

**PEMBINAAN PEGAWAI DALAM RANGKA
PENINGKATAN MOTIVASI KERJA PADA KANTOR
BUPATI KABUPATEN MAROS**



Oleh:

Ruslan Osi

4510021001

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana S-1
Pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas "45" Makassar**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL dan ILMU POLITIK
UNIVERSITAS "45" MAKASSAR
2012**

HALAMAN PENGESAHAN

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

Judul Penelitian : ***Pembinaan Pegawai Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pada Kantor Bupati Kabupaten Maros***

N a m a : **Ruslan Osi**

Nomor Stambuk : **4510021001**

Jurusan : Ilmu Administrasi

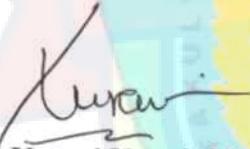
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Telah mengikuti Ujian Skripsi guna memperoleh Gelar Sarjana Negara (S-1) pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas "45" Makassar dan dinyatakan memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan.

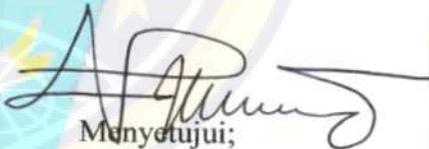
Makassar, 22 Maret 2012

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Dra. Nurmi Nonci, M.Si.



Dra. Nurkaidah, MM.

Mengetahui;
Dekan FISIP. Universitas "45",

Menyetujui;
Ketua Jurusan Ilmu Politik,



Dra. H. Juharni, M.Si.



Drs. H. Misbahuddin Ahmad, MS.

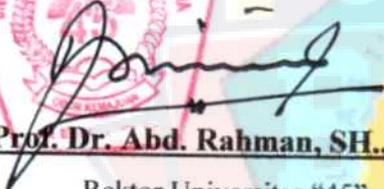
HALAMAN PENERIMAAN

Pada Hari Jum'at Tanggal Sembilan Bulan Desember Tahun Dua Ribu Sebelas Skripsi dengan Judul "Pembinaan Pegawai Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pada Kantor Bupati Kabupaten Maros"

Nama : Ruslan Osi
Nomor Stambuk : 4510021001
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas "45" Makassar Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Negara (S-1) pada Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Ilmu Administrasi Negara.

Pengawas Umum


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

Rektor Universitas "45"


Dekan FISIP, Universitas "45"

Dekan FISIP, Universitas "45"

Panitia Ujian;


Drs. Syamsuddin Maldun, M.Pd.

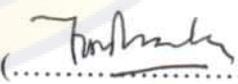
Ketua

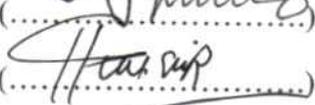

Drs. H. Misbahuddin Ahmad, MS.

Sekretaris

TIM Penguji;

1. Drs. H. Husain Hamka, MS.
2. Drs. Syamsuddin Maldun, M.Pd.
3. Dra. Nurkaidah, MM.
4. Drs. M. Natsir Tompo, M.Si.


(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Subhana watala atas segala Rahmat dan Karunia-Nya disertai segala kesungguhan dan kemampuan, akhirnya penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian ini dengan judul **“PEMBINAAN PEGAWAI DALAM RANGKA PENINGKATAN MOTIVASI KERJA PADA KANTOR BUPATI KABUPATEN MAROS”**

Maksud dan tujuan penulisan ini adalah sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk mengikuti ujian skripsi dalam rangka memperoleh gelar Sarjana (S1) pada program studi administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas 45 Makassar

Penulis merasa dan menyadari sedalam-dalamnya akan kekurangan serta ketidak sempurna tulisan ini yang disebabkan kurangnya pengalaman dan keterbatasan, pengetahuan serta kemampuan penulis dalam membuat tulisan ilmiah. Oleh karenanya dengan segala kerendahan hati penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya atas segala kehilapan atau kekurangan baik mengenai isi maupun cara penyajian tulisan ini dan mengharapkan saran ataupun kritikan yang dapat bermanfaat dan mendorong peningkatan kemampuan penulis dimasa yang akan datang.

Dalam menyusun skripsi ini, mulai dari pemilihan judul, pelaksanaan penelitian, pengumpulan data informasi, sampai kepada teknik penyusunan, penulis telah banyak memperoleh bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu pada

kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada :

1. Prof. Dr. Abd. Rahman, SH.MH. Selaku Rektor Universitas "45".
2. Dra. Hj. Juharni, M.Si. Selaku Dekan FISIP Universitas "45".
3. Drs.H. Misbahuddin Ahmad, MS. Selaku ketua jurusan ilmu politik.
4. Dra. Nurmi Nonci, M.Si. Selaku pembimbing I.
5. Dra. Nurkaidah, MM. Selaku pembimbing II.
6. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas ISIPOL Universitas "45".

Akhirnya dengan segala kerendahan hati penulis mempersembahkan skripsi ini, semoga Allah SWT senantiasa menganugrahkan petunjuk dan bimbingannya kepada kita semua. Amin.

Makassar,

2012

Penulis



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PENERIMAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR SKEMA	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Pembatasan dan Perumusan Masalah	2
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	3
D. Metode Penelitian	3
E. Kerangka Konseptual	5
F. Sistematik Pembahasan	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Defenisi Operasional	8
1. Pengertian Pembinaan Pegawai	8
2. Pengertian Motivasi Sebagai Fungsi Manajemen	11

3. Pengertian Motivasi Kerja	14
B. Sistem Pembinaan yang meningkatkan motivasi Kerja	21
1. Motivasi Untuk Bekerja	21
2. Pendekatan-pendekatan terhadap Motivasi	24
C. Pembinaan Pegawai Negeri Sipil	25
D. Landasan Pembinaan Pegawai	37
E. Pentingnya Pembinaan	38
F. Tujuan dan Sasaran Pembinaan	39
BAB III GAMBARAN UMUM KANTOR BUPATI KABUPATEN MAROS	
A. Dasar Hukum	45
B. Letak Geografis	47
C. Tugas Pokok dan Fungsinya	47
D. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat.....	48
E. Keadaan Pegawai	50
F. Kondisi kantor	53
1. Kondisi kantor	53
2. Kondisi peralatan kantor	53
BAB IV HASIL PENGUMPULAN DATA DAN PEMBAHASAN	
A. Sistem Pembinaan Pegawai Pada Kantor Bupati Kabupaten Maros.....	54
B. Pelaksanaan Sistem Pembinaan Pegawai Pada Kantor Bupati Kabupaten Maros.....	60

