

**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
PELAKSANAAN OTONOMI DAERAH PADA KANTOR BUPATI
KABUPATEN GOWA**



**OLEH :
ANDI SHANTI
45 94 021 020**

Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menempuh Ujian
Sarjana Negara Jurusan Ilmu Administrasi

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS "45" MAKASSAR
2001**

HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari ini Kamis Tanggal Empat Bulan Juni Tahun Dua Ribu Satu, Skripsi dengan Judul : **Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah Pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa**, yang disusun oleh :

Nama : Andi Shanti
Nomor stambuk : 4594021020
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Sarjana Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas 45 Makassar untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Negara pada Jurusan Ilmu Administrasi Negara Program Sarjana (S-1).

Pengawas Umum,

DR. Andi Jaya Sose, MBA.



Drs. Husain Hamka, MS.



Panitia Ujian :

Drs. H. Misbahuddin Achmad, MS.

Ketua

Drs. Marten D. Palobo

Sekretaris

Tim Penguji :

1. Drs. H. Misbahuddin Achmad, M.S
2. Drs. H. Baharuddin, M.Si.
3. Drs. M. Rusdi Maidin, M.Si.
4. Drs. M. Natsir Tompo

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian : **Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah Pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa**

Nama : Andi Shanti

Stambuk : 4594021020

Jurusan : Ilmu Administrasi

Prorag Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui :

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Drs. Husain Hamka, MS.

UNIVERSITAS
BOSOWA

Drs. Marten D. Palobo

Mengetahui dan Mengesahkan,

Dekan Fisipol Universitas 45
u.b. Pembantu Dekan I,

Ketua Jurusan
Ilmu Adminstrasi,



Dra. Hj. Nurmi Nonci, M.Si.

Drs. Marten D. Palobo



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang sederhana ini.

Penulisan skripsi ini adalah atas dasar pertimbangan ilmiah yang merupakan realitas dari acuan penulis selama menjadi mahasiswa Universitas 45 Makassar pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Administrasi Negara.

Meskipun penulisan skripsi ini telah selesai, namun penulis menyadari sepenuhnya bahwa masih terdapat kekurangan-kekurangannya. Oleh sebab itu, penulis mengharapkan tegur sapa dari semua pembaca, sehingga penyempurnaan penulisan ini dapat lebih mendekati kesempurnaan.

Penulis menyadari bahwa, penulisan skripsi ini tidak mungkin tercapai tanpa ada bantuan dan petunjuk dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, maka penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak DR. Andi Jaya Sosc, SE. MBA, selaku Rektor Universitas 45 Makassar.
2. Bapak Drs. Husain Hamka, MS. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas 45 Makassar bersama dengan seluruh Dosen dan Staf Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

3. Bapak Drs.Husain Hamka,MS. dan Bapak Drs.Marten D.Palobo masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II yang dengan hati tulus menyisihkan waktunya untuk memberikan petunjuk dan arahan baik secara teknis maupun secara konseptual dalam upaya penulisan skripsi ini.
4. Ketua jurusan dan sekretaris jurusan ilmu administrasi Negara dan seluruh stafnya, yang telah banyak memberikan pelayanan administrasi kepada penulis sejak dari awal study penulis sampai selesainya penulisan skripsi ini.
5. Bapak Bupati Kepala Daerah Kabupaten Gowa beserta seluruh pejabat dan stafnya yang telah memberikan pelayanan yang baik kepada penulis dari proses administrasi sampai dengan selesainya penulis mengadakan penelitian.
6. Kemudian sembah sujud penulis haturkan kepada Ayahanda H.A.RASYID AMIER,BA dan Ibunda H.A.SUDARMI BASO,SH yang dengan hati tulus ikhlas telah mencurahkan kasih sayangnya serta iringan doanya yang tak pernah mengenal lelah dan putus harapan sampai penulis menyelesaikan study di perguruan tinggi.
7. Selanjutnya kepada saudara-saudaraku, keluarga, sahabat, handaitaulan yang turut membantun penulis, kiranya penulis tidak sempat menyebutkan namanya satu persatu yang telah banyak memberikan masukan-masukan dalam proses penyusunan skripsi ini.

Dari semua bantuan dan bimbingan di atas penulis sebagai manusia biasa tidak sanggup untuk membalasnya kecuali dengan doa kepada Tuhan Yang Maha Kuasa untuk memberikan pahala yang setimpal dengan amal perbuatannya serta itikad baik dari mereka dan bahkan dapat melebihihinya, demi menatap hari esok yang lebih ceria.

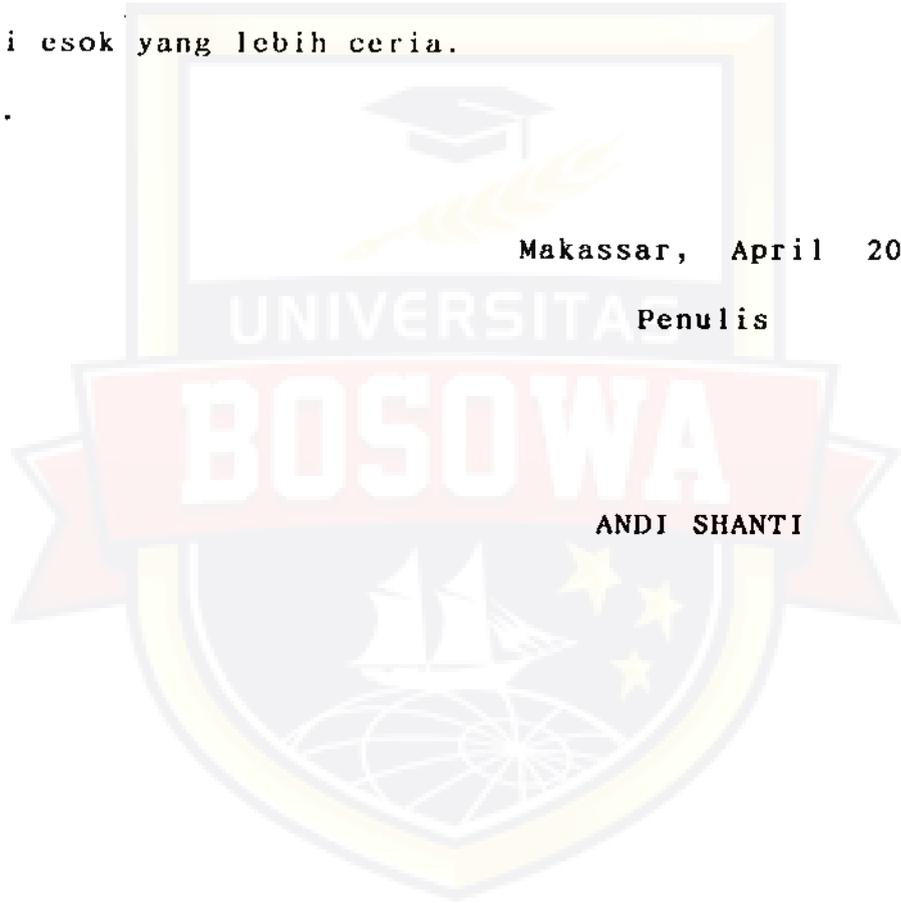
Amin...

Makassar, April 2001

UNIVERSITAS Penulis

BOSOWA

ANDI SHANTI



HALAMAN PENGESAHAN

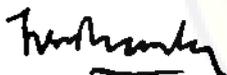
Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
45 Makassar yang tersebut di bawah ini :

N a m a : Andi Shanti
Nomor Pokok : 45 94 021 020
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Judul Skripsi : **Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam
Pelaksanaan Otonomi Daerah pada Kantor
Bupati Kabupaten Gowa.**

Menyetujui:

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Drs. Husain Hamka, MS.

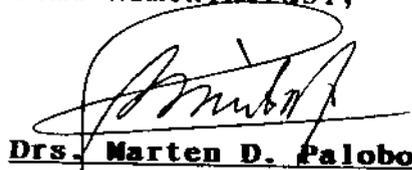


Drs. Marten D. Palobo'

Mengetahui :

Dekan Fisipol Universitas 45
u.b. Pembantu Dekan I,

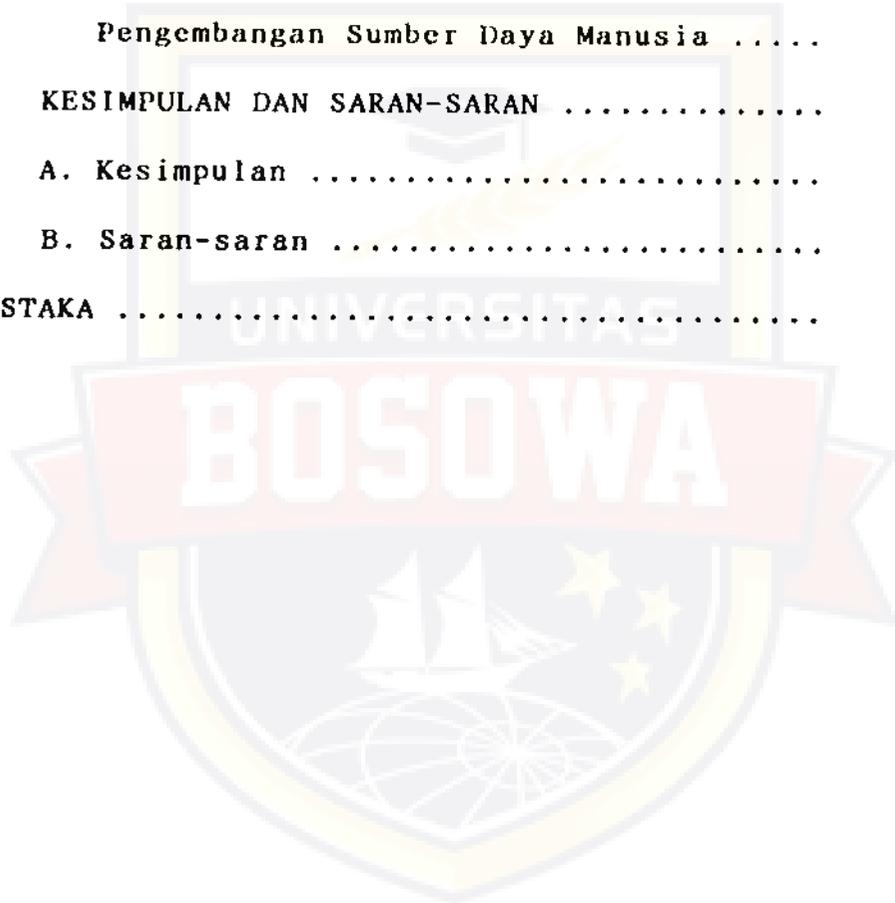
Ketua Jurusan
Ilmu Administrasi,


Dra. Hj. Nurmi Nonci, M.Si.
Drs. Marten D. Palobo'

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pembatasan dan Rumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	6
D. Kerangka Konseptual	7
E. Metode Penelitian	12
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	15
A. Beberapa Pengertian Pokok	15
1. Pengertian Pengembangan dan Pem- binaan SDM	15
2. Pengertian SDM	24
3. Pengertian Aparatur	31
4. Pengertian Otonomi Daerah	35
B. Sumber Daya Manusia Sebagai Faktor yang Mempengaruhi Pelaksanaan Otonomi Daerah	41
BAB III. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	51
A. Struktur Organisasi	51
B. Keadaan Pegawai	54

BAB IV.	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	80
	A. Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Dalam Menghadapi Otonomi Daerah	80
	B. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Pengembangan Sumber Daya Manusia	101
BAB V.	KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN	107
	A. Kesimpulan	107
	B. Saran-saran	107
DAFTAR PUSTAKA	UNIVERSITAS	111



DAFTAR TABEL

Nomor Tabel	Teks	Halaman
01.	Jenis Pendidikan Pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa	78
02.	Keadaan Pegawai Menurut Pangkat/Golongan	79
03.	Pendapat Responden Mengenai Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Diklat	81
04.	Rekapitulasi Jumlah Pegawai pada Biro Kepegawaian Setwilda Kantor Bupati Kabupaten Gowa Yang Mengikuti Diklat	83
05.	Pendapat Responden Mengenai Pelaksanaan Diklat Dapat Bermanfaat Dengan Tugas Pokok dan Fungsi Pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa	84
06.	Pendapat Responden Mengenai Pelaksanaan Diklat Mendukung Pengembangan SDM Aparatur	85
07.	Pendapat Responden Mengenai Penyesuaian Tingkat Kediklatan Pegawai Dengan Tugas Pokok ...	87
08.	Pendapat Responden Mengenai Penerapan Disiplin Ilmu Terhadap Tugas Pokok Pegawai	88
09.	Pendapat Responden Mengenai Keterampilan Pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa	90
10.	Pendapat Responden Mengenai Jenis Penelitian Pegawai Yang Dibutuhkan pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa	91
11.	Pendapat Responden Mengenai Sistem Pengembangan Karier Pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa	93
12.	Pendapat Responden Mengenai Promosi Jabatan Pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa	94
13.	Data Pejabat Struktural dan Staf Yang Sudah dan Belum Mengikuti Diklat pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa	96
14.	Pendapat Responden Sistem Mutasi Pegawai pada Kantor Biro Kepegawaian Setwilda Kabupaten Gowa	98

15. Pendapat Responden Mengenai Disiplin Dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia 99
16. Pendapat Responden Mengenai Pekerjaan Yang Dilakukan Setiap Hari pada Kantor Bupati Gowa .. 103



BAB I

P E N D A H U L U A N

A. Latar Belakang

Pembangunan Nasional pada dasarnya bertujuan untuk mencapai masyarakat Indonesia yang adil dan makmur, sedangkan hakekat pembangunan Nasional adalah pembangunan manusia seutuhnya dan pembangunan seluruh masyarakat. Dalam pelaksanaan pembangunan nasional yang semakin kompleks, dimana keberhasilan pembangunan harus didukung oleh suatu organisasi pemerintahan yang baik dan sehat. Sedangkan adanya suatu organisasi yang baik dan sehat bergantung kepada baik buruknya anggota organisasi itu sendiri.

Untuk mencapai tujuan nasional tersebut diperlukan adanya sumber daya manusia yang penuh kesetiaan dan ketaatan yang bersatu padu bermental baik, berwibawa, berdaya guna, berkualitas tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat.

Kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan nasional tergantung pada kesempurnaan aparatur negara. Kesempurnaan

aparatur negara tergantung kepada kesempurnaan sumber daya manusia dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah, maka diperlukan suatu pengembangan sumber daya manusia yang handal.

Dalam ketetapan MPR No. II/1988 tentang kebijaksanaan pokok-pokok arah pembangunan dalam penyempurnaan Aparatur Pemerintah yaitu:

- a. Aparatur pemerintah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat makin ditingkatkan pengabdianya dan kesetiaan kepada cita-cita perjuangan bangsa dan negara yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- b. Pembinaan penyempurnaan aparatur pemerintah baik ditingkat Pusat maupun di tingkat Daerah, termasuk perusahaan milik daerah sebagai aparatur perekonomian negara dilakukan secara terus menerus agar dapat mampu menjadi alat yang efisien dan efektif, bersih dan berwibawah, sehingga mampu untuk menggerakkan pembangunan secara lancar, dengan dilandasi semangat dan sikap pengabdian terhadap masyarakat.

Dari uraian tersebut di atas jelas bahwa memang kedudukan dan peranan sumber daya manusia atau pegawai negeri sipil sangat tinggi dan menentukan dalam usaha mencapai tujuan mengingat pentingnya kedudukan dan

peranan sumber daya manusia sebagai pemikir, perencana dalam pelaksanaan pembangunan otonomi daerah, maka dirasa sangat perlu adanya pembinaan dalam meningkatkan sumber daya manusia.

Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah yang menganut prinsip otonomi daerah yang nyata dan bertanggung jawab dijelaskan bahwa :

"Otonomi Daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku."

Untuk dapat mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri tentunya harus disertai dengan kemampuan sumber daya manusia. Dengan kata lain bahwa harus sumber daya manusia selaku aparatur pemerintah daerah yang berasal dari daerah itu sendiri untuk menyelenggarakan dan melaksanakan otonomi yang nyata dan bertanggung jawab. Namun kenyataan menunjukkan bahwa diseluruh wilayah negara Republik Indonesia tidak ada satupun daerah otonom baik daerah tingkat I maupun daerah Kabupaten yang mampu mengurus rumah tangga daerahnya sendiri dengan kemampuan pemerintah daerah yang ada. Dengan kata lain bahwa campur tangan dari pemerintah pusat terhadap jalannya pemerintahan di daerah masih lebih

besar daripada pemerintah daerah itu sendiri.

Berdasarkan kenyataan tersebut sangat ironis oleh karena disatu pihak dikatakan bahwa daerah otonom itu harus mampu mengurus dan mengatur urusan rumah tangga daerahnya termasuk pembangunan daerahnya akan tetapi di lain pihak penyelenggaraan atau pelaksanaan urusan rumah tangga daerah itu lebih banyak mendapat campuran tangan dari pemerintah Pusat.

