dengan evaluasi, meliputi: (a). Kesesuaian DIKLAT dengan penempatan; (b). Kesesuaian kurikulum dengan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan; (c). Kemampuan pegawai dalam menyerap materi Diklat dikaitkan dengan pelaksanaantugas. (4). Pengembangan Sistem Manajemen penyelenggaraan DIKLAT terpadu.

3.3. Faktor-faktor pendukung dan Penghambat dalam Pelaksanaan Fungsi BKD di Kab. Sidrap

Instrumen Penilaian Kinerja, kinerja instansi pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat capaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Penilaian kinerja instansi pemerintah antara lain dapat

dilakukan dengan melihat tingkat capaian dari uraian tugas yang terdapat dalam setiap jabatan pada instansi tersebut untuk jangka waktu yang telah ditentukan dan sumber daya pendukung pelaksanaan pekerjaan.

Berdasarkan wawancara peneliti dengan kepala Bidang Pengembangan dan Diklat Badan kepegawaian Daerah (Faizal sehuudin, Wawancara, 25 april 2013) sehubungan pembinaan pegawai pada bidang mutasi pegawai, yang mengatakan bahwa:

Pembinaan pegawai dalam hal pengembangan dan diklat pegawai negeri sipil dimana Bidang pengembangan pegawai tersebut senantiasa memperhatikan dan merujuk pada tingkat kebutuhan personal kepegawaian sehingga pegawai yang di beri kesempatan untuk ditingkatkan atau dikembangkan SDM nya baik melalui pendidikan formal maupun dengan mengikuti diklat yang diadakan oleh Kementrian Dalam Negeri atau Kementrian yang terkait secara proporsional dapat dilakukan secara terprogram.

Dalam perspektif yang lebih luas, dapat dikatakan bahwa pembinaan pada dasarnya merupakan bagian dari manajemen sumber daya manusia, yang intinya adalah bagaimana memberikan *treatment* (perlakuan) terhadap sumber daya manusia yang ada agar sesuai dan diarahkan untuk pencapaian tujuan organisasi. Tujuan adanya manajemen sumber daya manusia ini adalah untuk meningkatkan kinerja dari sumber daya manusia yang ada dalam organisasi.

Pendidikan dan pelatihan pegawai, yaitu upaya untuk menyelaraskan kinerja pegawai yang menduduki jabatan dengan standar kompetensi yang ditetapkan. Upaya ini dilakukan melalui jalur pendidikan, pelatihan prajabatan, dan atau pelatihan di dalam jabatan dilakukan

melalui diklat penjenjangan dalam jabatan struktural dan diklat teknis dan fungsional untuk jabatan fungsional. Selanjutnya diatur melalui Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil.

Dalam penjelasan umum Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, antara lain dinyatakan bahwa kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan nasional sangat tergantung pada kemampuan aparatur negara, khususnya Pegawai Negeri Sipil.

Karena itu, dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional, untuk mewujudkan masyarakat yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

Berdasarkan wawancara peneliti dengan kepala bidang Mutasi pegawai badan kepegawaian daerah (Nasruddin waris, Wawancara, 26 april 2013) tentang pelaksanaan mutasi pejabat sebagai suatu instrumen dalam menciptakan iklim kerja yang kondusif dan perluasan wawasan kerja bagi pegawai negeri sipil, dengan mengatakan bahwa:

Salah satu fungsi dari Badan kepegawaian daerah adalah melakukan mutasi pegawai atau pejabat pada waktu tertentu



sebagai upaya untuk mencari format yang tepat atas penempatan seorang pegawai negeri sipil atau pejabat pada suatu tempat atau jabatan yang tepat, sehingga diharapkan dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional dan proporsional berdasarkan uraian tugas yang telah ditetapkan sebelumnya.

Peta jabatan yang jelas, merupakan refleksi komposisi jabatan menggambarkan secara jelas, secara vertikal menggambarkan struktur kewenangan tugas dan tanggungjawab jabatan, secara horizontal menggambarkan pengelompokan jenis dan spesifikasi tugas dalam organisasi. Peta jabatan harus diwujudkan melalui pembentukan struktur organisasi.

Standar kompetensi jabatan, yaitu lingkup tugas dan syarat jabatan yang harus dipenuhi untuk menduduki suatu jabatan agar tercapai sasaran organisasi yang menjadi tugas, hak, kewajiban dan tanggungjawab dari pemangku jabatan. Dalam ilmu kepegawaian dikenal adanya pengetahuan tentang analisis jabatan.