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	71
B. Saran	72
DAFTAR PUSTAKA	73



DAFTAR TABEL

TABEL		HALAMAN
I.	Susunan struktur organisasi dan tata kerja pemerintah Kabupaten Maros menurut peraturan daerah nomor : 19 tahun 2008 s/d nomor 10 tahun 2010	46
II.	Keadaan Pegawai Kantor Bupati Kabupaten Maros menurut Tingkat Pendidikan	50
III.	Keadaan Pegawai Kantor Bupati Maros Menurut Golongan/Pangkat.....	51
IV.	Keadaan Pegawai Kantor Bupati Kabupaten Maros Menurut Jabatan.....	52
V.	Keadaan Pegawai Kantor Bupati Kabupaten Maros Menurut Jenis Kelamin.....	52
VI.	Tanggapan Responden Tentang Sistem Pembinaan karier	55
VII.	Tanggapan Responden Tentang Sistem Pembinaan Prestasi Kerja	55
VIII.	Tanggapan Responden Tentang Sistem Pembinaan Disiplin Pegawai	56
IX.	Tanggapan Responden Tentang Sistem Pembinaan Kinerja Pegawai	57
X.	Tanggapan Responden Tentang Sistem Pembinaan Kesejahteraan Pegawai.....	58

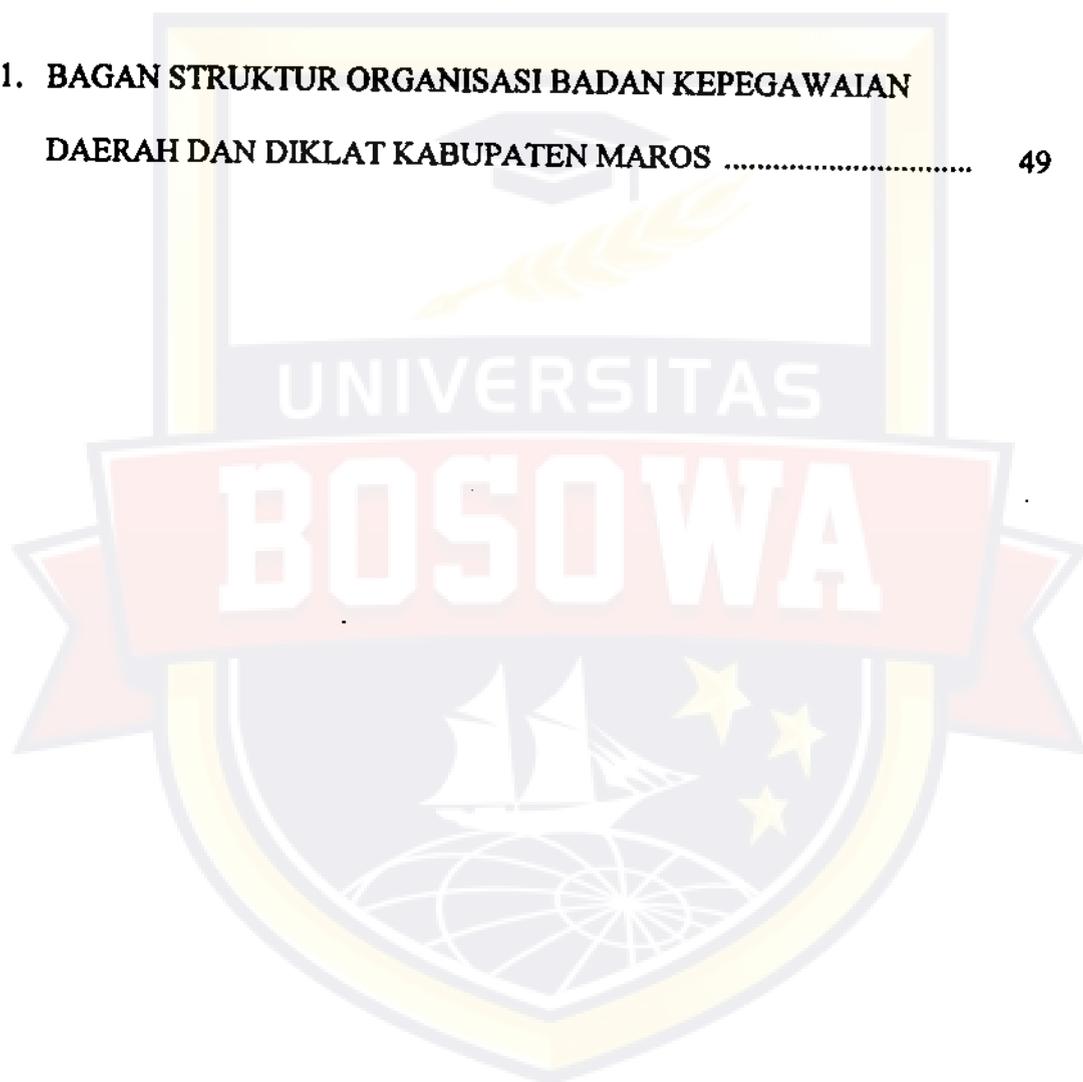
XI.	Tanggapan Responden Tentang Sistem Pembinaan Pendidikan Dan Latihan	59
XII.	Tanggapan Responden Tentang Sistem Penempatan Dan Distribusi Pegawai	59
XIII.	Tanggapan Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan Sistem Karier Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai	61
XIV.	Tanggapan Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan Sistem Prestasi Kerja Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai	62
XV.	Tanggapan Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan disiplin Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai	64
XVI.	Tanggapan Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan disiplin Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai	65
XVII.	Tanggapan Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan Kesejahteraan Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai	66
XVIII.	Tanggapan Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan Pendidikan dan Latihan Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai	67
XIX.	Tanggapan Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan Melalui Penempatan Dan distribusi Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai	68

DAFTAR SKEMA

SKEMA

HALAMAN

1. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH DAN DIKLAT KABUPATEN MAROS 49





BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional untuk mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan Pegawai Negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Demikian pentingnya meningkatkan kemampuan manusia, maka pemerintah saat ini khususnya Kabupaten Maros sedang giat-giatnya mengadakan penyempurnaan sistem pembinaan dibidang kepegawaian.