Dengan pertimbangan di atas mendorong penulis untuk mengkaji pengembangan sumber daya manusia khususnya pengembangan sumber daya manusia secara mikro dalam pelaksanaan otonomi daerah di Kabupaten Gowa yang dalam kenyataannya sekarang ini Kabupaten Gowa mengalami perkembangan dan kemajuan yang pesat dari tahun ke tahun. Hal ini tidak terlepas dengan pengembangan sumber daya manusia khususnya pada aparatur pemerintah daerah Kabupaten Gowa.

Bertitik tolak dari uraian di atas, maka yang menjadi pokok masalah dalam penelitian ini yaitu pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur yang ditempuh oleh pemerintah Daerah Kabupaten Gowa terhadap pelaksanaan otonomi daerah. Dalam proses pelaksanaan pembangunan otonomi daerah yang sedang diupayakan dewasa ini keberhasilannya ditentukan oleh salah satu

faktor yaitu sumber daya manusia dalam menghadapi pelaksanaan otonomi daerah khususnya di Daerah Kabupaten Gowa.

B. Pembatasan dan Rumusan Masalah

Dalam rangka pencapaian tujuan otonomi daerah, maka diperlukan suatu pengembangan sumber daya manusia untuk mengantisipasi pelaksanaan otonomi daerah. Oleh karena itu dalam era reformasi daerah akan diperhadapkan pada berbagai tantangan yang tidak hanya pada struktur ekonomi saja akan tetapi juga pada perkembangan dan perubahan ilmu dan teknologi yang sangat cepat. Dampak perkembangan dan perubahan tersebut akan mempengaruhi tugas-tugas pemerintah yang semakin kompleks sebagai akibat dari perubahan tersebut.

Dengan demikian pembangunan daerah memerlukan sumber daya manusia yang profesional dan mampu melaksanakan pembangunan yang berdaya guna dan berhasil guna. Daerah Kabupaten Gowa masih diperhadapkan pada berbagai masalah dalam melaksanakan pembangunan khususnya pembangunan sumber daya manusia dalam pelaksanaan otonomi daerah, maka diperlukan pengembangan sumber daya manusia untuk mengantisipasi masalah

tersebut.

Adapun pembatasan dalam penulisan skripsi ini yaitu pengembangan sumber daya manusia dalam pelaksanaan otonomi daerah di Kabupaten Gowa. Dimana hal ini tidak terlepas dari peranan dan cara yang dilakukan pemerintah pada Kantor Bupati Gowa dalam rangka membina sumber daya manusia guna meningkatkan otonomi daerah. Mengingat terbatasnya waktu, dana, dan tenaga serta luasnya ruang lingkup masalah yang akan diteliti maka perlu adanya pembatasan yang akan diteliti seperti dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur yang ditempuh oleh pemerintah Kabupaten Gowa dalam menghadapi pelaksanaan otonomi daerah ?
2. Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur dalam menghadapi pelaksanaan otonomi daerah di Kabupaten Gowa ?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur yang ditempuh oleh pemerintah Kabupaten Gowa terhadap pelaksanaan otonomi daerah.

- b. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur dalam pelaksanaan otonomi daerah di Kabupaten Gowa.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi input kepada pemerintah Daerah Kabupaten Gowa dalam mengembangkan sumber daya manusia terhadap pelaksanaan otonomi daerah.
- b. Dengan hasil penelitian ini nantinya diharapkan menjadi bahan perbandingan dengan daerah-daerah lain dalam mengembangkan sumber daya manusia aparatur pemerintah.
- c. Dengan hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi dan studi perbandingan bagi peneliti selanjutnya.

D. Kerangka Konseptual

Untuk dapat melaksanakan prinsip otonomi daerah yang nyata dan bertanggung jawab menurut Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Otonomi Daerah bahwa hendaknya daerah mempunyai kemampuan sumber daya manusia sendiri untuk meningkatkan pembangunan di daerahnya.

Oleh karena itu sangat perlu dicari berbagai alternatif serta langkah untuk lebih meningkatkan pengembangan sumber daya daerah itu sendiri.

Dengan demikian, dalam hubungan ini pemerintah menempuh berbagai langkah kebijaksanaan untuk lebih meningkatkan sumber daya termasuk di dalamnya pengembangan sumber daya manusia sebagai modal dasar pembangunan nasional. Sebagaimana dirumuskan dalam GBHN bahwa Penduduk yang besar jumlahnya sebagai sumber daya manusia yang potensial dan produktif bagi pembangunan nasional. Selanjutnya dikemukakan pula bahwa jumlah penduduk yang sangat besar, apabila dapat dibina dan dikerahkan sebagai tenaga kerja yang efektif akan merupakan modal pembangunan yang besar yang sangat menguntungkan bagi usaha-usaha pembangunan disegala bidang.

Berdasarkan dari rumusan tersebut di atas maka jumlah penduduk yang besar merupakan modal dasar dalam rangka pelaksanaan pembangunan jangka panjang yang terutama dititik beratkan kepada pembangunan pengembangan sumber daya manusia sebagai pendukung dan penggerak pembangunan.

Dalam pengembangan sumber daya manusia ini berbagai badan organisasi ataupun para ahli memberikan konsep pengembangan sumber daya itu sendiri, antara lain: United Nations Development Programme (UNDP), (1990) menjelaskan bahwa:

"Pengembangan sumber daya manusia adalah proses peningkatan kemampuan untuk melakukan pilihan-pilihan. Pengertian ini memusatkan perhatian pada pemerataan dalam peningkatan kemampuan manusia (melalui investasi pada manusia itu melalui penciptaan kerangka keterlibatan manusia untuk mendapatkan penghasilan dan perluasan peluang kerja."

Kemudian pengembangan sumber daya manusia menurut Feng, (1990:12) mengemukakan bahwa:

"Pengembangan sumber daya manusia sebagai upaya meningkatkan produktivitas pekerja, merumuskan kembali sistem pemberian upah, meningkatkan secara sistematis struktur organisasi angkatan kerja agar mereka dapat berinisiatif dan mengembangkan kreativitas."

Bertitik tolak dari pengertian di atas maka pengembangan sumber daya manusia tidak hanya sekedar meningkatkan kemampuan saja tetapi juga menyangkut pemanfaatan kemampuan manusia. Dengan demikian pengembangan sumber daya manusia yang dimaksud dalam hal ini adalah pengembangan sumber daya aparatur negara/pemerintah sebagai pelaksana otonomi daerah dimana sangat erat kaitannya dengan masalah pembinaan pendidikan dan pelatihan bagi sumber daya manusia yang terkait.

Pengembangan melalui pendidikan dan pelatihan ini dimaksudkan agar setiap aparatur dapat meningkatkan pengabdian, keahlian, kemampuan dan keterampilan terutama dalam pelaksanaan otonomi daerah. Tujuan pengembangan sumber daya manusia tidak terlepas dari arah pembangunan nasional yaitu diarahkan untuk meningkatkan kualitas manusia dan masyarakat Indonesia, agar makin maju, mandiri sejahtera berdasarkan Pancasila.

Demikian pula tujuan yang ingin dicapai dalam pengembangan sumber daya manusia di Kabupaten Gowa, dimana tentunya diharapkan dari hasil pengembangan tersebut dapat diwujudkan aparatur negara yang handal serta mampu melaksanakan keseluruhan penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan dengan berdaya guna secara efisien, efektif dan terpadu yang didukung oleh aparatur negara yang profesional, bertanggung jawab, bersih dan berwibawa serta menjunjung tinggi kejujuran, kebenaran dan keadilan sehingga pendayagunaan aparatur negara dapat terus ditingkatkan terutama yang berkaitan dengan kualitas sumber daya manusia dalam pelaksanaan otonomi daerah.

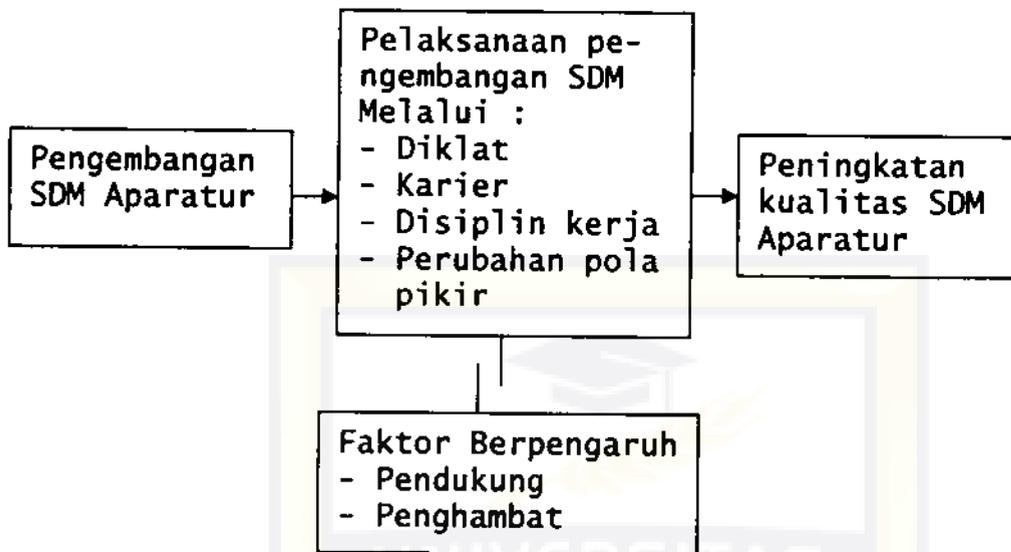
Sebagaimana yang termuat dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yakni pada pasal 31 dijelaskan bahwa:

"Untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya diadakan pengaturan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, kemampuan dan keterampilan".

Dengan demikian tujuan dilakukannya pembinaan sumber daya manusia aparatur agar dapat benar-benar bekerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tetap menjaga citra bangsa sebagai unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat daripada kepentingan pribadi atau golongan, sehingga dapat terwujud pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Keberhasilan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia pada aparat pemerintah daerah Kabupaten Gowa merupakan suatu proses yang panjang mulai dari penetapan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi yang melibatkan aparatur pemerintah daerah itu sendiri.

Untuk lebih terarahnya pemahaman dalam skripsi ini nantinya maka kerangka konseptualnya sebagai berikut:



E. Metodologi Penelitian

1. Tipe dan dasar penelitian

a. Tipe penelitian

Tipe penelitian yang digunakan adalah Tipe penelitian deskriptif yang akan diteliti.

b. Dasar penelitian

Dasar penelitian yang digunakan adalah adalah survai yang dimaksudkan mengadakan tinjauan langsung ke lokasi penelitian yang erat hubungannya dengan masalah yang diteliti.

2. Teknik pengumpulan data

- a. Observasi yaitu mengadakan penelitian dengan pengamatan secara langsung terhadap objek yang diteliti untuk memperoleh data dan keterangan dalam penyusunan skripsi ini.

- b. Wawancara yaitu wawancara atau Tanya jawab langsung dengan mereka yang ditetapkan sebagai respondeng yang dipandang lebih mengetahui permasalahan yang diteliti.
- c. Angket/kuesioner yaitu mengedarkan sejumlah daftar pertanyaan kepada seluruh responden yang ditetapkan guna memperoleh data dan keterangan yang diperlukan.

3. *Populasi dan sample*

a. *Populasi*

Populasi adalah jumlah keseluruhan terhadap objek yang diteliti. Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan jumlah pegawai pada kantor Bupati daerah kabupaten Gowa sebanyak 170 orang.

b. *Sampel.*

Sampel adalah sebagian dari populasi. Adapun yang menjadikan responden dalam penelitian ini dipilih secara purposive sampling dengan pertimbangan respondeng dipilih secara sengaja yang dianggap lebih mengetahui permasalahan yang diteliti. Adapun sampel responden dipilih sebanyak 50 orang. Dengan perincian sebagai berikut.

- Bagian Kepegawaian = 16 orang
 - Bagian Pemerintahan = 14 orang
 - Bagian Perekonomian = 8 orang
 - Bagian Pembangunan = 12 orang
-

Jumlah = 50 orang

4. Teknik Analisis Data

Data dikumpulkan dari responden, mula-mula diklarifikasi dan di edit kemudian diberikan kode dan selanjutnya disusun dalam tabel-tabel frekuensi dan atau persentase agar mudah dianalisis secara kualitatif.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Beberapa Pengertian Pokok

1. *Pengertian Pengembangan dan Pembinaan SDM*

Pada dasarnya sumber daya manusia merupakan sumber daya yang terpenting yang dimiliki oleh suatu organisasi salah satu implikasinya adalah investasi terpenting yang mungkin dilakukan oleh suatu organisasi yaitu sumber daya manusia, banyak organisasi menunjukkan bahwa dengan penyelenggaraan program pengenalan yang sangat komprehensif belum menjamin bahwa para pegawai baru belum dapat melaksanakan tugas dengan memuaskan. Artinya para pegawai itu masih memerlukan perhatian dan pengembangan tentang berbagai segi tugas pekerjaan yang diberikan kepadanya.

Dengan demikian sumber daya manusia sangat diperlukan dalam organisasi untuk mencapai tujuan. Pelatihan dimaksudkan untuk membantu meningkatkan kemampuan para pegawai melaksanakan tugas sekarang, sedangkan pengembangan lebih berorientasi pada peningkatan produktivitas kerja para pekerja dimasa

depan. Selanjutnya pelatihan dan pengembangan sesungguhnya dapat meningkatkan karier seseorang berarti suatu pelatihan dapat bersifat pengembangan bagi pegawai yang bersangkutan karena mempersiapkan memikul tanggung jawab yang lebih besar dikemudian hari.

Penekanan pelatihan adalah untuk peningkatan kemampuan melaksanakan tugas sekarang, sedang pengembangan menekankan peningkatan kemampuan melaksanakan tugas baru dimasa depan.

Menurut Prof. Dr. Sondang P. Siagian, MPA (1995:183) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia bahwa bagi setiap organisasi terdapat manfaat pengembangan sebagai berikut:

- "1. Peningkatan produktivitas kerja organisasi sebagai keseluruhan antara lain karena tidak terjadinya pemborosan, karena kecermatan melaksanakan tugas, tumbuh suburnya kerjasama antara berbagai satuan kerja yang melaksanakan kegiatan yang berbeda dan bahkan spesialisistik, meningkatnya tekad mencapai sasaran yang telah ditetapkan serta lancarnya koordinasi sehingga organisasi bergerak sebagai suatu kesatuan yang bulat dan utuh.
2. Terwujudnya hubungan yang serasi antara ~~atas~~ dan bawahan antara lain karena adanya pendelegasian wewenang, interaksi yang didasarkan pada sikap dewasa baik secara teknikal maupun intelektual, saling menghargai dan adanya kesempatan bagi bawahan untuk berpikir dan bertindak secara inovatif.
3. Terjadinya proses pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat karena melibat-

kan para pegawai yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan operasional dan tidak diperintahkan oleh para manajer.

4. Meningkatkan semangat kerja seluruh tenaga kerja dalam organisasi dengan komitmen organisasional yang lebih tinggi.
5. Mendorong sikap keterbukaan manajemen melalui penerapan gaya manajerial yang partisipatif.
6. Memperlancar jalannya komunikasi yang efektif yang pada gilirannya memperlancar proses perumusan kebijaksanaan organisasi dan operasionalisasinya.
7. Penyelesaian konflik secara fungsional yang dampaknya adalah tumbuh subur nya rasa persatuan dan suasana kekeluargaan dikalangan para anggota organisasi".

Dari uraian di atas jelas bahwa manfaat dari pengembangan organisasi dapat meningkatkan efisiensi kerja dari suatu organisasi. Oleh karena itu, sumber daya manusia sangat dibutuhkan dalam mencapai suatu tujuan.

Definisi pengembangan yang dikemukakan oleh Prof, Dr. Sondang P. Siagian, MPA 91995:316) mengemukakan bahwa pengembangan dapat diartikan sebagai berikut:

"Pengembangan organisasi adalah sebagai suatu proses perubahan yang mempunyai potensi untuk membawa berbagai bentuk peningkatan dalam kerja sama, kemampuan bekerja sebagai tim dan produktivitas kerja. Pengembangan organisasi yang direncanakan secara amatang dan dilaksanakan dengan baik berusaha untuk merubah sikap, nilai, struktur dan kebiasaan sedemikian rupa sehingga organisasi lebih mampu menyesuaikan diri pada internal oleh manajemen, maupun yang terjadi sebagai tanggapan organisasi terhadap tuntutan lingkungan yang bergerak dinamik".

Pengembangan melalui pendidikan dan pelatihan ini dimaksudkan agar setiap aparatur dapat meningkatkan pengabdian, keahlian, kemampuan dan keterampilan terutama dalam pelaksanaan otonomi daerah.