Analisis jabatan adalah proses, metode, dan teknik untuk mendapatkan data jabatan, mengolahnya menjadi informasi jabatan, dan memberikan layanan pemanfaatannya bagi pihak-pihak yang menggunakannya. Atau, analisis jabatan terdiri atas tiga kegiatan pokok, yaitu pengumpulan data jabatan, pengolahan data jabatan, dan penyajian informasi jabatan untuk berbagai program kegiatan. Uraian tugas jabatan adalah paparan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja. Selanjutnya standar kompetensi jabatan telah diatur melalui

Keputusan Kepala BKN Nomor 43A Tahun 2004 tentang Pedoman Standar Kompetensi Jabatan

Seorang pimpinan harus dapat membina kerjasama yang sebaik-baiknya menyelenggarakan hubungan yang bersifat tidak resmi di antara para anggota dan pegawai, menyelenggarakan prosedur kerja, pembagian kerja dan pendelegasian wewenang dengan tanggung jawab yang sebaik-baiknya.

Uraian situasi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pimpinan atau manajer sebagai atasan mempunyai tanggung jawab tertentu terhadap pembinaan pegawai yang ada dibawahnya. Dengan demikian untuk melakukan pembinaan ditugaskan kepada pimpinan (manajer) yang kapasitasnya sebagai kepala kepegawaian bagi pegawai bawahannya di tingkat kerja yang bersangkutan. Kenyataannya, seorang pimpinan atau manajer tertinggi pada organisasi tidak mungkin dapat menangani masalah secara langsung maka sebagian dari tanggung jawab pembinaan dan wewenang tugas didelegasikan kepada unit-unit teknis masing-masing pimpinan atau manajer di dalam organisasi.

Wewenang yang dipegang sendiri akan memacetkan pekerjaan karena keterbatasan kemampuan manusia artinya pimpinan atau manajer terlalu banyak beban tugas-tugas yang harus dipikulnya memungkinkan adanya tugas lambat atau terbengkalai sehingga akan menimbulkan adanya hambatan terhadap penyelenggaraan kerja yang sedang dilaksanakan. Oleh karena itu kewenangan tugas dan tanggung jawab pembinaan perlu adanya pendelegasian sehingga organisasi mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

BAB 4

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan deskripsi atas hasil penelitian dan pembahasan tentang penyelenggaraan fungsi Badan Kepegawaian daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, maka dapat dirumuskan beberapa kesimpulan berdasarkan rumusan masalah penelitian, yaitu:

2. "Badan Kepegawaian daerah kabupaten Sidenreng Rappang dalam menyelenggarakan fungsinya berdasarkan peraturan daerah yang mengatur tentang hal tersebut atau berdasarkan uraian tugas yang diemban oleh masing-masing Bidang, maka dapat dikatakan bahwa dari keempat fungsi pembinaan kepegawaian daerah tersebut, namun bidang yang dapat melaksanakan fungsi secara efektif, yaitu Bidang kesejahteraan dan bagian Sekretariat. Sedangkan Bidang lainnya belum dapat menyelenggarakan fungsinya secara efektif dan optimal.
3. Sejalan dengan kesimpulan pada point pertama, maka dapat diungkapkan faktor pendukung yang dapat memberikan kontribusi terhadap penyelenggaraan pembinaan pegawai, yaitu sarana dan prasarana komputer yang cukup memadai dalam membantu percepatan proses penyelesaian pengurusan kepegawaian. Sedangkan faktor penghambat dalam melakukan pembinaan pegawai, yaitu: (a) keterbatasan kompetensi pegawai negeri sipil yang secara signifikan belum sesuai dengan jabatan yang dipersiapkan; (b)

Keterlambatan proses pembinaan pegawai dalam hal pengurusan izin belajar disebabkan oleh pejabat yang berwenang; dan (c) persyaratan yang diwajibkan untuk dipenuhi oleh seorang pegawai negeri sipil yang bermaksud untuk melanjutkan pendidikan formal ke tingkat yang lebih tinggi belum dapat terpenuhi secara administratif.

4.2.Saran

Sejalan dengan kesimpulan tersebut, maka penulis dapat merumuskan beberapa saran sebagai rekomendasi bagi penyelenggaraan fungsi pembinaan Badan Kepegawaian daerah secara efektif dan efisien, yaitu:

1. Dalam rangka penyelenggaraan fungsi pembinaan kepegawaian yang menjadi tugas dan tanggung jawab Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, maka direkomendasikan kepada pemerintah daerah dalam hal ini Badan kepegawaian Daerah agar supaya lebih mengefektifkan penyelenggaraan fungsi pembinaan pegawai dimasa yang akan datang, dengan cara, yaitu: (a) melakukan mutasi pegawai atau penempatan seorang pegawai atau pejabat sesuai dengan pendidikan dan kompetensinya; (b) memberikan izin belajar bagi pegawai negeri sipil yang bermaksud untuk melanjutkan atau mengembangkan SDMnya; (c) berupaya meningkatkan kesejahteraan pegawai negeri sipil secara proposional.
2. Memberikan rekomendasi bagi pemangku kepentingan dan pengambil kebijakan agar supaya dapat lebih mengefektifkan penyelenggaraan pembinaan pegawai negeri sipil berdasarkan kebutuhan organisasi dan kebutuhan pegawai negeri sipil itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2001. *Manajemen sumber daya manusia perusahaan*, Bandung . Remaja Rosdakarya.
- Anoraga, Pandji, 2010. *Psikologi Kerja*, PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- A.S. Moenir, 2009. *Etos Kerja Aparatur Negara yang Menunjang Pembangunan Jangka Panjang Tahap I*, Fisipol Unhas.
- A.S. Moenir, *Pendekatan Manusia dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*, Gunung Agung, Jakarta.
- Bedjo Siswanto 2011. *Etika Administrasi Negara*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, 1995. *Persepsi Tentang Etos Kerja Kaitannya dengan Nilai Budaya Masyarakat Daerah Istimewa Yogyakarta*.
- Depdikbud. (1995). *Kurikulum Pendidikan Dasar. Garis-garis Besar Program Pengajaran SLTP. Mata Pelajaran Matematika*. Jakarta : Depdikbud.
- Davis, Keith, 1985, *Human Behavior at Work, Organizational Behavior*. 9 th Edition, McGraw-Hill. International.
- Fernanda, Desi, 2003. *Etika Organisasi Pemerintah, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia*. Jakarta
- Handyaningrat, (1996), *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi. Bumi Aksara, Jakarta.
- Hasibuan, Malayu, 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta
- Hasibuan, Malayu, 2011. *Organisasi dan Motivasi (Dasar Peningkatan Produktivitas)*, Bumi Aksara, Jakarta .

- Hadar Nawawi, 2011. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- I.S. Levine, 2009. *Penguatan Kelembagaan Pemerintah Daerah: Pelimpahan Kewenangan Penguatan Struktur Organisasi*. Pusat Kajian Kinerja Kelembagaan Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.
- I.G. Wursanto, 2008. *Managemen Kepegawaian*. Kenisius, Yogyakarta, Jurnal dan Makalah
- _____, 2011. *Sumber Daya Manusia dan Legal Aspek Tenaga Kerja*. http://www.idionline.org/arsip/jurnal/sumber_daya_manusia_dan_legal_aspek_tenaga_kerja. Diakses tgl : 6 Maret 2013. Pukul 03.34 pm
- _____, 2012. *Bahan Diklat Pegawai Keuangan*. <http://www.bppk.depkeu.go.id>. Diakses tgl 6 Maret 2013. Pukul 05.10 pm.
- Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 02 Tahun 1999 *tentang Ketentuan Pelaksanaan Pegawai Negeri Sipil yang menjadi Anggota Partai Politik*.
- Keith Davis, 2008. *Kemiskinan Alternatif*. (Kedaulatan Rakyat : 19 Juli).
- Keputusan Presiden Nomor 67 Tahun 1980 *tentang Badan Pertimbangan Kepegawaian*.
- Mohamad Miftah Thoha, *Kepemimpinan dalam Manajemen Suatu Pendekatan Prilaku*. Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, 1999.
- Moenir A.S, 1987; *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*, Jakarta, Sinar Grafika.
- Mama Rahman, 2009. *Memahami Good Governance dalam Perspektif Sumber Daya Manusia*. Gava Media, Yogyakarta.
- Mangkunegara. 2008 *Etos Kerja dan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan*, Jakarta
- Neuman, W. L. (1997) *Social Research Methods: Qualitative and Quantitative Approaches in Social Works*. New York: Columbia University.

Newman, 2008. *Metodologi Penelitian Sosial*. Alfabeta, Bandung.

Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 *tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil*.

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1974, *tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri dalam Usaha Swasta* (Lembaran Negara Nomor 8 Tahun 1974, tambahan Lembaran Negara Nomor 3201).

Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 *yaitu tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*.

Poerwadarminta. (1987). *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Balai Pustaka. Jakarta.

Reksohadiprodo, S., H. Ranupandojo dan Irawan. 1991. *Pengantar Ekonomi*. Perusahaan. BPFE-Yogyakarta.

Ranupandjoyo, 2010. *Menuju Etos Pekerjaan yang Bagaimana*, LP3ES, Jakarta.

Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Nomor 23/SE/1980, *tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil*.

Silalahi, Bennett N.B. 1994, *Perencanaan Pembinaan Tenaga Kerja Perusahaan*. Jakarta : PT Pustaka Binaman Pressindo.

Sudjana, 2000, *Metode Statistik*. Tarsito. Bandung.

Sedarmayanti, 2003. *Dasar-Dasar Pengetahuan Tentang Manajemen Perkantoran*. Bandung: Mandar Maju.

Sedarmayanti, 2009. *Good Governance dalam Rangka Otonomi Daerah*, Mandar Maju Bandung.

Sedarmayanti, 2010. *Pengembangan Kepribadian Pegawai*, Mandar Maju, Bandung.

Sinungan, Muchdarsyah, 2011. *Disiplin dan Produktivitas (Apa dan Bagaimana)*. Bumi Aksara, Jakarta.

Sugeng Prajodarminto, 2009. *Administrasi Kepegawaian*, PT. Pradnya Paramita, Jakarta.