Untuk mendapatkan pegawai negeri sipil yang berkualitas dan bermutu perlu adanya sistem pembinaan pegawai yang dilaksanakan intensif dan kontinyu serta bertahap, disamping itu diperlukan manajemen dan leadership yang tepat seperti kepemimpinan tatap muka dengan mengembangkan keterbukaan, kreatif dan inovatif.

Sistem pembinaan pegawai yang berlaku sekarang ini pada dasarnya bertujuan untuk memberikan motivasi guna memperoleh pegawai yang bisa bekerja dan berdaya guna serta berhasil guna untuk bersama-sama mendukung

suksesnya program pemerintah.

Berikut beberapa alasan pokok dalam penelitian ini adalah :

1. Mengingat Kabupaten Maros saat ini melaksanakan pembangunan di berbagai bidang. Hal ini dapat berjalan apabila pegawai pada kantor Bupati Kabupaten Maros bekerja lebih maksimal dengan rasa tanggung jawab dari dasar ini penulis ingin melihat sistem pembinaan pegawai yang diterapkan pada kantor Bupati Kabupaten Maros.
2. Kita ketahui bahwa sistim pembinaan pegawai negeri sipil sangat erat hubungannya dengan pengembangan karier, prestasi kerja, peningkatan disiplin, pendidikan, latihan, pemindahan, penghargaan dan kesejahteraan pegawai. Dalam kaitannya dengan hal tersebut diatas maka penulis ingin melihat pelaksanaan sistem dan hasil pembinaan pegawai pada kantor Bupati Kabupaten Maros.

B. Pembatasan Masalah dan Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan pokok diatas maka dapat disimpulkan bahwa sistem dan pelaksanaan pembinaan pegawai sangat penting dalam peningkatan motivasi kerja pegawai dalam jajaran kantor Bupati Kabupaten Maros, maka masalah-masalah yang perlu dibahas adalah :

1. Bagaimana sistem pembinaan pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Maros.
2. Bagaimana pelaksanaan sistem dan hasil pembinaan pegawai pada kantor Bupati Kabupaten Maros.

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui sistem pembinaan pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Maros.
- b. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem dan hasil pembinaan pegawai pada kantor Bupati Kabupaten Maros.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Sebagai bahan informasi ilmiah yang diharapkan dapat memberikan bahan masukan bagi aparat pemerintah pada Kantor Bupati Kabupaten Maros.
- b. Khususnya bagi penulis dengan hasil penelitian ini agar dapat lebih kreatif dan analisis.

D. Metode Penelitian

1. Tipe Dasar Penelitian

a. Tipe penelitian

Tipe penelitian yang digunakan adalah deskriptif, yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran tentang pembinaan pegawai dalam rangka peningkatan motivasi kerja.

b. Dasar penelitian

Dasar penelitian yang digunakan adalah survey yaitu penulis mengadakan pengamatan langsung dilokasi penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan.

2. Teknik Pengumpulan Data

a. Observasi

Penelitian dengan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti sesuai dengan permasalahan-permasalahan dan tujuan penelitian.

b. Interview (wawancara)

Mengkonfirmasi data yang kurang jelas melalui responden agar data yang diambil lebih akurat dan tidak keluar dari pokok permasalahan.

c. Angket

Yaitu membagikan daftar pertanyaan berdasarkan permasalahan yang diteliti dengan menyediakan tiap pertanyaan dengan jawaban pilihan.

3. Populasi dan Sampel

a. Populasi Penelitian adalah seluruh pegawai kantor Bupati Kabupaten Maros yang berjumlah 238 orang.

b. Sampel

Teknik penarikan sampel adalah purposive sampling yaitu yang mengetahui lebih jelas tentang pembinaan kepegawaian sebagai responden adalah pada bagian kepegawaian dan Diklat yang berjumlah 47 orang yang dijabarkan dalam tiap bagian sebagai berikut :

1. Kepala Badan	1 orang
2. Sekretariat	12 orang
3. Bidang Perencanaan Data dan Informasi	7 orang

4. Bidang Pendidikan dan Latihan	11 orang
5. Bidang Mutasi Kepegawaian	9 orang
6. Bidang Kinerja dan Kesejahteraan Pegawai	7 orang
Jumlah	47 orang