Adapun tujuan Pendidikan dan pelatihan adalah:

- a. Membina, memelihara dan meningkatkan dedikasi pegawai negeri sebagai unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa untuk mencapai tujuan nasional.
- b. Meningkatkan mutu pegawai negara agar lebih mampu dan tinggi motivasinya dalam menjalankan tugas yang dipercayakan kepadanya secara berdaya guna dan berhasil guna.

Berdasarkan ketentuan inilah, maka dalam penulisan ini akan dititikberatkan pada masalah pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan bagi aparatur pemerintah daerah Kabupaten Gowa.

Menurut W.J.S. Poerwadarminta, (1976:3) dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia memberikan pengertian bahwa : "Pembinaan berasal dari kata bina yang

artinya bangun". Jadi pembinaan dapat diartikan sebagai pembangunan yaitu merubah sesuatu sehingga menjadi baru yang memiliki nilai-nilai yang lebih tinggi. Pembinaan juga mengandung makna sebagai pembaharuan yaitu melakukan usaha-usaha untuk membuat suatu yang bermanfaat. Menurut Musanef (1992:11) dalam bukunya manajemen kepegawaian di Indonesia menjelaskan bahwa:

"Pembinaan adalah segala tindakan yang berhubungan langsung dengan perencanaan, penyusunan, pembangunan, pengembangan, pengarahan, serta pengendalian segala sesuatu secara berdaya guna dan berhasil guna."

Pembinaan yang dimaksud adalah usaha yang dilakukan oleh organisasi agar mempunyai sumber daya manusia, dimiliki oleh organisasi tersebut dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Miftha Thoha, (1988:178) dalam bukunya dimensi dimensi prima ilmu administrasi negara mengemukakan bahwa: "Pembinaan yaitu suatu tindakan, proses, atau pernyataan menjadi lebih baik dalam hal ini menunjukkan pada perbaikan atas sesuatu". Dalam kaitannya dengan tujuan organisasi maka diharapkan dengan pembinaan sumber daya manusia agar semua pegawai dalam suatu organisasi dapat memberikan hasil kerja

yang baik bagi organisasinya.

Berdasarkan uraian di atas dapat dikemukakan bahwa pembinaan memerlukan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas guna mencapai suatu tujuan yang diinginkan oleh suatu organisasi dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan tugas sebagai unsur aparatur negara. Pembinaan merupakan segala usaha dan tindakan yang berhubungan dengan perencanaan, penyusunan, penggunaan dan pengendalian serta tanggung jawab dan tindakan sebagai motivasi dalam melaksanakan pengaturan pembinaan pada organisasi agar tujuan dapat dicapai secara berdaya guna dan berhasil guna, dimana tugas yang diemban sebagai abdi negara dan abdi masyarakat dapat terlaksana dengan baik.

Selain pengertian di atas pembinaan dikemukakan Drs. Moekijat (1982:72) menjelaskan bahwa:

"Pembinaan adalah usaha dan kegiatan yang mengenai perencanaan, penyusunan program, koordinasi pelaksanaan dan pengawasan sesuatu pekerjaan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan hasil semaksimal mungkin".

Dari pengertian tersebut di atas maka usaha pembinaan yang tercakup pada koordinasi pelaksanaan, pengawasan pekerjaan secara efektif merupakan gambaran dalam usaha pembinaan yang dilakukan oleh

pegawai agar dapat meningkatkan kualitas kerja dan hasil yang maksimal.

Selanjutnya pengertian pembinaan pegawai negeri sipil yang dikemukakan oleh H. Nainggolan (1987:273) mengatakan bahwa:

"Pembinaan pegawai negeri sipil diharapkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna yang dilaksanakan berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja".

Dari pengertian tersebut di atas dapat, disimpulkan bahwa didalamnya terkandung pembinaan berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja. Jadi pembinaan dapat dilakukan melalui pegawai jenjang kecakapan hasil daripada kemampuan pegawai itu sendiri. Dalam rangka usaha motivasi pegawai untuk mencapai suatu tujuan diperlukan adanya pegawai negeri sipil yang penuh dengan tanggung jawab sebagai unsur aparatur negara.

Peranan motivasi yang dimiliki oleh pimpinan adalah membina sumber daya manusia sehingga diharapkan semua tugas dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Untuk mewujudkan sumber daya manusia sebagaimana di atas maka sumber daya manusia perlu dibina dengan baik diantaranya atas dasar sistem karier dan sistem

prestasi kerja termasuk didalamnya pendidikan dan latihan.

Sistem karier adalah suatu sistem kepegawaian dimana untuk pengangkatan pertama didasarkan atas kecakapan yang bersangkutan, yang pengembangan lebih lanjut adalah masa kerja, pengalaman, kesetiaan, pengabdian dan syarat-syarat obyektif lainnya yang juga turut menentukan.

Sistem prestasi kerja adalah suatu sistem kepegawaian dimana untuk pengangkatan seseorang dalam suatu jabatan didasarkan atas kecakapan dan prestasinya yang dicapai, kecakapan dapat dibuktikan dengan lulus ujian jabatan dan prestasi harus dibuktikan secara nyata. Pada sistem prestasi kerja tidak memberikan kepuasan pada mereka yang telah lama bekerja dimana dalam prakteknya masa kerja dapat memberikan kemahiran sehingga makin lama orang bekerja dapat makin cakap dan terampil dibidang pekerjaan itu. Dengan adanya pengembangan sumber daya manusia berdasarkan sistem karier dan prestasi kerja, maka perlu adanya pengaturan lain seperti pengadaan, kepangkatan, penggajian, cuti, peraturan disiplin dan pendidikan.

Adanya pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia secara berdaya guna dan berhasil guna sangat selaras dengan era perkembangan sekarang, dimana manusia dituntut untuk meningkatkan kualitas untuk menghadapi persaingan. Pembinaan sumber daya manusia tersebut obyeknya adalah meningkatkan pembinaan dan efektivitas kerja pegawai.

Sumber daya manusia dalam pelaksanaan pembangunan nasional merupakan salah satu faktor penentu. Dimana manusia sebagai pelaksana atau pelaku daripada pembangunan. Untuk itu diharapkan pengembangannya dalam rangka pelaksanaan pembangunan yang berkesinambungan.

Berbicara masalah sumber daya manusia, sebenarnya dapat kita lihat dari dua aspek, yakni kuantitas dan kualitas. Kuantitas sumber daya manusia tanpa disertai dengan kualitas yang baik menjadi beban pembangunan suatu bangsa. Sedangkan kualitas menyangkut mutu sumber daya manusia tersebut, yang menyangkut kemampuan, baik kemampuan fisik maupun kemampuan non fisik (kecerdasan dan mental). Oleh karena itu untuk kepentingan ekselarasi suatu pembangunan dibidang apapun, maka

peningkatan kualitas sumber daya manusia merupakan suatu pra-syarat utama.

Kualitas sumber daya manusia ini menyangkut dua aspek yakni aspek fisik (kualitas fisik), dan aspek non fisik (kualitas non fisik) yang menyangkut kemampuan kerja berpikir dan keterampilan-keterampilan lain. Oleh karena upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia ini juga dapat diarahkan kepada kedua aspek tersebut. Untuk meningkatkan kualitas fisik dapat diupayakan melalui program-program kesehatan dan gizi. Sedangkan untuk meningkatkan kualitas atau kemampuan-kemampuan non fisik tersebut upaya pendidikan dan latihan adalah yang paling diperlukan. Upaya inilah yang dimaksud dengan pengembangan sumber daya manusia. Dengan demikian, bahwa pengembangan sumber daya manusia secara mikro adalah suatu proses perencanaan dan pelatihan, serta pengolahan tenaga atau pegawai untuk mencapai hasil optimal.

2. Pengertian Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan pembangunan ada dua aset pokok yang harus dimiliki, yakni sumber daya alam dan sumber daya manusia. Dari dua aset pokok ini,

sumber daya manusia adalah hal yang terpenting, karena bagaimana pun melimpahnya sumber daya alam, tanpa adanya kemampuan sumber daya manusia untuk mengolahnya, maka upaya yang akan dilakukan akan sia-sia saja.

Ditinjau dari ekonomi, sumber daya manusia atau human resources mengandung dua pengertian:

- a. Sumber daya manusia mengandung pengertian usaha atau jasa yang dapat diberikan dalam proses produksi. Dalam hal ini sumber daya manusia mencerminkan kualitas usaha yang diberikan oleh seseorang dalam waktu tertentu untuk menghasilkan barang dan jasa.
- b. Sumber daya manusia menyangkut manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut. Mampu bekerja berarti mampu melakukan kegiatan, yang mempunyai nilai ekonomis, yaitu bahwa kegiatan tersebut menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat secara fisik mampu bekerja diukur dengan usia. kata lain, orang dalam usaha kerja dianggap mampu bekerja. Kelompok penduduk dalam usia kerja tersebut dinamakan tenaga kerja/manpower.

Setiap manusia yang ingin maju akan membutuhkan sumber daya, baik sumber daya material maupun sumber daya moral. Jika sumber daya telah terpenuhi maka tinggal bagaimana manusia itu mengatur sumber daya tersebut. Jika dihubungkan dengan dinamika kelompok, organisasi dan atau bangsa dan negara yang terolah terdistribusi secara rasional dan proporsional akan merupakan kekuatan yang sangat berharga sehingga dapat diwujudkan sumber daya manusia yang handal.

Demikian hasrat dan sifat positif dari manusia yang terdistribusi dengan rasional akan menjadikan sebagai sumber daya yang dapat menuntun dan menciptakan kelompok organisasi dalam kehidupan yang lebih baik. Berikut ini akan dikemukakan konsepsi manusia sebagai sumber daya manusia yang dikemukakan oleh Payaman Simanjuntak, (1985:1) dalam bukunya pengantar ekonomi sumber daya manusia mengatakan bahwa sumber daya manusia mengandung 2 pengertian yaitu:

"Pertama sumber daya manusia adalah usaha kerja atau jasa yang dapat diebrikan didalam proses produksi dalam hal ini sumber daya mencerminkan kualitas usaha yang diberikan oleh seseorang dalam usaha tertentu untuk menghasilkan barang dan jasa."

"Kedua sumber daya manusia adalah menyangkut manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa taua usaha kerja tersebut, mampu berarti mampu melakukan kegiatan yang mempunyai nilai ekonomis yaitu kegiatan tersebut menghasilkan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat".

Dari uraian pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa sumber daya manusia dalam eksistensinya sangat luas cakupan pengertiannya, namun pada prinsipnya sumber daya manusia merupakan modal dasar dari kekayaan suatu bangsa yang sifatnya aktif dibandingkan dengan sumber daya lainnya seperti sumber daya alam, modal dan teknologi yang sifatnya pasif, bahkan dengan sumber daya manusia dapat memanfaatkan sumber daya alam, modal dan teknologi.

Upaya mengembangkan sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan keterampilan atau kemampuan manusia dalam melakukan berbagai kegiatan dalam masyarakat. Kegiatan pembinaan sumber daya manusia terkait dengan usaha peningkatan taraf hidup masyarakat, namun dilain pihak masalah sumber daya manusia menekankan segi peningkatan keterampilan dan kemampuannya untuk melakukan pekerjaan tertentu.

Pembinaan sumber daya manusia dimulai dari diri sendiri, kemudian ditingkatkan melalui pendidikan dan latihan formal dan akhirnya dikembangkan

pada masyarakat umum, khususnya dilingkungan organisasi. Pembinaan sumber daya manusia dilingkungan melalui penerapan manajemen. Prinsip utama manajemen adalah peningkatan efisiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam bidang produksi seperti waktu, modal, bahan-bahan tenaga kerja, peningkatan kualitas kerja pegawai yang merupakan tujuan utama dari manajemen kepegawaian.

Manusia merupakan penentu yang dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku untuk tercapainya tujuan organisasi. Tujuan organisasi tersebut tidak mungkin tercapai dengan baik tanpa manusia yang berperan didalamnya, faktor manusia dianggap asset yang sangat penting dalam suatu organisasi. Namun mengatur pegawai atau para pelaku yang membawa kita kepada tujuan organisasi tidak mudah, karena mereka mempunyai pikiran, perasaan, status, keinginan dan latar belakang yang sangat berbeda-beda, yang mereka bawa kedalam organisasi, pegawai tidak dapat diatur dan dikuasai seperti mesin, modal dan lain-lain. Dengan demikian jelaslah bahwa sumber daya manusia merupakan kekuatan dan kemampuan yang terdapat pada manusia yang dapat diberikan pada usaha kerja yang

menghasilkan sesuatu. Sumber daya manusia merupakan potensi utama pembangunan yang perlu dibina, dikembangkan, didayagunakan kearah sasaran pembangunan.

Tuntutan penyelenggaraan sumber daya manusia akan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan organisasi, dimana dalam proses untuk menghasilkan suatu tujuan diperlukan adanya perencanaan sumber daya manusia. Bahwa setiap organisasi ingin meningkatkan kerjanya karena dengan demikian organisasi yang bersangkutan akan lebih mampu merealisasikan keuntungan yang besar dan mampu memantapkan keberadaannya, salah satu cara yang ditempuh dengan memanfaatkan kemajuan yang dicapai dalam bidang teknologi.

Kualitas sumber daya manusia yang dikemukakan oleh M. Idrus, (1994:10) dalam makalahnya yang berjudul Peranan Diklat Dalam Peningkatan Sumber Daya Manusia Menyongsong PJP II sebagai berikut:

"Sumber daya manusia yang berkualitas tentunya merupakan penjabran dan hakekat nasional yaitu manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan seluruh masyarakat Indonesia, sudah tentu pengertian kualitas sumber daya manusia dalam menyangkut manusia baik kualitas fisik dan non fisik. Sumber daya manusia yang maju artinya tidak menutup diri untuk perubahan khususnya untuk kemajuan-kemajuan IPTEK (Ilmu Pengetahuan dan Teknologi) untuk peningkatan masyarakat. Sumber daya manusia profesional adalah manusia yang menguasai keterampilan

serta IPTEK yang menjadi pendukungnya sehingga ia merupakan seorang profesional yang produktif".

Untuk pengelolaan sumber daya manusia secara kerja lebih efektif, setiap organisasi mutlak perlu menciptakan suatu sistem informasi sumber daya manusia dalam organisasi. Pangkalan data secara minimum tercipta dengan adanya informasi tentang analisis pekerjaan melalui uraian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan dan standar prestasi pekerjaan. Berdasarkan informasi itulah satuan kerja yang mengelola sumber daya manusia dapat mengambil berbagai langkah yang diperlukan. Berbagai langkah dimaksud berguna baik untuk kepentingan internal maupun eksternal. Secara internal misalnya informasi tersebut akan sangat membantu dalam hal pengelompokan berbagai pekerjaan berdasarkan jenisnya seperti juru tik, sekretaris, yang pada gilirannya bermanfaat dalam mengambil berbagai keputusan, umpamanya dalam hal akan terjadi alih tugas diantara para anggota kelompok tertentu. Salah satu contoh pemanfaatan informasi demikian untuk kepentingan eksternal adalah dalam hal pembuktian kepada aparat pemerintah yang memerlukannya bahwa organisasi mentaati berbagai ketentuan peraturan perundang-

undangan dibidang kepegawaian seperti dalam sistem penggajian dan pengupahan, kondisi kerja, jam kerja pengaturan cuti tahunan dan lain sebagainya.

3. Pengertian Aparatur

Menurut anggapan yang biasa didengar dalam masyarakat bahwa yang dikatakan aparatur itu adalah setiap orang yang bekerja dipemerintahan. Padahal menurut pengertian yang sebenarnya bahwa aparatur adalah suatu alat bagi pemerintah untuk menyelenggarakan segala kegiatan administrasi. Istilah aparatur tidak boleh disamakan dengan aparatur pemerintah ataupun aparatur negara, karena esensi ketiganya sangat berbeda.

Menurut Soewarno Handyaningrat, dikatakan bahwa:

1. Aparatur adalah aspek-aspek administrasi yang diperlukan dalam penyelenggaraan pemerintahan atau negara sebagai alat untuk mencapai tujuan nasional.
2. Aparatur pemerintah adalah orang-orang yang menduduki jabatan dalam kelembagaan pemerintahan (eksekutif), yang meliputi: Pejabat Negara, Angkatan Bersenjata Republik Indonesia, Pegawai Negara Sipil dan Daerah, Aparatur Perekonomian Negara, Pegawai Negeri yang bertugas pada pemerintahan desa/kelurahan.
3. Aparatur Negara adalah orang-orang yang menduduki jabatan dalam kelembagaan kenegaraan yaitu mereka yang bertugas dalam kelembagaan pemerintahan (badan eksekutif),

kelembagaan perwakilan (badan legislatif) dan lembaga tertinggi negara lainnya".

Didalam pasal 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 dikatakan bahwa :

"Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara abdi negara, abdi masyarakat yang dengan penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan".