4. Teknik pengolahan dan analisis data

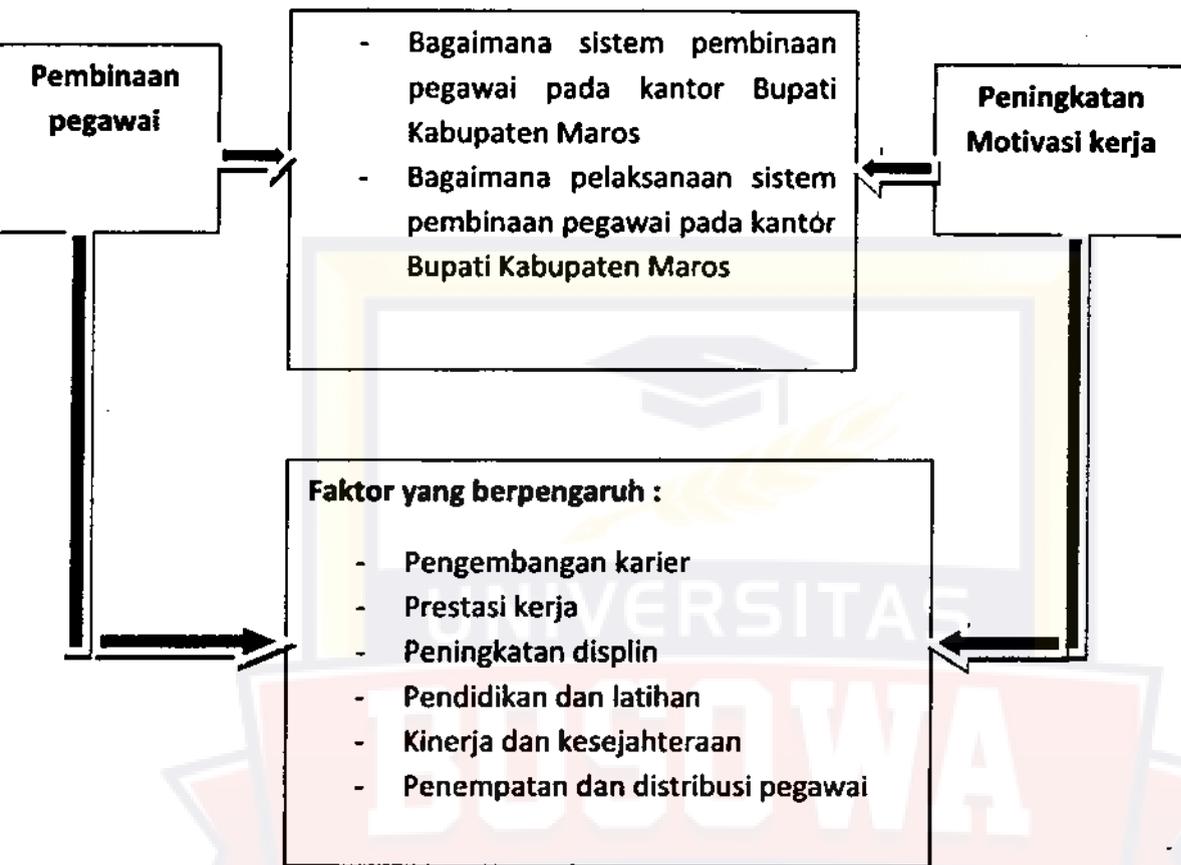
Data yang dikumpulkan dari responden terlebih dahulu diklasifikasi dan diedit kemudian diberi kode dan selanjutnya disusun dengan pengolahan data yang diperoleh dari responden.

E. Kerangka Konseptual

Apabila suatu sistem pembinaan pegawai dilaksanakan dengan baik maka dapat meningkatkan motivasi kerja, dan manakalah sistem pembinaan pegawai pelaksanaannya tidak efektif maka tidak meningkatkan motivasi kerja.

Pembinaan kepegawaian adalah segala usaha dan tujuan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggunaan dan pemeliharaan pegawai dengan tujuan untuk melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien, maka dari itu sistem dan pelaksanaan pembinaan pegawai harus dilaksanakan secara objektif karena akan berdampak baik pada peningkatan motivasi kerja pegawai tersebut.

KERANGKA KONSEPTUAL



F. Sistematika Pembahasan

Untuk gambaran yang jelas dan sistematis dari penulisan ini maka disusun dalam lima bab yaitu :

BAB I Merupakan bab pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, batasan dan rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, kerangka konseptual dan sistematika pembahasan.

BAB II Pada bab ini akan dikemukakan mengenai tinjauan pustaka yang menguraikan beberapa definisi operasional pembinaan yang

menguraikan beberapa definisi operasional pembinaan yang mengikutsertakan motivasi kerja dan pembinaan pegawai negeri sipil.

BAB III Pada bab ini akan dikemukakan mengenai gambaran umum lokasi penelitian, dasar hukum, letak geografis, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsinya, keadaan pegawai, gedung dan peralatan kantor.

BAB IV Pada bab ini akan dibahas hasil dari penelitian mengenai sistem pembinaan pegawai pada kantor Bupati kabupaten Maros dan pelaksanaan dari sistem tersebut.

BAB V Bab tersebut merupakan bab penutup yang berisi kesimpulan dan saran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Defenisi Operasional

1. Pengertian Pembinaan Pegawai

Pembinaan berasal dari kata dasar "bina" yang berarti membuat sesuatu menjadi lebih baik dari yang sebelumnya. sedangkan pembinaan dapat berarti membangun atau untuk mencapai tujuan yang lebih baik dari apa yang telah dicapai sebelumnya.

Batasan pengertian pembinaan diberikan oleh para ahli ada bermacam-macam, karena dipengaruhi oleh tempat atau situasi dimana kata pembinaan itu digunakan. Seperti halnya yang ada didalam buku Pembinaan Militer Departemen HANKAM memberi pengertian pembinaan sebagai berikut :

(Suwandi, 1991)

"Suatu pembinaan manusia alat,' uang', waktu, metode, dan sistim yang didasarkan pada prinsip-prinsip tertentu untuk mencapai tujuan militer yang telah ditentukan, dengan gaya dan hasil yang sebesar-besarnya".

Kemudian dalam manajemen M, Manullang, dalam bukunya yang berjudul Dasar-Dasar Manajemen memberikan pendapatnya tentang pembinaan pegawai yang diidentikkan dengan personnel manajer bahwa :

(M, Manullang, 1979 : 5)

"Personnel manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pelaksanaan, pengontrolan tenaga kerja untuk tercapainya tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan adanya kepuasan hati pada diri pada pekerja".

Memang dua pendapat diatas secara pintas kelihatannya berbeda, namun pada dasarnya kedua pendapat ini mempunyai persamaan seperti adanya suatu proses penggunaan tenaga kerja manusia untuk pencapaian tujuan organisasi bersangkutan.

Jadi menurut penulis sendiri pembinaan pegawai adalah suatu usaha yang dilakukan organisasi, baik itu organisasi swasta maupun organisasi pemerintahan untuk mengarahkan pegawai sedemikian rupa agar tujuan organisasi ataupun kantor tersebut dapat tercapai secara efisien dan efektif. Ini berarti bahwa jika pembinaan itu dikaitkan dengan tujuan organisasi masyarakat dari pembinaan tersebut diharapkan menghasilkan personnel atau yang dapat memberikan apa yang terbaik bagi organisasinya.

Sistim pembinaan yang dilakukan sekarang ini adalah sistim karier dan sistim prestasi kerja. Dengan adanya dua macam sistim pembinaan ini diharapkan dapat membawa pegawai berprestasi sesuai dengan kemampuannya masing-masing.

Khusus mengenai pembinaan pegawai dengan sistim karier, masih dibagi kedalam sistim karier tertutup dan sistim karier terbuka. Sistim karier

terbuka dimaksudkan agar setiap pegawai bisa menduduki suatu jabatan tertentu apabila dia memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan, sedangkan sistim karier tertutup yaitu sistim yang hanya memberikan kesempatan kepada pegawai yang telah ada dalam lingkungan organisasi itu untuk formasi atau jabatan yang kosong.