Selanjutnya didalam penjelasan Umum Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 menyebutkan bahwa:

"Sebagaimana terlihat sepanjang sejarah, maka kedudukan dan peranan pegawai negeri adalah penting dan menentukan, karena pegawai negeri adalah unsur aparatur negara untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional".

Berdasarkan rumusan tersebut di atas jelas terlihat betapa pentingnya peranan dan kedudukan pegawai negeri sebagai unsur aparatur negara. Sehingga pembangunan aparatur pemerintahan dalam GBHN 1993 dengan tegas diarahkan untuk:

"Peningkatan kualitas efisiensi dan efektifitas seluruh tatanan administrasi pemerintahan termasuk peningkatan kemampuan dan disiplin, pengabdian, keteladanan dan kesejahteraan aparatnya, sehingga secara keseluruhan makin mampu melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan dengan sebaik-baiknya, khususnya dalam mengayomi, melayani serta menumbuhkan prakarsa dan peran aktif masyarakat dalam pembangunan, serta tanggapan terhadap kepentingan dan aspirasi masyarakat. Pembinaan, penyempurnaan dan pendayagunaan aparatur pemerintah baik kelembagaan, ketatalaksanaan maupun kepegawaiannya perlu terus dilanjutkan dan ditingkatkan".

Selanjutnya dikatakan bahwa pembangunan aparat pemerintah daerah diarahkan pada:

"Penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah yang makin efisien, efektif dan tanggap terhadap aspirasi rakyat serta meningkatkan keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan seluruh aparat pemerintah daerah. Pendayagunaan aparat pemerintah daerah ditujukan pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah, peningkatan kualitas sistem administrasi, penyempurnaan ketatalaksanaan serta peningkatan kualitas dan kesejahteraan aparatnya".

Untuk mewujudkan aparat pemerintahan dan demikian itu sudah tentu diperlukan suatu landasan pengaturan sebagai pegawai negeri secara menyeluruh, baik pegawai negeri sipil maupun pegawai negeri sipil daerah. Mengenai hal itu secara konseptual telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, beserta peraturan pelaksanaannya.

Dari seluruh uraian tentang pengertian aparat dengan segala fungsi dan peranan yang melekat padanya berdasarkan arah yang digariskan MPR dalam GBHN ternyata mempunyai arti dan pengaruh politik yang amat penting. Dikatakan demikian karena politik nasional kita adalah politik pembangunan.

Secara politik, disitulah letaknya peranan aparatur pemerintah (selaku supra struktur politik) dinegara kita yang secara berkala perlu ditingkatkan kemampuannya melalui lembaga pendidikan berjenjang agar mereka memiliki kemampuan profesional sesuai bidang tugas masing-masing.

Jika pada pembahasan terdahulu telah diuraikan berbagai ilustrasi tentang siapa sesungguhnya yang dimaksud dengan aparat pemerintah itu, maka berikut ini penulis mencoba memberikan rumusan secara sederhana sebagai berikut: aparatur pemerintah adalah mereka yang bekerja dan mengabdikan kepada bangsa dan negara dengan persepsi sebagai pegawai negeri terikat oleh tugas, hak, wewenang dan tanggung jawab dan berada di bawah kekuasaan Presiden dan para Menteri.

Lebih lanjut apabila pegawai negeri dikaitkan dengan aparatur pemerintah, berarti aparatur pemerintah adalah identik dengan pengertian pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (a) Uu Nomor 22 tahun 1999, adalah:

"Mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam peraturan Perundang-undangan yang berlaku diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara

lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan yang berlaku".

4. Pengertian Otonomi Daerah

Secara etimologi, perakataan otonomi berasal dari kata lain "Auto" berarti sendiri dan "Nomos" berarti aturan. Dengan demikian otonomi berarti mengatur sendiri.

Dikalangan para ilmuwan dan praktisi pemerintahan banyak yang mengemukakan pandangannya tentang arti "otonomi" ini. Misalnya: menurut RDH. Koesoemahatmadja menyatakan "menurut perkembangan sejarahnya di Indonesia, otonomi itu selain mengandung arti "Perundangan", mengandung pula arti "Pemerintahan". Syarif Saleh menyimpulkan "Otonomi itu sebagai hak mengatur dan memerintah daerah sendiri, hak mana diperoleh dari pemerintah pusat. Wayong mengemukakan "Otonomi daerah itu adalah kebebasan untuk memelihara dan mengajukan kepentingan khusus daerah dengan keuangan sendiri. F. Sugeng Istanto menyatakan, "Otonomi diartikan sebagai hak atau wewenang untuk mengatur dan mengurus rumah tangga daerah. Sedangkan Ateng Syafrudin mengatakan istilah "otonomi" mempunyai makna kebebasan atau kemandirian tetapi bukan kemerdekaan, kebebasan yang terbatas atas kemandirian itu adalah

wujud pemberian kesempatan yang harus dipertanggung jawabkan.

Dari rumusan berbagai pendapat tersebut pada pokoknya melihat bahwa otonomi itu sebagai suatu hal atau kewenangan dari suatu daerah untuk mengatur daerahnya sendiri.

Sedangkan pengertian "Daerah" menurut W.J.S. Poerwadarminta mengatakan "Daerah adalah lingkungan sesuatu pemerintahan". Menurut J. Wayong, daerah adalah:

"Bahwa hukum publik sebagai wadah pemerintahan daerah atau organisasi pemerintahan daerah yang disebut Propinsi/Kotaraya (daerah tingkat I), Kabupaten/Kotamadya (daerah tingkat II), dan kecamatan/kotapraja (daerah tingkat III)".

Dengan demikian pengertian otonomi daerah adalah suatu pengakuan secara yuridis formil dari pemerintah pusat kepada daerah-daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri.

Adapun pengertian yang digunakan sekarang ini sehubungan dengan masalah otonomi daerah tersebut adalah berdasarkan Pasal 1 huruf (c) UU Nomor 22 Tahun 1999 memberikan batasan sebagai berikut:

"Otonomi daerah adalah hal, wewenang dan kewajiban daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku".

Selanjutnya dalam pasal 1 huruf (e) disebutkan bahwa :

"Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas wilayah tertentu, berhak berwenang dan berkewajiban, mengatur dan mengurus urusan rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku".

Dari rumusan otonomi daerah tersebut, pada dasarnya mencakup 3 pengertian pokok yaitu:

1. Hak untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya
2. Wewenang untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya.
3. Kewajiban untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya.

Konsep ekonomi sebagai suatu "kewajiban" adalah merupakan konsep yang mendasari UU No. 22 tahun 1999 hal ini tampak lebih jelas jika kita memperhatikan penjelasan umum UU No. 22 tahun 1999 tentang dimana pada angka 1 huruf (F) mengatakan bahwa :

"....Jadi pada hakekatnya otonomi itu lebih merupakan kewajiban dari pada hak, yaitu kewajiban daerah untuk ikut melancarkan jalannya pembangunan sebagai sarana untuk

mencapai kesejahteraan rakyat yang harus diterima dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab".

Sejalan dengan rumusan otonomi daerah dan daerah otonom tersebut, maka dengan jelas menunjukkan pengertian yang berbeda. Daerah otonom adalah bersifat statis karena daerah otonom, menunjukkan wilayah (kata sifat), sedangkan otonomi daerah lebih bersifat dinamis (bergerak) karena otonomi daerah menunjukkan aktivitas (kata benda).

Pelaksanaan konsep otonomi di dalam pemerintahan daerah dapat dilihat pada masing-masing perundang-undangan yang pernah berlaku dinegara kita. Menurut pendapat R. Tresna; Amrah Muslimin dan Ateng Syafruddin yang dikutip oleh Abdurahman, SH mengatakan bahwa : UU Nomor 22/1948 dan UU Nomor 44/1950 menganut sistem otonomi materil sedang Samadikum berpendapat bahwa : UU tersebut (UU. No. 22/1948 dan Uu No. 1950) menganut sistem otonomi formil. dan RDH. Koesoemahatmadi, menganggapnya sebagai bentuk campuran keduanya.

Menurut para ahli bahwa UU Nomor 1/1957 mengambil jalan tengah sistem Otonomi Riil ini tetap dilanjutkan dan dianut oleh UU Nomor 18 Tahun 1965. Perkembangan konsep otonomi yang "Nyata" dan

riil dan seluas-luasnya sebagaimana yang pernah dianut oleh UU No. 1 tahun 1957 dan UU No. 18 tahun 1965.

Dengan bertolak dari anggapan yang demikian, jelas bahwa otonomi bagi suatu daerah tidak bersifat mutlak. Karena itu konsep otonomi yang dipergunakan adalah otonomi yang nyata dan bertanggung jawab, dimana suatu konsep yang lebih menekankan pada aspek "Kewajiban" dari pada "Hak".

Dari uraian di atas tentang konsep otonomi yang nyata dan bertanggung jawab tersebut, akan lebih terang dan jelas apabila kita memperhatikan lebih lanjut uraian prinsip-prinsip yang digunakan dalam menyelenggarakan pemerintahan di daerah, sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pemerintahan otonomi kepada daerah harus menunjang aspirasi perjuangan rakyat, mempertinggi tingkat kesejahteraan rakyat Indonesia seluruhnya.
2. Pemberian otonomi kepada daerah harus merupakan otonomi yang nyata dan bertanggung jawab.

3. Azas desentralisasi dilaksanakan bersama-sama azas-azas dekonsentrasi, dengan memberikan kemungkinan pula bagi pelaksanaan azas tugas pembantuan.
4. Pemberian otonomi kepada daerah mengutamakan aspek pendemokrasian.
5. Tujuan pemberian otonomi daerah adalah untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan pemerintah di daerah terutama dalam pelaksanaan pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat serta untuk meningkatkan pembinaan kestabilan politik dan kesatuan bangsa.

Demikianlah prinsip-prinsip yang perlu mendapatkan perhatian dalam rangka pelaksanaan pemberian otonomi kepada daerah. Untuk mempertahankan tujuan-tujuan karier mereka sebelum menduduki suatu jabatan baru, yang juga memperluas cakrawala pandang para pegawai.

B. Sumber Daya Manusia Sebagai Faktor yang Mempengaruhi Pelaksanaan Otonomi Daerah

Berhasil tidaknya pelaksanaan otonomi daerah sebagian besar tergantung pada pemerintah daerah itu

sendiri. Sesuai dengan ketentuan pasal 123 ayat 1 UU No. 22 tahun 1999 maka yang dimaksud dengan pemerintah daerah adalah Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat daerah. Disamping itu dengan sendirinya masih terdapat aparatur atau alat-alat perlengkapan daerah lainnya yaitu para pegawai daerah itu sendiri. Dan yang tidak kalah pentingnya adalah partisipasi masyarakat daerah yang bertindak sebagai subyek pembangunan daerahnya. Disamping merupakan obyek dari pembangunan itu sendiri.

1. Kepala Daerah

Peranan Kepala Daerah sangat besar sekali dalam pelaksanaan tugas-tugas daerah, khususnya tugas-tugas otonomi.

Berhasil tidaknya seseorang yang menjabat suatu jabatan dalam menjalankan tugas-tugasnya tergantung kepada kualitas yang dimilikinya.

Tugas Kepala Daerah adalah sangat berat. Dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia, Kepala Daerah disamping merupakan alat daerah adalah juga alat pemerintah pusat.

Dari perumusan tersebut dapatlah kita lihat betapa beratnya tugas dan tanggung jawab yang harus dijalankan oleh seorang Kepala Daerah/Wilayah. Oleh

karena itu tak heran jika ia dituntut oleh persyaratan kualitas yang cukup berat. Dalam kaitannya dengan itu, Porter dan Olsen menyatakan bahwa akibat dari pelaksanaan desentralisasi maka seorang Kepala Daerah harus berkualitas sebagai seorang generalist, sebaliknya sebagai alat pemerintah pusat, maka ia diharapkan menjadi seorang spesialis.

Adapun syarat-syarat untuk menjadi Kepala Daerah tertuang dalam pasal 19 UU No. 22 tahun 1999.

Kalau kita kelompokkan syarat-syarat tersebut, maka dapatlah digolongkan kedalam dua kelompok: yaitu syarat mentalitas dan kecakapan/pengetahuan, dari ke 15 syarat tersebut yang tergolong kedalam kualitas mentalitas adalah sebanyak 12, sedangkan kualitas pengetahuan/kecakapan hanya tiga yaitu cerdas, berkemampuan, dan terampil dan mempunyai kecakapan dan pengalaman yang cukup dibidang pemerintahan, dan berpengetahuan yang sederajat dengan perguruan tinggi atau sekurang-kurangnya yang dipersamakan dengan sarjana muda.

Menurut hemat penulis, persyaratan pengetahuan/kecakapan ini masih kurang atau terlalu ringan kalau dibandingkan dengan pentingnya peranan Kepala Daerah sebagai alat Daerah maupun alat pemerintah pusat atau

dengan perkataan lain sebagai seorang generalist maupun seorang specialist. Apalagi jika diingat dengan semakin kompleksnya pemerintahan daerah dewasa ini, maka dirasakan persyaratan kecakapan/pengetahuan tersebut tidak seimbang sama sekali. Oleh karena itu perlu ditingkatkan atau diusahakan peningkatannya.

2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)

Sesuai dengan ketentuan pasal 12 ayat (1) Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah satu alat daerah disamping Kepala Daerah. Didalam penjelasan Umum Undang-Undang tersebut diterangkan bahwa:

"Konstruksi yang demikian ini menjamin adanya kerja sama yang serasi antara Kepala Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk mencapai tertib Pemerintahan di daerah, dengan demikian, maka dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah, ada pembagian tugas yang jelas dan dalam kedudukan yang sama tinggi antara Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yaitu Kepala Daerah memimpin dibidang eksekutif dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bergerak dalam bidang legislatif".

Dengan perkataan lain, tugas pokok Kepala Daerah adalah sebagai pelaksana kebijaksanaan daerah atau administrator, sedangkan tugas pokok Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah menetapkan kebijaksanaan Daerah. Kebijaksanaan itu diwujudkan dalam bentuk peraturan

Daerah maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Pasal 30 sub c Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 menyatakan bahwa DPRD menyusun Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Peraturan Daerah. Kemudian dalam pasal 38 Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 ditetapkan pula bahwa Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD menetapkan peraturan Daerah. Disamping itu masih ada lagi salah satu fungsi DPRD yang bersifat mandiri yakni mengadakan pengawasan atas pelaksanaan kebijaksanaan Daerah yang dilakukan oleh Kepala Daerah. Hal ini dapat disimpulkan dari ketentuan dalam pasal 22 ayat (3) dan pasal 29 ayat (1) Undang-Undang No. 22 Tahun 1999.

Jadi secara ringkas, DPRD mempunyai dua fungsi, yakni:

1. Sebagai partner Kepala Daerah dalam memutuskan kebijaksanaan.
2. Sebagai pengawas atas pelaksanaan kebijaksanaan Daerah yang dijalankan oleh Kepala Daerah.

Untuk menjalankan dua fungsi tersebut DPRD mempunyai kewenangan tertentu atau hak-hak untuk melakukan tindakan tertentu agar tugas/fungsi tersebut dapat berjalan lancar dan baik. Untuk melaksanakan fungsi tersebut pertama yaitu menetapkan Peraturan Daerah dan Anggaran Pendapatan Daerah, DPRD, mempunyai hak prakarsa

hak anggaran, dan hak amandemen (hak mengadakan perubahan), sedangkan untuk fungsi kedua yaitu menjalankan pengawasan, DPRD memiliki hak mengajukan pertanyaan bagi masing-masing anggota, meminta keterangan, mengajukan pertanyaan pendapat, dan mengadakan penyelidikan.

Untuk dapat menentukan kebijaksanaan yang sesuai dengan kehendak rakyat yang diwakili, DPRD harus dapat memperhatikan kepentingan dan aspirasi rakyat. Kepentingan dan aspirasi rakyat itu beraneka ragam, baik karena jumlah rakyat yang sangat besar, maupun karena rakyat yang terdiri dari berbagai lapisan yang masing-masing mempunyai kepentingan sendiri-sendiri.

Kepentingan rakyat tersebut akan dapat diselenggarakan dengan baik apabila wakil rakyat itu mengetahui aspirasi mereka yang diwakili dan kemudian memiliki kemampuan untuk merumuskan secara jelas dan umum serta menentukan cara-cara pelaksanaannya.

Untuk dapat merealisasikan fungsinya dengan baik, dengan sendirinya mutu atau kualitas anggota DPRD sangat menentukan. Penyusunan kebijaksanaan Daerah yang tepat sangat tergantung pada kecakapan anggota DPRD untuk memecahkan masalah-masalah kehidupan yang dihadapi rakyat. Pengetahuan dan kecakapan itu diperoleh melalui pendidikan dan pengalaman. Demikian

juga dalam menjalankan fungsi pengawasan, maka diperlukan pula pendidikan dan pengalaman.