Pembinaan pegawai dengan sistim prestasi kerja dan sistim karier itu harus merupakan suatu sistim pembinaan yang menyeluruh dan terus menerus agar dapat tercapai hasil yang memuaskan.

Kalau kita melihat rumusan yang terdapat pada pasal 13 Undang-undang Nomor 43 tahun 1999, nampak jelas bahwa presiden sebagai Kepala Negara adalah pembina tertinggi bagi seluruh pegawai negeri. Untuk dapat mewujudkan keseragaman pembinaan Presiden menentukan kebijaksanaan pegawai secara menyeluruh.

Namun dengan adanya kebijaksanaan yang berlaku secara menyeluruh, tidak menutup kemungkinan pembinaan yang diterapkan pada suatu kantor atau instansi disesuaikan dengan jenis instansi atau kondisi lainnya, sepanjang tidak bertentangan dengan kebijaksanaan induk. Dan satu hal yang lebih penting bahwa pembinaan itu diarahkan untuk memperlancar tugas-tugas negara dan pemerintah sekaligus agar pegawai tersebut dapat memberikan apa yang terbaik bagi organisasinya.

Adapun pembinaan pegawai bertujuan untuk mengarahkan kepada peningkatan kemampuan dan keterampilan pegawai yang bisa mendukung pelaksanaan tugasnya serta menjamin terlaksananya kebijaksanaan negara.

2. Pengertian Motivasi Sebagai Fungsi Manajemen

Motivasi pada dasarnya merupakan salah satu Fungsi manajemen, yang tak kalah pentingnya dengan fungsi-fungsi lainnya, sebab dengan pemberian motivasi kepada para pegawai akan meningkat kegairahan kerja pegawai itu sendiri dalam hal bekerja dimana :

(Manullang, 1981 : 23)

"Motivating atau pendorong kegiatan merupakan salah satu fungsi manajemen berupa pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada bawahan agar bawahan melakukan kegiatan secara suka rela sesuai apa yang dikehendaki oleh atasan tersebut. Pemberian inspirasi semangat dan dorongan oleh atasan kepada bawahan ditujukan agar bawahan bertambah kegiatannya atau mereka lebih bersemangat melaksanakan tugas-tugas sehingga mereka lebih berdaya guna dan berhasil guna".

Fungsi menggerakkan atau motivating adalah merupakan faktor yang tidak dapat diabaikan, sebab dengan otomatisasi perkantoran misalnya, teknik dan alat matematis yang modern untuk memecahkan masalah-masalah manajemen, adalah mudah menghilangkan bahwa kenyataan pada pokoknya, manajemen harus diselesaikan oleh dan melalui orang-orang. Para ahli manajemen mengakui hal ini. Mereka menyatakan bahwa :

(Mokijat, 1975 : 275)

"Kegiatan manajemen yang sangat penting adalah menggerakkan pegawai-pegawai".

Usaha-usaha untuk mengembangkan dan memelihara manusia-manusia yang cakap dan dapat bekerja sama harus dilakukan dan ini berarti bahwa motif-motif orang harus diketahui dan tindakan-tindakan harus diadakan sesuai pengertian tersebut.

Dan perlu diketahui bahwa motivasi dalam bentuk idealnya adalah apabila pegawai dapat bekerja sesuai dengan isi hati nuraninya, dalam arti tanpa dipengaruhi oleh orang lain.

Aspek pemberian motivasi kepada pegawai, khususnya pegawai di Kantor Bupati Kabupaten Maros yang istilahnya menurut Manullang adalah kegairahan kerja dengan demikian kegairahan kerja harus benar-benar muncul dari para pegawai itu sendiri untuk mencapai tujuan, baik tujuan individu, kelompok maupun organisasi.

(Winardi, 1975. : 41)

"Approach logis adalah mencari apa keinginan para pekerja ... dan atau kita memenuhi keinginan-keinginan tersebut dalam aktifitas-aktifitas manajerial ... atau memberikan alasan-alasan yang dapat diterima. mengapa keinginan demikian tidak dapat terpenuhi".

Apabila motivasi ditinjau dari segi administrasi atau manajemen maka juga merupakan faktor yang sangat penting seperti yang telah dikemukakan di atas, dimana :

(Manullang, 1976: 23)

"Motivating dapat pula dipandang sebagai bagian integral dari administrasi kepegawaian dalam rangka proses pembinaan, pengembangan dan pengerahan tenaga kerja dalam suatu organisasi karena manusia merupakan sumber penting paling utama dan paling menentukan kelancaran jalannya administrasi dan manajemen dan soal-soal yang berhubungan dengan konsepsi motivasi patut mendapat perhatian yang sungguh-sungguh dari setiap orang yang berkepentingan dengan keberhasilan organisasi dalam mewujudkan usaha kerja manusia".

Konsepsi motivasi mempunyai peranan penting bagi seseorang penanggung jawab dalam satuan-satuan organisasi untuk menggerakkan, mengerahkan dan mengarahkan segala daya dan potensi tenaga kerja yang ada kearah pemanfaatan yang paling optimal sesuai dengan dan dalam batas-batas kemampuan manusia dengan bantuan sarana-sarana dan alat-alat fasilitas lainnya. Bantuan dan fasilitas itu adalah berupa alat-alat, uang, material dan metode.

Motivasi itu tampak dalam dua segi yang berbeda di satu pihak kalau dilihat dari seginya aktif/dinamis, motivasi tampak sebagai suatu usaha yang cukup positif dalam menggerakkan, mengerahkan, mengarahkan, daya dan potensi tenaga kerja agar secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Sebaliknya kalau dilihat dari seginya yang pasif atau statis, maka motivasi akan tampak sebagai kebutuhan dan juga sekaligus sebagai perangsang untuk dapat menggerakkan, mengarahkan potensi serta daya kerja manusia tersebut kearah yang di-inginkan.

Rumusan lain dari arti kata manajemen adalah segala kegiatan yang terencana dan terorganisir dengan teratur, rapi, cermat, dan hemat serta terkendali menurut ukuran-ukuran tertentu guna mewujudkan tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya dengan jalan terutama menggerakkan, mengerahkan, mengarahkan semua potensi dan daya manusia serta memanfaatkan dana serta sumber daya lainnya.