Pengetahuan yang luas dan mendalam akan memberikan kemampuan untuk mengartikulasikan segala kepentingan rakyat serta menentukan cara yang lebih tepat dan efisien. Kemampuan berpikir secara rasional diperlukan untuk mempertimbangkan dan menilai berbagai kepentingan rakyat dan cara-cara pelaksanaannya serta penetapan kebijaksanaan daerah berdasarkan urutan-urutan prioritas dan kemampuan dari pemerintah Daerah. Keterampilan untuk merumuskan pikiran secara logis dan sistematis diperlukan untuk merumuskan kebijaksanaan daerah, sehingga mudah dipahami oleh para pelaksana dan masyarakat umum.

3. Kemampuan Aparatur Pemerintah Daerah

Suatu daerah disebut daerah otonomi apabila memiliki atribut sebagai berikut:

1. Mempunyai urusan tertentu yang disebut urusan rumah-tangga daerah: urusan rumah tangga daerah ini merupakan urusan yang diserahkan oleh pemerintah pusat kepada Daerah.

2. Urusan rumah tangga Daerah itu diatur dan diurus/ diselenggarakan atas inisiatif/prakarsa dan kebijaksanaan daerah itu sendiri.
3. Untuk mengatur dan mengurus urusan rumah tangga daerah tersebut, maka daerah memerlukan aparatur sendiri yang terpisah dari aparatur pemerintah pusat, yang mampu untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga daerahnya.
4. Mempunyai sumber keuangan sendiri yang dapat menghasilkan pendapatan yang cukup bagi daerah, agar dapat membiayai segala kegiatan dalam rangka penyelenggaraan urusan rumah tangga daerah.

Dari keempat atribut tersebut di atas, kemampuan Aparatur pemerintah Daerah merupakan satu faktor yang menentukan apakah suatu daerah dapat/mampu menyelenggarakan urusan rumah tangganya dengan baik ataukah tidak. Bagaimanapun juga keberhasilan atau tidaknya suatu kegiatan dilaksanakan dalam hal ini pelaksanaan Otonomi Daerah akan sangat tergantung pada manusia sebagai pelaksana atau aparatur pemerintah itu sendiri.

Keberhasilan menyelenggarakan Otonomi Daerah juga tidak terlepas dari adanya partisipasi aktif anggota masyarakat. Masyarakat Daerah, baik sebagai kesatuan sistem maupun sebagai individu, merupakan bagian inte-

gral yang sangat penting dari sistem pemerintahan Daerah, karena secara prinsip penyelenggaraan otonomi daerah ditujukan guna mewujudkan masyarakat yang sejahtera di Daerah yang bersangkutan. Oleh sebab itu, tanggung jawab penyelenggaraan pemerintahan Daerah tidak saja ditangan Kepala Daerah, DPRD dan aparat pelaksanaanya, tetapi juga ditangan masyarakat Daerah tersebut.

Salah satu wujud dari rasa tanggung jawab masyarakat di atas adalah adanya sikap mendukung terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang antara lain ditunjukkan melalui partisipasi aktif anggota masyarakat dalam penyelenggaraan pelaksanaan pembangunan di daerah.

Apabila partisipasi, dihubungkan dengan pengertian "pembangunan" maka akan semakin jelas makna arti partisipasi yang sebenarnya. Untuk itu penulis akan mengemukakan rumusan pembangunan menurut S.P. Siagian, yang didefinisikan sebagai :

"Suatu usaha atau rangkaian usaha pertambahan dan perubahan yang berencana yang dilakukan secara sadar oleh suatu bangsa, negara dan pemerintah, menuju modernitas dalam rangka pembinaan bangsa".

Apabila definisi tersebut di analisis lebih lanjut, terlihat bahwa perilaku politik yang dimaksud disini di perlakukan apabila seseorang berminat atau yang bersangkutan yaitu sebagai kelompok masyarakat yang dilakukan secara sadar dan terencana untuk mengadakan perubahan, atau perbaikan, atau peningkatan kualitas hidup masyarakat. Hal ini dapat diartikan sebagai kehidupan yang lebih baik.

Menurut pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan dapat diartikan bahwa politik adalah suatu perjuangan untuk memperoleh kekuasaan atau nilai-nilai tertentu yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan-tujuan yang lebih baik dan lebih nyata. Hal ini dapat diartikan sebagai pemerintahan yang berorientasi pada pengabdian masyarakat untuk menyadarkan masyarakat luas yang diartikan mengadakan perubahan nyata dalam kehidupan masyarakat kehidupan yang lebih baik.

Jika benar demikian maksudnya maka partisipasi masyarakat yang dimaksudkan disini adalah mengambil bagian, atau hanya ikut-ikutan, atau hanya sebagai terpaksa melainkan tunduk dan harus diindahkan. Hal ini kelendak dan kesadaran untuk menaruh pada suatu

kehidupan yang lebih baik daripada sebelumnya. Partisipasi masyarakat yang demikian itulah akan menimbulkan rasa ikut bertanggung jawab atas kesinambungan pembangunan nasional.

Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan otonomi daerah, menganut faham demokrasi (Demokrasi Pancasila) mempunyai arti yang sangat mendasar dan menentukan, karena merupakan salah satu prwujudan dari hakekat faham demokrasi kita yakni: "dari, oleh dan untuk rakyat". Sehubungan dengan itu salah satu indikator yang menentukan berhasil tidaknya kita menyelenggarakan otonomi daerah adalah sampai sejauh mana kemampuan masyarakat untuk berpartisipasi.

BAB III

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Struktur Organisasi

Terselenggaranya struktur hubungan kerja di dalam organisasi pemerintahan adalah untuk menciptakan ketertiban pelaksanaan tugas, untuk itu perlu adanya pembagian tugas dan tanggung jawab demikian, juga pemanfaatan sumber-sumber dana dan daya yang tersedia.

Adapun struktur organisasi pemerintahan Wilayah Kabupaten Gowa/Sekretariat Wilayah Kabupaten Gowa berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130/1978 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah, maka berlaku penuh untuk Kabupaten Gowa.

Secara hirarkis Sekretariat Wilayah/Daerah, terdiri atas Ajudan Sekretaris Wilayah/Daerah, Bagian-bagian dan Sub-Sub Bagian sebagai berikut:

1. Bupati Kepala Daerah sebagai Top Pimpinan di bidang Eksekutif, dimana Bupati Kepala Daerah merupakan penguasa tunggal dalam melaksanakan pemerintahan di wilayahnya.

2. Dalam bidang Legislatif Bupati Kepala Daerah harus mentaati ketentuan dari dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai penguasa tertinggi di daerah dalam bidang legislatif.
3. Sekretariat Wilayah/Daerah sebagai pembantu Kepala dalam menjalankan pemerintahan di daerah.
4. Bagian-Bagian pada Sekwilda Gowa, meliputi:
 - a. Bagian Pemerintahan, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Tata Praja
 - 2) Sub Bagian Pengembangan Perkotaan
 - 3) Sub Bagian Pemerintahan Desa
 - 4) Sub Bagian Kependudukan
 - 5) Sub Bagian Ketertiban
 - b. Bagian Hukum dan Organisasi dan Ketatalaksanaan:
terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Perundang-undangan
 - 2) Sub Bagian Tata Hukum
 - 3) Sub Bagian Organisasi dan Tatalaksana
 - 4) Sub Bagian Perpustakaan
 - c. Bagian Keuangan, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Anggaran
 - 2) Sub Bagian Pembukuan
 - 3) Sub Bagian Perbendaharaan
 - 4) Sub Bagian Pembinaan Sumber Pendapatan Daerah

- d. Bagian Perekonomian, terdiri dari:
- 1) Sub Bagian Pembinaan Perekonomian Rakyat
 - 2) Sub Bagian Pembinaan Prasarana Ekonomi Rakyat
 - 3) Sub Bagian Pembinaan Perusahaan Daerah dan Perbankan Daerah.
- e. Bagian Pembangunan, terdiri dari:
- 1) Sub Bagian Penyusunan Pelaksanaan Program
 - 2) Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Program
 - 1) Sub Bagian Evaluasi dan Laporan
- f. Bagian Kesejahteraan Masyarakat, terdiri dari:
- 1) Sub Bagian Sosial
 - 2) Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan
 - 3) Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat
- g. Bagian Umum dan Protokol, terdiri dari:
- 1) Sub Bagian Tata Usaha
 - 2) Sub Bagian Rumah Tangga
 - 3) Sub Bagian Pengamanan Sandi dan Telekomunikasi
 - 4) Sub Bagian Protokol
 - 5) Sub Bagian Pengadaan dan Perawatan
- h. Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri dari:
- 1) Sub Bagian Pengumpulan dan Penyaringan Data
 - 2) Sub Bagian Penerangan dan Pemberitaan
 - 3) Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi

i. Bagian Kepegawaian, terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Umum Kepegawaian
- 2) Sub Bagian Pengembangan Karier Pegawai
- 3) Sub Bagian Mutasi Pegawai.

Selanjutnya mengenai fungsi dan tugas pokok masing-masing Bagian dan Sub Bagian menurut tata kerja Kantor Setwilda Kabupaten Gowa diperinci sebagai berikut:

1. Bagian Pemerintahan

Bagian Pemerintahan melaksanakan sebagian tugas sekretariat Wilayah/Daerah dalam bidang pemerintahan. Untuk dapat menyelenggarakan tugas tersebut, maka Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi, yaitu:

- a. Melakukan persiapan segala sesuatu untuk menyelesaikan masalah di bidang ketatatprajaan, pengembangan Perkotaan, Pemerintah Desa dan Kependudukan.
- b. Melakukan kegiatan di bidang Ketataprajaan, Pengembangan Perkotaan, Pemerintahan Desa dan Kependudukan.
- c. Menyelenggarakan Tata Usaha Bagian

Bagian Pemerintahan terdiri dari beberapa Sub Bagian, antara lain :

- a. Sub Bagian Tatapraja dengan tugas pokok meliputi:
- Menerima, mensistematisasikan, menganalisa dan mengevaluasi laporan tentang pemerintahan dari Kepala Wilayah Pemerintahan Kecamatan.
 - Mempersiapkan pengangkatan dan pemberhentian anggota dan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat.
 - Mempersiapkan segala bahan yang diperlukan tentang pencalonan, penyusunan, pengangkatan dan pemberhentian Bupati Kepala Daerah, para Pembantu Bupati, Sekretariat Wilayah/Daerah serta pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Wilayah Kecamatan.
 - Mempersiapkan pembentukan penghapusan, perubahan batas, perubahan nama wilayah/daerah, wilayah pembantu Bupati, dan wilayah Kecamatan serta pemindahan, perubahan nama Ibu Kota Wilayah/Daerah dan Wilayah Kecamatan.
 - Mempersiapkan petunjuk-petunjuk tentang penyelenggaraan pemerintahan di wilayah-wilayah Kecamatan.
 - Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam rangka pemilihan umum menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Sub Bagian Pengembangan Perkotaan mempunyai tugas, sebagai berikut:

- Mengumpulkan, mensistematisasikan dan mengolah data pengembangan perkotaan.
- Merumuskan dan menyajikan dokumentasi informasi pengembangan perkotaan.
- Merumuskan petunjuk-petunjuk dokumentasi informasi pengembangan perkotaan.
- Merumuskan petunjuk-petunjuk dan kebijaksanaan pelaksanaan pengembangan perkotaan.
- Menyelenggarakan kerjasama antar kota.
- Menyelenggarakan perumusan naskah laporan.

c. Sub Bagian Pemerintahan Desa mempunyai tugas sebagai berikut:

- Mempersiapkan ketentuan-ketentuan tentang penggabungan, pemekaran dan penghapusan desa.
- Mempersiapkan ketentuan-ketentuan tentang pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa, pamong desa serta mengawasi pelaksanaannya
- Mempersiapkan ketentuan-ketentuan tentang menyelenggarakan dan mengamankan pemerintahan desa.

- Mempersiapkan petunjuk-petunjuk tentang penghasilan desa dan penggunaannya serta pemeliharaan harta benda kekayaan desa.

d. Sub Bagian kependudukan mempunyai tugas, yaitu:

- Menyelenggarakan pendaftaran penduduk termasuk di dalamnya adalah orang asing.
- Menyusun petunjuk-petunjuk tentang pelaksanaan pembuatan akte perkawinan, akte pengenal dan lain-lain akte sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Merencanakan segala kegiatan untuk memperlancar pelaksanaan transmigrasi lokal maupun transmigrasi nasional.
- Membina kegiatan yang bersangkutan dengan ketenaga kerjaan dan perubahan di daerah.
- Memperlancara segala kegiatan pelaksanaan Keluarga Berencana.

e. Sub Bagian ketertiban mempunyai tugas:

- Mengikuti, mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa laporan-laporan dan peristiwa-peristiwa yang menyangkut dengan ketentraman dan ketertiban umum.

- Menyusun petunjuk-petunjuk pengamanan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya serta mengadakan hubungan dengan instansi lain dalam rangka intensifikasi terhadap pelanggaran daerah dan perundang-undangan lainnya.
- Turut menyelesaikan perselisihan perubahan.
- Memberikan pertimbangan yang berhubungan dengan legalitas dan pemberian izin yang menyangkut ketertiban umum.
- Mempersiapkan rencana penggunaan dan pembinaan polisi pamong praja.

2. Bagian Hukum Organisasi dan Tatalaksana

Bagian hukum dan organisasi dan tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dari sekretariat wilayah/daerah, dalam bidang hukum dan organisasi dan tatalaksana mempunyai fungsi antara lain:

- a. Mempersiapkan rencana peraturan daerah dan penelitian produk-produk hukum lainnya.
- b. Memberikan bantuan hukum di luar dan di dalam pengadilan.
- c. Melakukan penelitian dan pengembangan hukum

- d. Melakukan penelitian dan pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan.
- e. Melaksanakan kegiatan perpustakaan.
- f. Menyelenggarakan tata usaha bagian

Bagian hukum dan organisasi dan tatalaksana terdiri dari beberapa sub bagian, yaitu:

- a. Sub bagian perundang-undangan mempunyai tugas pokok:
 - Mengikuti perkembangan hukum pada umumnya dan khususnya yang menyangkut tugas pemerintah daerah.
 - Mengadakan penelitian, pengumpulan dan pengolahan data hukum yang berhubungan dengan tugas pemerintah daerah.
 - Mempersiapkan rencana peraturan daerah dan meneliti produk-produk lainnya.
 - Menerbitkan lembaran daerah.
- b. Sub bagian Tata Hukum mempunyai tugas:
 - Menyelesaikan persoalan-persoalan hukum yang menyangkut bidang tugas pemerintah daerah.
 - Memberikan bantuan hukum di dalam dan diluar pengadilan kepada pegawai dalam lingkungan pemerintah daerah yang tersangkut dalam hubungan kedinasan.

c. Sub bagian organisasi dan tatalaksana mempunyai tugas:

- Mengumpulkan, mensistematisasi dan mengolah data yang diperlukan.
- Mempelajari, menganalisa, nilai dan mengajukan- mengajukan saran perbaikan tentang perumusan tujuan, saran, fungsi dalam lingkungan pemerintah daerah.
- Menganalisa, menilai dan merumuskan penetapan ukuran, jenis dan kualitas sarana kerja bagi semua satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah.
- Menyelenggarakan perumusan naskah laporan serta penyediaan data.

d. Sub Bagian perpustakaan mempunyai tugas:

- Merencanakan keperluan perpustakaan
- Memelihara buku dan alat-alat perpustakaan lainnya serta memelihara administrasinya.
- Mengatur peminjaman buku-buku.

3. Bagian Keuangan

Bagian keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat wilayah/daerah dalam bidang keuangan.

Untuk dapat menyelenggarakan dan melaksanakan tugas-tugas tersebut, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Mempersiapkan bahan dan menyusun anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- b. Mengolah administrasi keuangan daerah.
- c. Mengadakan penilaian pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- d. Menyusun rencana peraturan daerah dalam bidang keuangan daerah.
- e. Merumuskan petunjuk-petunjuk pelaksanaan peraturan daerah dalam bidang keuangan daerah.
- f. Turut serta merencanakan dan mempersiapkan ketentuan-ketentuan peningkatan pendapatan daerah.
- g. Menyelenggarakan tata usaha bagian.

Bagian keuangan terdiri dari beberapa sub bagian yaitu:

- a. Sub bagian anggaran mempunyai tugas:
 - Mempersiapkan rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah dan petunjuk-petunjuk mengenai pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
 - Menyiapkan surat keputusan otoritas.