3. Pengertian Motivasi Kerja

Pengertian motivasi menurut beberapa ahli berbeda-beda namun mempunyai arti dan tujuan yang sama yaitu untuk menggerakkan dan memotivating dalam usaha untuk meningkatkan kegairahan kerja pegawai.

Moekijat dalam kamus manajemen memberikan defenisi motivating sebagai berikut :

(Moekijat, 1983 : 103)

1. *Motivasi adalah setiap perasaan atau keinginan yang sangat mempengaruhi kemauan orang, sehingga individu didorong untuk bertindak;*
2. *Motivasi adalah pengaruh kekuatan yang menimbulkan kelakuan;*
3. *Motivating adalah proses dalam menentukan gerakan atau tingkah laku individu kepada tujuan-tujuan".*

Selanjutnya dalam buku *people and productivity* yang diterjemahkan oleh Ahmad Batinggi dan Muh. Akmal Ibrahim mengatakan bahwa :

(Ahmad Batinggi dan Muh. Akmal, 1990 : 4)

"Motivasi adalah hasil interaksi antara faktor, kondisi, fisik pekerjaan, kondisi fisik pekerjaan, dan kebutuhan individu".

Bertolak dari uraian di atas, maka dapat dikatakan bahwa motivasi kerja adalah apa yang kita kenal dengan kegairahan kerja yang timbul karena adanya faktor-faktor pendorong baik dari dalam ataupun yang berasal dari luar dari diri manusia.

Suatu pencapaian tujuan motivasi yang ideal adalah apabila orang yang dimotivasi itu dilakukan suatu tindakan yang di-samping dipengaruhi oleh faktor luar, juga karena sesuai dengan hati nuraninya.

Pemberian motivasi kepada pegawai negeri adalah merupakan salah satu pelaksanaan fungsi manajemen personalia yang dimaksudkan untuk menimbulkan kegairahan kerja pegawai dalam menghadapi tugas-tugasnya.

Kegiatan memotivasi adalah merupakan suatu kegiatan seorang manajer atau pimpinan organisasi yang sangat memegang peranan penting karena bisa dikatakan bahwa tidak akan didapatkan suatu kerja sama yang baik dalam suatu organisasi tanpa adanya kemampuan pimpinan menciptakan suasana itu.

Salah satu cara yang baik untuk melaksanakan motivasi pegawai adalah memperhatikan kebutuhan-kebutuhan baru kemudian dipelajari kemungkinan untuk dapat dipenuhi kebutuhan tersebut. Dengan demikian pegawai yang bersangkutan diharapkan meningkatkan motivasinya karena merasa diperhatikan. Dari pendapat ini bukan berarti bahwa bisa berlaku bagi

setiap pegawai karena setiap orang akan memiliki sifat-sifat dasar yang sangat berpengaruh pada perilaku kesehariannya. **Klasifikasi Kebutuhan Manusia**

Pada garis besarnya setiap manusia mempunyai dua macam kebutuhan pokok. Pertama ia mempunyai kebutuhan yang berbentuk materi. Kedua ia mempunyai kebutuhan yang berbentuk non materi.

Menurut Abraham M. Maslow mengenai kebutuhan manusia dalam bukunya yang berjudul *Motivation and personality*, meng-golongkan kebutuhan manusia itu kepada tingkat kebutuhan (*five hierarchy of needs*). Kelima tingkatan itu perlu diketahui oleh pimpinan organisasi dan berusaha untuk memuaskan bagi para bawahannya. Kelima tingkatan itu adalah sebagai berikut :

1) Kebutuhan psikologis

Pada dasarnya kebutuhan psikologis dibagi pada tiga golongan utama, yaitu :

- a. Kebutuhan akan sandang
- b. Kebutuhan akan pangan
- c. Kebutuhan akan papan

Ketiga jenis kebutuhan di atas biasanya mengalami kebutuhan percobaan. Perubahan bisa terjadi karena :

- a. Usia seseorang,
- b. kemampuan yang semakin meningkat untuk memuaskan kebutuhan
- c. *Demonstration effect*, yang dapat mengakibatkan seseorang memiliki

sesuatu yang sesungguhnya apabila dilihat dari segi kemampuannya masih diluar jangkauan, akan tetapi karena tidak mau dikatakan ketinggalan lalu pemilikan benda tersebut dipaksakan.

2) *Kebutuhan akan keamanan*

Baik didalam maupun diluar organisasi dimana seseorang bekerja, ia mengharapkan adanya ketenangan bekerja berkat terjaminnya keamanan dirinya baik fisik maupun spikis, termasuk keselamatan miliknya. Misalnya dari keamanan fisik setiap orang mengharapkan agar dalam perjalanan menjalankan tugas dan dalam perjalanan pulang dari tempat kerja keamanannya terjamin. Dan juga keamanan milik seseorang yang ditinggalkan diruang kerjanya tanpa takut bahwa benda itu akan hilang.

3) *Kebutuhan sosial*

Keanggotaan dalam berbagai organisasi merupakan salah satu cara untuk memenuhi kebutuhan sosial seseorang dikatakan demikian karena kebutuhan sosial biasanya menampakkan dirinya dalam berbagai bentuk naluri, seperti :

a) *Sense of Belongin*

Tidak ada seseorang yang senang dikucilkan dari arena pergaulan, setiap orang ingin diterima, diperlukan dan dihargai selaku anggota organisasi yang terhormat, yang diperlukan secara wajar.

b) Sense of Participation

Beberapa faktor yang dapat digunakan dalam manajemen untuk memuaskan kebutuhan sense of participation dari para anggotanya, antara lain :

- 1) Adanya tujuan yang jelas, baik yang bersifat jangka panjang, sedang maupun jangka pendek.
- 2) Proses perumusan kebijaksanaan yang melibatkan semua unsur dalam organisasi paling sedikit sebagai sumber informasi dan input;
- 3) Proses pengambilan keputusan yang demokratis dengan mendengar pendapat unsur pelaksana;
- 4) Pendelegasian wewenang yang menggairahkan, pengembangan daya inovasi dan kreasi anggota organisasi;
- 5) Pengawasan yang bersifat mendidik dan bukan untuk mencari alasan bagi pimpinan untuk bersifat pinitif,
- 6) Penggunaan sistim umpan balik secara efektif dalam keseluruhan proses manajemen.