- Menerima anggaran pendapatan dan belanja daerah serta mempersiapkan perhitungan anggaran.
- b. Sub bagian pembukuan mempunyai tugas:
- Mengola tata pembukuan mengenai penerimaan dan pengeluaran menurut tujuannya.
 - Memeriksa, meneliti dan menilai realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- c. Sub bagian pembinaan sumber pendapatan daerah mempunyai tugas:
- Merencanakan dan merumuskan peningkatan sumber-sumber pendapatan daerah.
 - Merumuskan petunjuk-petunjuk tentang peningkatan dan pembinaan pendapatan daerah.
 - Secara hirarkis membina unit organisasi yang ada hubungannya dengan pemasukan pendapatan daerah.
 - Turut merumuskan peraturan daerah tentang yang ada hubungannya sumber pendapatan daerah.
- d. Sub bagian pembinaan sumber pendapatan daerah mempunyai tugas:
- Merencanakan dan merumuskan peningkatan sumber-sumber pendapatan daerah.
 - Merumuskan petunjuk-petunjuk tentang peningkatan dan pembinaan pendapatan daerah.

- Turut serta menyiapkan petunjuk-petunjuk teknis tentang pelaksanaan peningkatan sumber pendapatan daerah.
- Secara hirarkis membina unit organisasi yang ada hubungannya dengan pemasukan pendapatan daerah.
- Turut merumuskan peraturan daerah tentang peningkatan sumber pendapatan daerah.
- Menerima, mensistematisasikan dan menganalisa laporan-laporan tentang pendapatan daerah.
- Mengikuti kegiatan-kegiatan peningkatan daerah.

4. Bagian Perekonomian

Bagian perekonomian mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagian tugas sekretariat wilayah/daerah pada bidang perekonomian.

- a. Membina, mendorong dan mengembangkan perekonomian masyarakat, prasarana perekonomian masyarakat, perusahaan daerah dan lembaga perkreditan daerah.
- b. Mengembangkan dan mengelola lalu lintas komoditi dan trayek-trayek transportasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pada bagian perekonomian terdiri dari beberapa sub bagian, yaitu:

- a. Sub bagian pembinaan perekonomian rakyat mempunyai tugas:
- Mendorong budi daya berkembangnya perekonomian rakyat.
 - Mendorong peningkatan pengolahan hasil perekonomian dan kegiatan perindustrian rakyat.
 - Menyelenggarakan perumusan naskah laporan serta penyediaan data.
- b. Sub bagian pembinaan prasarana perekonomian rakyat:
- Mengatur trayek-trayek transportasi
 - Mengusahakan kelancaran lalu lintas komoditi
 - Membina peningkatan sarana dan prasarana perekonomian rakyat.
- c. Sub bagian pembinaan perusahaan daerah dan perbankan daerah, yang mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
- Mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa data dan laporan perusahaan daerah, perbankan daerah.
 - Merencanakan dan mempersiapkan ketentuan-ketentuan untuk membina perusahaan daerah, perbankan daerah dan lembaga perkreditas daerah

- Mengikuti kegiatan-kegiatan dari perusahaan daerah, perbankan dan lembaga perkreditas daerah.

5. Bagian Pembangunan

Bagian pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat wilayah/daerah di bidang pembangunan yang dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja daerah, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya dari daerah tingkat I dan pemerintah pusat.

Untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut, maka bagian pembangunan mempunyai fungsi antara lain:

- a. Mengumpulkan, memelihara dan mengolah data-data serta menyajiakn dokumentasi informasi.
- b. Melakukan koordinasi penyusunan program tahunan pembangunan daerah dalam lingkungan sekretariat wilayah/daerah dan satuan organisasi lain yang ditugaskan kepadanya.
- c. Mengadakan pengadilan administrasi pelaksanaan pembangunan daerah yang dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja daerah, bantuan pembangunan dan data-data pembangunan lainnya dari daerah Tingkat I dan pemerintah pusat.

d. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan.

Bagian pembangunan tersebut terdiri dari tiga sub bagian, antara lain:

a. Sub bagian pelaksanaan program mempunyai tugas

- Mengumpulkan, menganalisa dan mengolah bahan-bahan untuk menyusun program pembangunan daerah yang diajukan oleh bagian-bagian pada sekretariat wilayah/daerah dan satuan organisasi lain yang ditugaskan kepadanya, yang dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja daerah, bantuan daerah tingkat I dan bantuan pemerintah pusat dalam rangka koordinasi penyusunan program-program pembangunan daerah.

b. Sub bagian ~~pengendalian~~ pelaksanaan program mempunyai tugas:

- Menyiapkan pedoman dan memberi petunjuk cara pelaksanaan pembangunan, yang dibiayai oleh APBD bantuan pembangunan dan dana-dana pembangunan lain dari daerah tingkat I dan pemerintah pusat.
- Mengikuti perkembangan pelaksanaan program pembangunan yang dibiayai dengan APBD,

bantuan pembangunan dan dana-dana pembangunan lainnya yang berasal dari datu I dan pemerintah pusat.

c. Sub bagian evaluasi dan laporan mempunyai tugas:

- Mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaannya program pembangunan.
- Menyusun dan bahan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah.

d. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian kesejahteraan rakyat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat wilayah/daerah pada bidang kesejahteraan rakyat.

Untuk menyelenggarakan dan melaksanakan tugas tersebut, maka bagian kesejahteraan rakyat mempunyai tugas dan fungsi:

- Merumuskan rencana, mengarahkan dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pengangkatan kesejahteraan rakyat.
- Mengatur perizinan usaha sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Menyelenggarakan tata usaha bagian.

Pada bagian ini terdapat beberapa sub bagian antara lain:

a. Sub bagian sosial, yang mempunyai tugas:

- Mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa data yang berhubungan dengan penderita cacat, tuna wisma, panti asuhan, korban bencana dan lain-lain.
- Mengatur pemberian izin terhadap kegiatan-kegiatan sosial yang berhubungan dengan pertunjukan-pertunjukan, undian, pasar malam, dan lain-lain.
- Merencanakan, mengatur dan mengkoordinasikan bantuan kepada badan-badan sosial dan korban bencana alam.
- Mengkoordinasikan perencanaan dan pembangunan perumahan rakyat.

b. Sub bagian agama, pendidikan dan kebudayaan mempunyai tugas:

- Mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa data dalam bidang agama, pendidikan dan kebudayaan.
- Merencanakan pemberian bantuan terhadap kegiatan masyarakat dibidang keagamaan.

- Mengkoordinasikan perencanaan kegiatan-kegiatan untuk memupuk kepercayaan rakyat dalam bidang keagamaan, dan kepercayaan masing-masing.
 - Merencanakan kegiatan kerukunan atau peningkatan kerukunan hidup beragama.
 - Membantu instansi yang bertugas dalam bidang usaha haji.
 - Merencanakan pemberian bantuan terhadap kegiatan masyarakat dalam bidang pendidikan dan kebudayaan.
 - Merencanakan kegiatan-kegiatan, untuk meningkatkan keolahragaan, kepramukaan dan kepemudaan.
- c. Sub bagian kesehatan masyarakat mempunyai tugas:
- Mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa data dalam bidang kesehatan dan kebersihan masyarakat.
 - Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan untuk dapat meningkatkan kebersihan dan kesehatan masyarakat.
 - Merencanakan peningkatan sarana kesehatan dan mengkoordinasikan pemberantasan

penyakit menular pengawasan terhadap rumah sakit, perusahaan obat-obatan dan lain-lainnya.

- Mengkoordinasikan perencanaan dibidang keluarga berencana, peningkatan mutu gizi makanan rakyat.

6. Bagian Umum Protokol

Bagian umum dan protokol mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagai tugas sekretariat wilayah/ daerah dalam bidang umum dan protokol.

Untuk dapat melaksanakan tugas tersebut, maka bagian umum dan protokol mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan tata usaha dan pembinaan kesiapan.
- b. Melaksanakan urusan rumah tangga sekretariat wilayah/daerah.
- c. Melaksanakan urusan dan kegiatan keamanan terhadap personil, material dan informasi.
- d. Melakukan urusan protokol dan perjalanan dinas.
- e. Menyelenggarakan tata usaha bagian.

Pada bagian umum dan protokol terdapat beberapa sub bagian antara lain:

- Sub bagian tata usaha, mempunyai tugas:
 - a. Menerima, mengetik, menggandakan, mengagen-
dakan mengespedisi dan mengirim suat-
surat.
 - b. Menyelenggarakan dan membina kearsipan.
- Sub bagian rumah tangga mempunyai tugas:
 - a. Menyelenggarakan administrasi dan inveri-
sasi harta benda sekretariat wilayah/daerah
 - b. Mengurus penyediaan, penyimpanan dan penge-
luaran barang-barang untuk keperluan pemer-
intah daerah.
 - c. Mengurus keperluan rumah jabatan kepala
daerah rumah jabatan lainnya.
 - d. Menyelenggarakan pengamanan fisik kantor
Bupati Kepala Daerah.
 - e. Mengatur dan membersihkan ruang dan peker-
jaan kantor.
- Sub bagian pengamanan dan telekomunikasi mem-
punyai tugas:
 - a. Menyusun petunjuk-petunjuk tentang peng-
amanan informasi, personil dan materil.
 - b. Merencanakan kegiatan-kegiatan pengamanan
informasi, personil dan materil.

- c. Mengirim menerima dan menyampaikan berita sandi dan berita-berita lainnya.
 - d. Membina, mengembangkan dan memelihara peralatan dan telekomunikasi.
 - e. Mengatur jaringan hubungan komunikasi.
- Sub bagian protokol mempunyai tugas:
- a. Mempersiapkan acara perjalanan dinas pemerintah daerah.
 - b. Mempersiapkan penerimaan tamu-tamu dinas, dan pertemuan-pertemuan lainnya yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah.
- Sub bagian pengadaan dan perawatan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Mengikuti perkembangan dan mengumpulkan informasi harga serta nilai mutu perbekalan yang diperlukan oleh pemerintah daerah.
 - b. Menyelenggarakan tender.
 - c. Menyelenggarakan pembelian alat-alat yang diperlukan oleh pemerintah daerah.
 - d. Menyelenggarakan administrasi penerimaan dan pengeluaran alat-alat.
 - e. Mengatur, menyimpan menyelenggarakan pemeliharaan dan pengamatan barang-barang di dalam gudang.

f. Mempersiapkan, menyusun dan merumuskan petunjuk-petunjuk teknis pemeliharaan barang-barang serta mengikuti perkembangan pelaksanaan.

g. Memelihara perumahan dinas.

7. Bagian Hubungan Masyarakat

Bagian hubungan masyarakat mempunyai tugas memberikan penjelasan kebijaksanaan dan hasil-hasil kegiatan pemerintah pusat daerah serta menyaring dan menilai sikap pendapat dan tanggapan masyarakat terhadap pelaksanaan pemerintah.

Untuk dapat menyelenggarakan tugas-tugas tersebut, maka bagian humas mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan, mensistematisasi, menganalisa, menyaring dan mengendalikan informasi.
- b. Memberikan pengertian, penjelasan dan penerangan kepada masyarakat guna mencapai kebijaksanaan dan hasil-hasil kegiatan pemerintah pusat dan daerah.
- c. Mengadakan hubungan timbal balik dengan lembaga instansi dalam rangka mengumpulkan data dan meng-sinkrinkan bahan-bahan informasi serta mengarah opini masyarakat untuk menunjang pelaksanaan kebijaksanaan pemerintah pusat dan daerah.

- d. Melakukan publikasi dan masyarakat menyebarluaskan informasi pemberitaan serta membina dokumentasi.

Untuk memperlancar mekanisme kerja dari bagian tersebut, maka pada bagian Humas terdiri dari beberapa sub bagian, antara lain:

Sub bagian mengumpulkan dan menyaring informasi mempunyai tugas:

- Mengumpulkan dan menghimpun, mensistematisasikan menganalisa dan menyaring data informasi.
- Mengendalikan informasi serta melakukan penilaian sikap, terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pusat, dan daerah.

- b. Sub bagian penerangan dan pemberitaan mempunyai tugas:

- Memberikan pengertian, penjelasan dan penerangan kepada pers, mas media, lembaga-lembaga pemerintah dan non pemerintah, lembaga-lembaga kemasyarakatan dan masyarakat tentang kebijaksanaan dan hasil-hasil kegiatan pemerintah pusat dan daerah melalui berbagai media.

c. Sub bagian publikasi dan dokumentasi mempunyai tugas:

- Mengumpulkan bahan-bahan untuk dipublikasikan menyebarluaskan publikasi, membina dan memelihara dokumentasi.

8. Bagian kepegawaian

Bagian kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas-tugas sekretariat wilayah/dacrah dalam bidang kepegawaian :

Untuk dapat melaksanakan atau menyelenggarakan tugas-tugas tersebut, maka bagian kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan peraturan daerah dalam bidang kepegawaian.
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian
- c. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk peningkatan kesejahteraan pegawai.
- d. Melakukan kegiatan pembina karier pegawai.
- e. Melakukan segala sesuatu yang menyangkut kedudukan hukum pegawai.
- f. Menyelenggarakan tata usaha bagian

Pada bagian kepegawaian tersebut di atas terdiri dari beberapa sub bagian, yaitu:



- a. Sub bagian kepegawaian peraturan perundang-undangan dalam bidang kepegawaian.
- Mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan dalam bidang kepegawaian
 - Menyelenggarakan segala ssuatu mengenai kedudukan hukum pegawai.
 - Merencanakan dan mengurus kegiatan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai, menyelenggarakan balai pengobatan dan perumahan.
 - Menyelenggarakan perumusan naskah laporan dan menyediakan data.
- b. Sub bagian pengembangan karier pegawai mempunyai tugas:
- Mengumpulkan dan mnegolah data pegawai untuk perencanaan kepegawaian.
 - Merencanakan susunan kepegawaian (formasi)
 - Mempersiapkan segala kegiatan yang berhubungan dengan pemberian penghargaan dan tanda jasa terhadap pegawai.
 - Merencanakan pendidikan pegawai dan ujian dinas.
- c. Sub Bagian Mutasi Pegawai mempunyai tugas:
- Melakukan pelaksanaan administrasi kepegawaian mengenai kepangkatan, kenaikan pangkat,

- kenaikan gaji, pemindahan, pemberhentian sementara, pensiunan, cuti, tugas, belajar, hukuman jabatan dan lain-lain mengenai pegawai negeri Pusat dan Pegawai negeri sipil daerah.
- Menyusun daftar urut kepangkatan pegawai, Pusat dan Daerah sekali setahun.

B. Keadaan Pegawai

Dalam menggambarkan keadaan personil/pegawai kantor Bupati Kabupaten Gowa sebagai pelaksana operasional administrasi dan pembangunan di Daerah maka diuraikan keadaan pegawai menurut tingkat pendidikan, golongan dan pangkat yang dimiliki masing-masing pegawai tersebut.

Pegawai yang ada pada kantor Bupati Kabupaten Gowa sampai sekarang ini berjumlah 170 orang yang berasal dari berbagai disiplin ilmu yang dimilikinya. Untuk lebih jelasnya keadaan pegawai menurut tingkat disiplin ilmu yang dimiliki masih jauh yang diharapkan. Hal ini dapat kita lihat seperti digambarkan pada tabel berikut ini:

Tabel 01

JENIS PENDIDIKAN PEGAWAI PADA KANTOR
BUPATI KABUPATEN GOWA

No.	Jenis Pendidikan	Jumlah Pegawai (orang)
1.	Pascasarjan (S.2)	4
2.	Sarjana (S.1)	46
3.	Sarjana Muda	26
4.	SLTA Sederajat	68
5.	SLTP Sederajat	21
6.	Sekolah Dasar (SD)	5
	Jumlah	170 orang

Sumber Data: Kantor Bupati Kabupaten Gowa, Tahun 2001

Dari gambaran keadaan pendidikan pegawai dilingkungan Kantor Bupati Kabupaten Gowa apabila dilihat dari jumlah pegawai tersebut cukup banyak yaitu 170 orang pegawai.

Selanjutnya keadaan pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa dapat dirinci menurut pangkat/golongan. Untuk lebih jelasnya dapat digambarkan seperti pada tabel berikut:

Tabel 02

KEADAAN PEGAWAI MENURUT PANGKAT/GOLONGAN

No.	Pangkat/Golongan	Jumlah Pegawai (orang)
1.	IV	4
2.	III	67
3.	II	94
4.	I	5
	Jumlah	170 orang

Sumber Data: Kantor Bupati Kabupaten Gowa, Tahun 2001

Berdasarkan pada tabel tersebut di atas memperlihatkan bahwa golongan pegawai yang paling banyak adalah golongan II yaitu sebanyak 94 orang dan yang paling sedikit adalah pegawai yang bergolongan tinggi yaitu golongan IV sebanyak 4 orang pegawai.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Dalam Menghadapi Pelaksanaan Otonomi Daerah

1. Pengembangan Diklat

Sebagai sumber daya terpenting dalam organisasi adalah sumber daya manusia aparatur, maka untuk dapat mengembangkannya faktor utamanya adalah pendidikan mengingat hal tersebut dapat memberi pengaruh yang cukup besar terhadap keberhasilan misi dan visi dari organisasi yang bersangkutan, bertitik tolak dari maksud di atas, maka pendidikan Pegawai Negeri Sipil yang sementara ini diupayakan untuk dikembangkan adalah ke Diklat dimana outputnya dapat meningkatkan kepribadian, pengetahuan dan kemampuan pegawai sesuai dengan tuntutan persyaratan jabatan dan pekerjaan.