c) Sense of Importance

Setiap orang merasa dirinya penting, bagaimanapun rendahnya kedudukan seseorang dalam organisasi ia mengharap diperlukan sebagai makhluk yang memiliki martabat yang tinggi dan kepribadian yang wajar dihargai.

d) Sense of Achievement

Tidak ada satu orang normal yang merasa normal jika menghadapi kegagalan, sebaliknya ia akan merasa senang jika ia memperoleh kemajuan, baik bentuk harta yang makin banyak, pangkat yang lebih tinggi karena semuanya itu diduganya akan mempermudah untuk memuaskan kebutuhan-kebutuhan yang lain.

e) Esteem-Needs

Ideal prestise timbul sebagai akibat prestasi, tetapi tidak selalu demikian halnya, meskipun demikian perlu diperhatikan oleh sekelompok pimpinan bahwa semakin tinggi pula status dan prestisenya. Prestise dan status itu dimanifestasikan oleh banyak pula hal-hal yang dipergunakan sebagai simbol statusnya.

f) Self Actualization

Tidak banyak manusia yang telah merealisasikan seluruh potensi yang ada dalam dirinya menjadi kenyataan. Dengan kata lain, dalam diri seseorang yang sudah dianggap paling berhasil sekalipun masih ada potensi terpendam yang masih dapat digali dan dikembangkan. Kesempatan inilah yang dimaksudkan dengan pemuasan kebutuhan self actualization.

Menurut SP. Siagian dalam bukunya yang berjudul organisasi kepemimpinan dan perilaku administrasi dikatakan bahwa ada sembilan jenis kebutuhan yang non material yang oleh pegawai dipandang

sebagai faktor yang turut mempengaruhi kegairahan kerja pegawai yang menjadi faktor motivational yang perlu dipuaskan sebagai berikut :

- 1) Kondisi kerja yang baik. Yang dimaksud dengan kondisi kerja yang baik terutama menyangkut segi fisik dari lingkungan kerja.
- 2) Perasaan diikuti sertakan, bahwa tidak ada karyawan yang senang dikecualikan mereka ingin diajak turut serta dalam berbagai segi kehidupan organisasional.
- 3) Cara pendisiplinan yang manusiawi, anggota-anggota organisasi menyadari bahwa mereka adalah manusia biasa. Sebagai manusia biasa mereka tidak akan luput dari kekurangan, kelemahan, kehilapan bahkan kesalahan sekalipun.
- 4) Pemberian penghargaan atau pelaksanaan tugas dengan baik. Dalam hal ini seseorang pegawai mampu bekerja dan melaksanakan tugas dengan baik, pimpinan wajib memberikan penghargaan kepada yang bersangkutan berupa pujian baik secara tertulis maupun secara lisan, piagam, kenaikan gaji, kenaikan pangkat,
- 5) Kesetiaan pimpinan kepada bawahan.
- 6) Promosi dan perkembangan bersama organisasi,
- 7) Pengertian yang simpatik terhadap masalah-masalah pribadi pegawai.

- 8) Keamanan pekerjaan. Yang dimaksud dengan keamanan pekerjaan disini ialah terjaminnya seseorang memperoleh pekerjaan dan jabatan dalam organisasi selama ia menjalankan pekerjaannya dengan baik dengan prestasi kerja yang memuaskan.
- 9) Tugas pekerjaan yang sifatnya menarik. Ditinjau dari segi pendekatan segi berperilaku menurut Douglas Mc Gregor yang menuangkan pendapatnya dalam bukunya yang berjudul : "The Human Side Of The Interprise" Dalam buku tersebut dikemukakan teori 'Y' dan teori 'Z'. Teori 'Y' pada hakekatnya menyatakan bahwa manusia pada dasarnya adalah manusia yang rajin, ingin bertumbuh dan berkembang. Sebaliknya menurut teori 'X' dikatakan bahwa manusia itu pada dasarnya malas, tidak inovatif dan sebagainya.

B. Sistim Pembinaan Yang Meningkatkan Motivasi Kerja

1. Motivasi Untuk Bekerja

Perilaku manusia hanyalah cerminan yang paling sederhana dari motivasi dasar mereka. Agar perilaku manusia sesuai dengan tujuan organisasi, maka harus ada perpaduan antara motivasi akan pemenuhan kebutuhan mereka sendiri dan permintaan organisasi. Kemudian timbul pertanyaan, apa atau siapa yang menimbulkan motivasi? Apakah pekerja-sebagai perseorangan yang menciptakan motivasinya sendiri atau motivasi itu

adalah fungsi dari manajemen? Jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan itu tidaklah sederhana. Beberapa penulis memandang motivasi sebagai sesuatu yang terkandung pada perseorangan. Penulis lain memandang bahwa motivasi timbul dari sumber-sumber di luar perseorangan.

Sebelum penulis melanjutkan motivasi untuk bekerja, maka perlu kita ketahui apa pengertian dari motivasi itu sendiri. Motivasi adalah keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai suatu tujuan. Motivasi yang ada pada seseorang akan mewujudkan suatu perilaku yang diarahkan pada tujuan mencapai sasaran kepuasan. Jadi motivasi bukanlah sesuatu yang diamati, tetapi adalah hal yang dapat disimpulkan adanya karena sesuatu yang tampak. Tiap kegiatan yang dilakukan oleh seseorang itu didorong oleh sesuatu kekuatan dari dalam diri orang tersebut; kekuatan pendorong inilah yang disebut motivasi. Rasa lapar, kebutuhan untuk merasa aman dan kebutuhan terhadap prestise merupakan beberapa contoh tentang motivasi. Motivasi bisa ditimbulkan oleh faktor internal atau eksternal tergantung dari mana suatu kegiatan dimulai. Motivasi internal berasal dari diri pribadi seseorang sedangkan motivasi eksternal sebenarnya dibangun di atas motivasi internal dan adanya dalam organisasi sangat tergantung dari anggapan-anggapan dan tehnik-tehnik yang dipakai oleh pimpinan organisasi atau para manajer dalam memotivasi bawahannya.