Dengan mengacu pada hal tersebut upaya yang dapat dilakukan dalam rangka Program pengembangan SDM aparatur pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa adalah bagaimana meningkatkan pelaksanaan Diklat, ini dapat dibuktikan dengan pengamatan yang dilakukan bahwa hingga pada saat

ini upaya program pengembangan SDM melalui Diklat belum dapat dilaksanakan dengan baik, karena hingga saat ini jumlah pegawai yang mengikuti Diklat baru terdapat 37 orang dari jumlah pegawai yang sebanyak 170 orang.

Hasil pengamatan dan data yang diperoleh dari lapangan tersebut serta didukung pendapat dari responden pada tabel berikut:

Tabel 03

PENDAPAT RESPONDEN MENGENAI JUMLAH PEGAWAI YANG MENGIKUTI DIKLAT

No.	Pendapat Responden	Frekuensi (F)	Persentase (%)
1.	Memadai	15	30
2.	Kurang memadai	30	60
3.	Tidak memadai	5	10
	Jumlah	50	100,00

Sumber: Data Primer, Tahun 2001.

Didasarkan pada tabel tersebut diketahui bahwa sebaiknya program pengembangan SDM melalui Diklat pada Biro Kepegawaian Kabupaten Gowa, masih kurang memadai, karena terdapat 50 orang responden dari 30 orang (60 %) yang memberikan jawaban kurang memadai, dan 15 orang (30 %) menjawab memadai dan 5 orang (10%) menjawab tidak memadai.

Data yang diperoleh melalui wawancara dengan informan diketahui bahwa kurangnya pegawai diikut sertakan pada diklat adalah disebabkan karena beberapa hal sebagai berikut:

1. Jumlah pegawai menurut jenis pangkat dan golongan ruang cenderung masih kurang, sedangkan volume pekerjaan yang dilaksanakan sangat tinggi, sehingga kesempatan pegawai sangat terbatas untuk itu;
2. Tingkat pendidikan yang dimiliki dianggap kurang mendukung untuk diikutsertakan dalam diklat tersebut.

Kedua faktor tersebut merupakan kendala sehingga saat ini pengembangan SDM melalui diklat belum dapat diselenggarakan dengan baik pada biro kepegawaian kantor bupati kabupaten Gowa.

Table 04

REKAPITULASI JUMLAH PEGAWAI PADA BIRO KEPEGAWAIAN
SETWILDA KANTOR BUPATI KABUPATEN GOWA YANG
MENGIKUTI DIKLAT

NO	Jenis Diklat	Golongan Ruang				Jumlah
		IV	III	II	I	
1.	Struktural	4	25	11		40
2.	Teknis	4				4
3.	Fungsional	4				4
	Jumlah	12	25	11		48

Sumber : Biro kepegawaian kantor Bupati Kabupaten Gowa,
2001

Didasarkan pada tabel tersebut diatas, maka disimpulkan bahwa untuk jenis diklat yang dilakukan oleh Biro kepegawaian kantor Bupati kabupaten Gowa adalah diklat struktural, dimana terdapat 40 orang yang telah mengikuti diklat struktural, sedangkan untuk jenis diklat teknis 4 orang dan fungsional juga 4 orang yang sudah mengikutinya.

Sedangkan pada prinsipnya keikutsertaan pegawai dalam melaksanakan diklat secara kredibilitas dapat mengembangkan kemampuan pegawai tersebut, sehingga berdasarkan data yang ada sebagian besar pegawai yang saat ini memiliki latar belakang disiplin ilmu hanya SLTP dan SLTA.

Dengan demikian melalui keikutsertaan pegawai dalam Diklat, secara optimal kemampuan dan keterampilan data diwujudkan. Karena itu pelaksanaan Diklat bermanfaat bagi pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas yang diembannya. Untuk lebih jelasnya dapat digambarkan seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 05

PENDAPAT RESPONDEN MENGENAI PELAKSANAAN DIKLAT DAPAT BERMANFAAT DENGAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEGAWAI PADA KANTOR BUPATI KABUPATEN GOWA

No.	Pendapat Responden	Frekuensi (F)	Persentase (%)
1.	Bermanfaat	36	72
2.	Kurang bermanfaat	12	24
3.	Tidak bermanfaat	2	4
	Jumlah	50	100,00

Sumber: Data Primer, Tahun 2001.

Gambaran yang dapat diperoleh dari pendapat responden pada tabel tersebut di atas adalah pelaksanaan Diklat kepada Pegawai bermanfaat dilaksanakan bila dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing pegawai, karena terdapat 36 orang (72%) memberikan jawaban bermanfaat, dan hanya 12 orang (24 %) memberi jawaban kurang bermanfaat dan 2 orang (4%) menjawab tidak bermanfaat.

Keterangan yang dapat dikumpulkan melalui wawancara dengan informan diketahui bahwa pelaksanaan pengembangan SDM yang masih kurang dilaksanakan disebabkan karena dari segi pengalaman dan keterampilan pegawai, hingga saat ini masih sebagian besar masih kurang baik, sehingga pertimbangan yang diambil oleh pelaksana adalah mengikutsertakan pegawai yang secara potensial dianggap mampu.

Pembahasan tersebut di atas memperlihatkan bahwa pelaksanaan pengembangan SDM Aparatur melalui Diklat belum menunjang, hal ini didukung dengan pendapat responden sebagai berikut.

Tabel 06

PENDAPAT RESPONDEN MENGENAI PELAKSANAAN DIKLAT
MENDUKUNG PENGEMBANGAN SDM APARATUR

No.	Pendapat Responden	Frekuensi (F)	Persentase (%)
1.	Sangat mendukung	28	56
2.	Kurang mendukung	8	16
3.	Tidak mendukung	4	8
	Jumlah	50	100,00

Sumber: Data Primer, Tahun 2001.

Dengan demikian dapat diketahui bahwa sebagian besar responden beranggapan bahwa pelaksanaan Diklat

sangat mendukung dalam upaya program pengembangan SDM Aparatur pada Biro Kepegawaian Kantor Bupati Kabupaten Gowa dimana terdapat 8 orang (56%) menjawab sangat mendukung, dan hanya 8 orang (16 %) memberi tanggapan kurang mendukung, serta ada 4 orang (8%) memberikan jawaban tidak mendukung.

Untuk dapat mengembangkan SDM Aparatur, pada dasarnya tidak hanya dilakukan dengan mengikut sertakan pegawai dalam hak diklat struktural, tetapi juga berbagai jenis Diklat sehingga penempatan pegawai sesuai dengan latar belakang kediklatannya, hal ini didasarkan aats pertimbangan bahwa apabila tingkat kediklatan yang telah ditempuh oleh pegawai akan memberikan kesempatan untuk mengembangkan daya inspi-rasinya sesuai dengan pengalaman dan pengetahuan yang didapatkan dalam kediklatan tersebut, serta dapat berpengaruh pada efektivitas dan efisiensi dari pekerjaan tersebut.

Tanggapan responden mengenai penyesuaian latar belakang kediklatan pegawai dengan tugas-tugas pokok yang dilaksanakan pada kantor Bupati Kabupaten Gowa sebagai berikut:

Tabel 07

PENDAPAT RESPONDEN MENGENAI PENYESUAIAN TINGKAT
KEDIKLATAN PEGAWAI DENGAN TUGAS POKOK

No.	Pendapat Responden	Frekuensi (F)	Persentase (%)
1.	Sangat mendukung	45	90
2.	Kurang mendukung	5	10
3.	Tidak mendukung	-	-
	Jumlah	50	100,00

Sumber: Data Primer, Tahun 2001.

Pada tabel tersebut di atas memperlihatkan bahwa pada pokoknya kediklatan pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa sangat setuju apabila ditempatkan sesuai dengan latar belakang kediklatan pegawai yang pernah ditempuhnya, ini dilihat dengan jumlah 45 orang (90%) yang memberikan tanggapan sangat mendukung, dan jumlah pegawai 5 orang (10%) yang memberikan kurang mendukung dan jumlah pegawai tidak mendukung tidak ada.

Informasi yang diperoleh dari responden dan informan menunjuk bahwa ketidak sesuaian tingkat kediklatan pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa adalah karena sebagian besar pegawai yang telah menempuh diklat teknis dan fungsional tidak ditempatkan pada

sesuai dengan Proporsi tugas pokoknya.

Penelitian yang diadakan menunjukkan bahwa rendah kinerja aparatur salah satu faktornya adalah ketidakmampuan pengimplementasian disiplin ilmu yang pernah didapatkan baik itu melalui pendidikan formal atau non formal ini berdasarkan tanggapan responden dibawah ini:

Tabel 08

PENDAPAT RESPONDEN MENGENAI PENERTAPAN DISIPLIN ILMU TERHADAP TUGAS POKOK

No.	Pendapat Responden	Frekuensi (F)	Persentase (%)
1.	Sangat relevan	14	28
2.	Kurang relevan	28	56
3.	Tidak relevan	8	16
	Jumlah	50	100,00

Sumber: Data Primer, Tahun 2001.

Pada tabel tersebut di atas memperlihatkan bahwa pada dasarnya penerapan disiplin ilmu kurang relevan ditetapkan terhadap tugas pokok pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa, ini dilihat dengan jumlah 28 orang (56%) yang memberikan tanggapan kurang relevan, dan 14 orang (28%) yang memberikan sangat relevan serta jumlah pegawai 8 orang (16%) yang memberikan tanggapan tidak relevan.

Disamping faktor penerapan disiplin ilmu terdapat tugas pokok, juga terdapat kendala lain yang dianggap berpengaruh dalam penerapan tugas pokok yaitu tingkat keterampilan kerja pegawai, pengamatan yang dilakukan bahwa keterampilan pegawai cenderung masih rendah, karena sebagian besar pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa adalah tenaga-tenaga yang belum mengetahui dan memahami benar tugas pokoknya.

Rendahnya keterampilan pegawai yang dimaksud adalah menyangkut kemampuan dalam penyelesaian pekerjaan yang diberikan, dimana masih terjadinya ketidak efisienan tugas-tugasnya dan masih sering terdapat kesalahan-kesalahan dalam penyusunan perencanaan kerja.

Seperti yang telah dikemukakan di atas, rendahnya keterampilan pegawai tersebut belum juga diupayakan peningkatan karena hingga saat ini nampak bahwa upaya pemberian bimbingan oleh pegawai yang lebih terampil dan memiliki keterampilan dan pengalaman belum nampak dilaksanakan secara optimal, dimana ditunjang dengan keterangan beberapa responden menyebutkan bahwa pemberian bimbingan dan pengarahan belum dilaksanakan oleh atasan langsung sehingga pegawai belum memiliki pedoman yang baik bagi tindakan-tindakan yang akan

diambil dalam rangka menghadapi tugas dan kegiatan sehari-hari khususnya pegawai yang terbilang baru melaksanakan tugasnya, ini dapat kita lihat mengenai tanggapan responden menyangkut keterampilan pegawai pada tabel berikut:

Tabel 09

PENDAPAT RESPONDEN MENGENAI KETERAMPILAN PEGAWAI
PADA KANTOR BUPATI KABUPATEN GOWA

No.	Pendapat Responden	Frekuensi (F)	Persentase (%)
1.	Terampil	18	36
2.	Kurang terampil	24	48
3.	Tidak terampil	8	16
	Jumlah	50	100,00

Sumber: Data Primer, Tahun 2001.

Tanggapan responden pada tabel tersebut memperlihatkan bahwa pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa kurang terampil dalam melaksanakan tugasnya, karena terdapat 24 orang (48%) yang menjawab kurang terampil dan 8 orang (16%) yang memberikan jawaban tidak terampil, sedangkan sisanya ada 18 orang (36%) yang memberikan jawaban terampil.

Sedangkan untuk memacu potensi kerja pegawai Kabupaten Gowa sebagai mana yang diisyaratkan dalam

tuntutan tugas pokok Kantor Bupati Kabupaten Gowa diperlukan berbagai metode penelitian pegawai, yang dianggap sangat dibutuhkan ini dapat dibuktikan dengan berbagai tanggapan responden mengenai jenis pelatihan pegawai yang dapat mendukung terlaksananya program kerja pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa, ini dapat dilihat dengan tanggapan responden dibawah ini:

Tabel 10

PENDAPAT RESPONDEN MENGENAI JENIS PELATIHAN PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN PADA KANTOR BUPATI KABUPATEN GOWA

No.	Pendapat Responden	Frekuensi (F)	Persentase (%)
1.	Diklat Struktural	15	30
2.	Diklat Tehnis	30	60
3.	Diklat Fungsional	5	10
	Jumlah	50	100,00

Sumber: Data Primer, Tahun 2001.

Dari data tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa untuk memacu potensi kerja pegawai dalam setiap organisasi mutlak diperlukan pelatihan pegawai, ini dapat dibuktikan dengan berbagai tanggapan responden pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa mengenai jenis pendidikan pelatihan yang dianggap diperlukan adalah Diklat Teknis, karena sesuai dengan jawaban responden beberapa

yang menjawab yaitu 30 orang (60 %) yang menjawab bahwa Diklat teknis sangat diperlukan, sedangkan yang memilih Diklat struktural ada 15 orang (30%) yang memberikan jawaban, sedangkan yang lain memberikan jawaban 5 orang (10%) yang menjawab Diklat fungsional.

2. Pengembangan Karier

Bahwa pada dasarnya pengembangan karier pegawai dalam suatu organisasi adalah merupakan suatu bentuk strategi untuk meningkatkan kinerja organisasi, ini dapat dilihat bagaimana sistem penempatan suatu pegawai untuk menduduki suatu jabatan yang mana jabatan tersebut dianggap cukup strategis, serta bagaimana menempatkan pegawai sesuai dengan tingkat keterampilan dan pengalaman kerja dalam mengaplikasikan tugas-tugas pokok yang diberikan, sehingga dapat secara efektif dan efisien bagi organisasi.

Dengan berdasar pada hal tersebut, maka sesuai dengan pengamatan peneliti ternyata sistem pengembangan pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa, belum dilaksanakan sesuai dengan tingkat kebutuhan dan orientasi kepentingan organisasi, ini sesuai dengan pendapat responden antara lain sebagai berikut:

Tabel 11

PENDAPAT RESPONDEN MENGENAI SISTEM PENGEMBANGAN
KARIER PEGAWAI PADA BUPATI KABUPATEN GOWA

No.	Pendapat Responden	Frekuensi (F)	Persentase (%)
1.	Sering dilaksanakan	10	20
2.	Kadang dilaksanakan	35	70
3.	Tidak dilaksanakan	5	10
	Jumlah	50	100,00

Sumber: Data Primer, Tahun 2001.

Dari data tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa sistem pengembangan karier pegawai tidak sesuai tingkat kebutuhan dan orientasi kepentingan dinas karena tanggapan responden ada beberapa 35 orang (70%) yang menjawab bahwa sistem pengembangan karier kadang dilaksanakan, sedangkan yang menjawab ada 10 orang (20%) yang memberikan jawaban sering dilaksanakan, sedangkan yang lain memberikan jawaban 5 orang (10%) yang menjawab tidak dilaksanakan.

Sedangkan bagian dari sistem pengembangan karier pegawai pada Kantor Bupati adalah bagaimana pegawai tersebut dapat menduduki suatu peningkatan jabatan dari yang rendah menjadi lebih tinggi, yang dalam arti seorang pegawai mendapat promosi jabatan, tetapi pada

saat ini sesuai dengan pengamatan dan pendapat responden dari jumlah 170 orang pegawai yang ada pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa masih cukup kurang pegawai yang mendapatkan promosi jabatan.

Tabel 12

PENDAPAT RESPONDEN MENGENAI PROMOSI JABATAN
PEGAWAI PADA KANTOR BUPATI KABUPATEN GOWA

No.	Pendapat Responden	Frekuensi (F)	Persentase (%)
1.	Sering mendapatkan	18	36
2.	Kurang mendapatkan	26	52
3.	Tidak mendapatkan	6	12
	Jumlah	50	100,00

Sumber: Data Primer, Tahun 2001.

Dari data tersebut di atas dapat disimpulkan tanggapan responden masing-masing 26 orang (52%) yang menjawab bahwa promosi jabatan kurang mendapatkan, sedangkan yang menjawab ada 18 orang (26%) yang memberikan jawaban sering mendapatkan, sedangkan yang lain memberikan jawaban 6 orang (12%) yang menjawab tidak mendapatkan.

Dengan mengacu pada hal tersebut dan sesuai dengan pengamatan peneliti selama ini ada kecenderungan bahwa dalam setiap pengangkatan dalam jabatan struk-

tural tidak berdasarkan dengan aturan yang berlaku, dan tidak melalui sidang Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Propinsi Sulawesi Selatan ini dibuktikan data pejabat struktural yang dalam lingkup Biro Kepegawaian Setwilda Kabupaten Gowa yang tidak memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan struktural, tetapi diangkat dalam jabatan struktural.

Sedangkan bagian dari sistem pengembangan karier pegawai dalam Biro kepegawaian adalah bagaimana pegawai tersebut dapat menduduki suatu peningkatan jabatan yang lebih rendah menjadi lebih tinggi, yang dalam arti seorang pegawai mendapat promosi jabatan, tetapi pada saat ini sesuai dengan pengamatan dan pendapat responden dari jumlah 170 pegawai yang ada pada Biro Kepegawaian Kantor Bupati Kabupaten Gowa masih cukup kurang pegawai yang mendapat promosi jabatan.

Tabel 13

DATA PEJABAT STRUKTURAL DAN STAF YANG SUDAH DAN
BELUM MENGIKUTI DIKLAT PADA KANTOR BUPATI
KABUPATEN GOWA

No.	JABATAN STRUKTURAL ESELON	DIKLAT STRUKTURAL				YANG BELUM IKUT	JUMLAH
		SPAMEN	SPAMA	ADUMLA	ADUM		
1.	Eselon III					1	1
2.	Eselon IV		4			16	4
3.	Eselon V			2	16	54	14
4.	Staf				25		79
	Jumlah		4	2	31	61	170

Sumber: Biro Kepegawaian Kantor Bupati Kabupaten Gowa, Tahun 2001.

Dari data tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa pejabat struktural Eselon III belum mengikuti Diklat Spamen, sedangkan pejabat struktural Eselon IV yang terdiri dari 4 orang telah mengikuti Diklat Spama, sedangkan untuk pejabat struktural eselon V yang terdiri dari 14 orang baru 8 orang yang pernah mengikuti Diklat ADUM sedangkan sisanya yaitu 6 orang belum pernah sama sekali mengikuti Diklat ADUM, sedangkan dari jumlah staf atau non struktural yang pada Biro Kepegawaian sebanyak 98 orang, baru 25 orang yang pernah mengikuti pendidikan ADUM, sedangkan 54 orang belum pernah sama sekali ikut.

Dengan memperhatikan data tersebut di atas, maka ini dapat dijadikan indikasi bahwa sistem pengembangan karier pegawai pada Biro Kepegawaian, belum dilaksanakan dengan mekanisme yang ada, dan ada kecenderungan pengangkatan dalam jabatan struktural bagi pegawai didasarkan pada kepentingan-kepentingan yang bersifat subyektif dan secara sistem pengembangan karier pegawai dapat merugikan baik dari segi perkembangan organisasi maupun secara individu bagi pegawai yang bersangkutan, sehingga dalam menerapkan pengembangan sumber daya manusia aparatur menjadi terhambat.

Persoalan lain yang menjadi perhatian saat ini adalah sistem mutasi pegawai yang dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian Setwilda Kabupaten Gowa, tidak mencerminkan adanya sistem pengembangan karier pegawai, ini sesuai dengan pendapat responden dibawah ini:

Tabel 14

PENDAPAT RESPONDEN SISTEM MUTASI PEGAWAI PADA
BIRO KEPEGAWAIAN SETIWILDA KABUPATEN GOWA

No.	Pendapat Responden	Frekuensi (F)	Persentase (%)
1.	Menguntungkan	12	24
2.	Kurang menguntungkan	14	28
3.	Tidak menguntungkan	24	48
	Jumlah	50	100,00

Sumber: Data Primer, Tahun 2001.

Dari tabel tersebut di atas dapat disimpulkan tanggapan responden dari masing-masing 24 orang (48%) yang menjawab bahwa sistem mutasi pegawai yang dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian Setwilda Kabupaten Gowa tidak menguntungkan pengembangan karier pegawai, sedangkan yang menjawab ada 14 orang (28%) yang memberikan jawaban kurang menguntungkan, sedangkan yang lain memberikan jawaban 12 orang (24%) yang menjawab menguntungkan.

Bahwa berdasarkan data dari hasil wawancara dari responden disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai yang merasa tidak diuntungkan apabila diadakan mutasi karena ukuran yang dipakai adalah tidak berdasar pada prestasi kerja, senioritas dan disiplin ilmu yang dimilikinya.

3. Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Disiplin Kerja

Tinggi rendahnya produktivitas kerja pegawai sangat tergantung dari tinggi rendahnya tingkat disiplin. Dan tinggi rendahnya tingkat disiplin kerja sangat tergantung dari pembinaan pegawai yang baik.

Guna mendapatkan informasi mengenai hal tersebut dalam arti apakah proses pembinaan tersebut mempunyai arti yang sangat positif terhadap tingkat disiplin kerja pegawai yang pada gilirannya menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, untuk lebih jelasnya bagaimana pengaruh tingkat disiplin kerja pegawai dalam upaya pembinaan pegawai dalam rangka pengembangan sumber daya manusia dapat digambarkan pada tabel berikut:

Tabel 15

PENDAPAT RESPONDEN MENGENAI DISIPLIN DALAM RANGKA PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

No.	Pendapat Responden	Frekuensi (F)	Persentase (%)
1.	Baik	36	72
2.	Cukup baik	14	28
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	50	100,00

Sumber: Data Primer, Tahun 2001.

Berdasarkan pada tabel tersebut di atas menunjukkan bahwa tingkat disiplin kerja pegawai dalam usaha pembinaan pegawai dalam rangka pengembangan sumber daya manusia guna meningkatkan mutu pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa hal ini sesuai dengan hasil penelitian dari responden yang mengatakan baik 36 orang (72%) yang mengatakan cukup baik 14 orang responden (28%) dan yang mengatakan tidak baik tidak ada.

Disiplin merupakan salah satu sumber yang tidak kalah pentingnya dalam menciptakan pegawai yang mempunyai mutu yang berkualitas dalam menjalankan segala tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini sesuai dengan Undang Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian yang mana memuat tentang peraturan disiplin pegawai negeri sipil yang kemudian dijabarkan dengan peraturan pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 dengan tujuan untuk menciptakan pegawai negeri sipil yang bersig dan bewibawa sehingga memperoleh citra yang baik, tetapi betul-betul sebagai abdi negara dan abdi masyarakat sehingga segala tingkah laku dan perbuatannya mendapat dukungan dari masyarakat.

Saran utama disiplin pegawai negeri sipil dalam pembinaan pegawai dalam rangka pengembangan sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan efektifitas dan

efisiensi pegawai negeri sipil dalam menjalankan tugas-tugas pelayanan kepada masyarakat dan kepada semua pegawai negeri.

B. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Faktor Pendukung

a. Kebijakan

Sebagai pimpinan tertinggi pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa adalah Bupati yang bertanggung jawab langsung dalam pembinaan kepegawaian adalah penentu kebijakan yang diberlakukan pada instansi tersebut. Didalam pembinaan pegawai dalam rangka pengembangan sumber daya manusia maka Bupati Kepala Daerah Kabupaten Gowa sangat memegang peranan penting berhasil tidaknya suatu pembinaan pegawai dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Untuk menyelenggarakan pembinaan pegawai dalam rangka meningkatkan prestasi kerja, maka pimpinan mengambil langkah-langkah seperti kenaikan pangkat dan yang mempunyai dedikasi dan loyalitas yang tinggi untuk mengikuti pendidikan dan latihan.

Jadi dalam hal ini dapat disimpulkan bahwa dengan adanya kebijaksanaan pimpinan dalam pembinaan pegawai untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, secara otomatis dapat berpengaruh terhadap prestasi kerja sehingga dapat mencapai hasil yang diinginkan.

b. Tingkat Kesadaran Pegawai

Salah satu faktor pendukung untuk melaksanakan pembinaan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia pada kantor Bupati Kabupaten Gowa adalah adanya kesadaran pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, karena dengan pekerjaan tersebut sehingga pegawai tidak akan meninggalkan pekerjaannya disamping tanggung jawab yang diberikan sepenuhnya. Dengan demikian akan mendorong para pegawai untuk taat pada aturan dan perundang undangan yang berlaku.

Berdasarkan hasil penelitian penulis mendapatkan informasi bahwa kesadaran akan tanggung jawabnya dalam pelaksanaan pekerjaan sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Pekerjaan yang diberikan kepadanya sesuai dengan tingkat pendidikan dan keahlian yang dimilikinya, sehingga pegawai

merasa senang untuk bekerja serta dapat meningkatkan kedisiplin yang pada akhirnya berhasil guna dan berdaya guna.

Untuk jelasnya tanggung jawab terhadap pekerjaannya dapat kita lihat pada tabel berikut:

Tabel 16

PENDAPAT RESPONDEN MENGENAI PEKERJAAN YANG DILAKUKAN SETIAP HARI PADA KANTOR BUPATI GOWA

No.	Pendapat Responden	Frekuensi (F)	Persentase (%)
1.	Memuaskan	38	76
2.	Cuku memuaskan	12	24
3.	Tidak memuaskan	-	-
	Jumlah	50	100,00

Sumber: Data Primer, Tahun 2001.

Berdasarkan data hasil penelitian pada tabel tersebut di atas memperlihatkan bahwa pekerjaan yang dilakukan pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa adalah memuaskan. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya responden yang mengatakan memuaskan sebanyak 38 orang (76%) yang mengatakan cukup memuaskan sebanyak 23 orang responden (24%) serta yang menyatakan tidak memuaskan tidak ada jawaban responden, ini berarti pegawai yang ada pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa

umumnya merasa puas dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang dipercayakan kepadanya.

2. Faktor Penghambat

Selain faktor pendukung yang telah disebutkan di atas juga terdapat faktor penghambat pelaksanaan pembinaan pegawai dalam rangka pengembangan sumber daya manusia pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa antara lain sebagai berikut:

a. Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar untuk pendidikan dan latihan guna mendapatkan pengajar yang berkualitas bukan pekerjaan yang sangat mudah karena untuk dijadikan sebagai tenaga pengajar harus memerlukan beberapa kriteria yang diperlukan antara lain; tenaga pengajar harus menguasai materi pendidikan dan latihan, harus mampu menyajikan materi dengan baik. Sedangkan yang lebih penting lagi adalah materi tersebut harus sesuai dengan kebutuhan kantor.

Kurangnya tenaga pengajar yang ada pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa sehingga pegawai yang ada masih terbatas pengetahuannya, disamping juga para pegawai yang telah mengikuti pendidikan dan latihan tidak mau menularkan pengetahuan kepada pegawai yang

lain, karena adanya indikasi bahwa akan menjadi saingan dalam melaksanakan tugas.

b. Sumber Dana Yang Tersedia

Untuk melaksanakan suatu kegiatan tentu akan membutuhkan dana yang tidak sedikit, terutama yang berhubungan dengan kegiatan pembinaan pegawai dalam rangka pengembangan sumber daya manusia. Sumber dana sangat besar sekali pengaruhnya dalam keberhasilan dan kelancaran dari suatu kegiatan, karena tanpa tersedianya dana yang memadai akan sulit untuk mencapai tujuan sebagaimana yang diinginkan.

Demikian halnya pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa salah satu faktor yang menghambat pelaksanaan pembinaan pegawai dalam rangka pengembangan sumber daya manusia adalah antara lain terbatasnya dana yang dimiliki untuk melaksanakan sendiri jenis-jenis pendidikan dan latihan yang diperlukan untuk suatu jabatan tertentu, sehingga para pegawai yang mengikuti pembinaan sangat terbatas jumlahnya sehingga kadang kala ada pegawai yang metasa kurang diperhatikan kesejahteraannya.

c. Tidak Tersedianya Perpustakaan

Untuk mengembangkan sumber daya manusia tidak mudah karena harus didukung oleh berbagai faktor,

salah satu faktor penghambat dalam pengembangan sumber daya manusia adalah tidak tersedianya perpustakaan, sehingga para pegawai yang ingin mengembangkan pengetahuannya terhambat karena harus mencari diluar kantor atau instansi lain.

Kalau ingin menjadi suatu negara yang maju, maka sebaiknya semua instansi atau kantor harus disediakan sarana dan prasarana seperti perpustakaan karena sangat menunjang sekali para pegawai terutama pada tugas-tugas mereka yang belum dikuasai sehingga mudah mencari pada tempat kerja tersebut sesuai dengan tugas-tugas yang diembannya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Didasarkan pada pembahasan tersebut di atas, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa, belum dilakukan secara optimal, karena sebagian besar pegawai yang ada dalam lingkup Biro Kepegawaian belum pernah mengikuti diklat-diklat yang disyaratkan dalam jabatan yang ada, ini terlihat dengan kualitas pegawai yang menduduki jabatan struktural maupun yang merangkap sebagai pelaksana dalam mengimplementasikan tugas-tugas yang ada masih sering terhambat dalam memadukan antara manajerial dan teknis pekerjaan itu sendiri, ini mungkin disebabkan karena tingkat pendidikan formal yang ada dalam lingkup Biro Kepegawaian didominasi bagi mereka yang berpendidikan SMA, disamping itu terlihat pula dalam sistem pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai bukan hanya Diklat struktural saja yang sangat dibutuhkan, tetapi yang lebih penting lagi adalah diklat teknis

Yang sangat dibutuhkan dalam mengantisipasi kondisi pekerjaan saat ini, mengingat pada saat dalam melaksanakan pendidikan dan penelitian pegawai yang ada dalam lingkup Biro kepegawaian kantor Bupati Kabupaten Gowa justru diklat struktural yang dipacu, sehingga disisi lain diklat teknis dan diklat fungsional kurang dilaksanakan dengan baik.

2. Pengembangan karier pegawai dalam Biro kepegawaian untuk saat ini belum dapat dikatakan berhasil, karena dalam pembinaan system karier pegawai utamanya dalam hal pengangkatan jabatan baik yang bersifat promosi ataupun yang bersifat mutasi jabatan ase cara dilakukan horizontal belum dilakukan secara efektif, justru kesannya bahwa pengembangan karier pegawai ada perbedaan diantara pegawai begitu pula dalam pelaksanaan mutasi staf tidak mencerminkan adanya peningkatan dalam hal karier seorang pegawai.
3. Faktor-faktor yang berpengaruh terhadap pembinaan pegawai dalam rangka pengembangan sumber daya manusia pada kantor Bupati Kabupaten Gowa dibedakan atas 2 bagian yakni faktor pendukung dan faktor penghambat.

Faktor pendukung antara lain meliputi:

- a. Kebijaksanaan pimpinan
- b. Tingkat kesadaran pegawai

Faktor penghambat meliputi:

- a. Tenaga pengajar
- b. Sumber dana yang tersedia
- c. Tidak tersedianya perpustakaan.

8. Saran-Saran

Adapun saran-saran yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut:

1. Bahwa untuk dapat meningkatkan sistem pengembangan Pendidikan dan Pelatihan pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa adalah diperlukan adanya perencanaan yang matang serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai khususnya yang menyangkut pelatihan teknis, mengingat fungsi dan tugas pegawai adalah menyangkut pembinaan administrasi pegawai negeri sipil dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Gowa dan sebaiknya mengintensipkan pendidikan formal ke jenjang Sarjana Muda, Sarjana Lengkap dan Pasca Sarjana.
2. Dalam sistem pengembangan karier pegawai sebaiknya dilandaskan pada prestasi kerja seorang pegawai

utamanya yang menyangkut promosi jabatan, dan sistem mutasi sbeaiknya dilakukan secara berkala untuk menghindari kejenuhan serta menghindari pula ketergantungan kepada seseorang pegawai dalam hal penguasaan pekerjaan.



DAFTAR PUSTAKA

A. BUKU-BUKU

- Indrawijaya, I. Adm., 1986. *Perilaku Organisasi*. Bandung: Sinar Baru.
- Malayu, S.P. Hasibuan, 1994. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Makkatutu. 1980. *Himpunan Peraturan-Peraturan dan Ketentuan Kepegawaian*. Ujung Pandang: Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin.
- Miftha Thoha, 1988. *Dimensi-Dimensi Prima Ilmu Administrasi Negara*. Jakarta : Rajawali Pres.
- Moekijat, 1982. *Manajemen Kepegawaian*. Yogyakarta: Percetakan P.J.
- Musanef, 1992. *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta; CV. Masagung.
- Nainggolan, 1987. *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*. Cetakan ke 11 PT. Pertja,
- Riggs, W. Fred. 1996. *Administrasi Pembangunan*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
- Rosydi.H.Ero. 1974. *Organisasi dan Manajemen*. bandung: Alumni.
- Sarwoto. 1939. *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Siagiang, P. Sondang, 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono, 1994. *Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Tjokroamidjojo, Bintoro, 1974. *Pengantar Administrasi Pembangunan*. Jakarta : LP3ES.