Lebih lanjut penulis akan membahas masalah motivasi internal. Kebutuhan dan keinginan yang ada dalam diri seseorang akan menimbulkan motivasi internalnya. Kekuatan ini akan mempengaruhi pikirannya yang selanjutnya akan mengarahkan perilaku orang tersebut. Begitu juga dalam suatu organisasi setiap individu akan mempunyai kebutuhan dan keinginan yang berbeda dan unik. Beberapa teori yang ada mencoba mengidentifikasi motivasi-motivasi umum yang selalu ada dalam diri semua orang. Dengan memahami teori-teori tersebut, manajer dapat memotivasi bawahan agar kegiatan mereka mencapai kepuasan yang diinginkannya dan juga menguntungkan pencapaian tujuan organisasi.

Adapun motivasi eksternal menjelaskan kekuatan-kekuatan yang ada didalam individu yang dipengaruhi faktor-faktor intern yang dikendalikan oleh manager, yaitu meliputi suasana kerja seperti gaji, kondisi kerja, dan kebijaksanaan perusahaan dan hubungan kerja, seperti penghargaan, kenaikan pangkat dan tanggung jawab

Manajer perlu mengenal motivasi eksternal untuk mendapatkan tanggapan yang positif dari karyawannya. Tanggapan yang positif ini menunjukkan bahwa bawahan-bawahannya sedang bekerja demi kemajuan organisasi. Seorang manajer dapat mempergunakan motivasi eksternal yang positif ataupun negatif. Motivasi positif memberikan penghargaan terhadap pelaksanaan kerja yang baik. Motivasi negatif memperlakukan hukuman bila pelaksanaan kerja jelek. Keduanya dapat dipakai oleh manajer.

2. Pendekatan-Pendekatan Terhadap Motivasi

Pendekatan-pendekatan terhadap motivasi meliputi Pendekatan hubungan manusiawi tradisional dan pendekatan modern. Pendekatan hubungan manusiawi tradisional dapat dipandang Berbagai proses psikologis dasar yang terdiri atas berbagai kebutuhan, dorongan dan tujuan. Pendekatan hubungan manusiawi tradisional pada umumnya tidak menyadari pentingnya proses psikologis ini. Pandangan tersebut terutama didasarkan pada asumsi sebagai berikut :

- a. Personalia terutama dimotivasi secara ekonomis dan kedua perasaan aman serta kondisi kerja yang baik.
- b. Pemenuhan ketiga hal ini akan mempunyai pengaruh positif pada semangat kerja mereka.
- c. Ada korelasi positif antara semangat kerja dan produktif.

Dengan ketiga asumsi ini masalah motivasional yang dihadapi manajemen relatif mudah dipecahkan dan diselesaikan. Semua hal yang harus dilakukan manajemen menyangkut rencana-rencana insentif moneter, jaminan keamanan, dan pengaturan kondisi kerja secara baik, semangat kerja akan meningkat dan produktivitas maksimum akan tercapai.

Adapun pendekatan modern yang sejalan dengan perkembangan masalah-masalah manusiawi yang mulai meningkat. Keterbatasan-keterbatasan pendekatan hubungan manusiawi tradisional mulai tamak. Pada permulaan tahun 1960 an, pendekatan keperilakuan manajemen mulai mencari

secara lebih saksama dasar-dasar teoritis baru dan berusaha untuk mengembangkan tehnik-tehnik motivasi baru. Pertama kali disadari bahwa ada korelasi antara kepuasan dan prestasi kerja kemudian muncul teori 'Y' McGregor yang disebut sebagai transisi ke pendekatan modern, dan selanjutnya dikemukakan konsep-konsep motivasi lainnya, seperti hirarki kebutuhan Maslow, teori dua-faktor Herzberg, teori pengharapan Vroom dan sebagainya.

Pendekatan modern menyatakan bahwa para karyawan dimotivasi oleh banyak faktor tidak hanya uang atau keinginan untuk mencapai kepuasan, tetapi juga kebutuhan untuk berprestasi dan memperoleh pekerjaan yang berarti. Mereka beralasan bahwa kebanyakan orang telah dimotivasi untuk melakukan pekerjaan secara baik dan bahwa mereka tidak secara otomatis melihat pekerjaan sebagai sesuatu yang tidak dapat menyenangkan. Mereka mengemukakan bahwa para karyawan lebih menyukai pemenuhan kepuasan dari suatu prestasi kerja yang baik. Jadi para karyawan dapat diberi tanggung jawab yang lebih besar untuk pembuatan keputusan-keputusan dan pelaksanaan tugas-tugas.

Para manajer dapat menggunakan model motivasi hubungan manusia dan sumber daya manusia secara bersama-sama.

C. Pembinaan Pegawai Negeri Sipil

Dalam pasal 3 Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 dinyatakan tentang kedudukan pegawai negeri sipil bahwa:

(H, Nainggolan, 1984 : 31)

"Pegawai negeri sipil adalah unsur Aparatur negara, Abdi Negara, Abdi masyarakat yang dengan penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 pemerintah dan pembangunan".

Sebelum menduduki posisi sebagai negeri, seseorang sama kedudukannya dengan orang lain dipandang dari segi hukum, yaitu persamaan kedudukan di dalam hukum dan pemerintahan, dan wajib menjunjung tinggi hukum dan pemerintahan itu tanpa kecuali (pasal 27 Undang-Undang Dasar 1945) serta mempunyai hak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan.

Kemudian setelah menjadi pegawai negeri sipil seseorang akan memiliki ciri-ciri tertentu, antara lain:

- a. Sebagai unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat;
- b. Yang penuh kesetiaan kepada Pancasila Undang-Undang Dasar 1945, negara dan Pancasila;
- c. Berwibawa penuh pengabdian kepada tugas serta sadar terhadap tanggung jawabnya untuk menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan.
- d. Berdisiplin, berdaya guna dan bermutu.

Pembinaan pegawai negeri diarahkan kepada ciri kedua, ketiga dan keempat, sehingga benar-benar menjadi unsur Aparatur Pemerintah, Abdi masyarakat, Abdi negara yang tangguh.

Suatu hal yang menjadi kenyataan bahwa tidak satupun pekerjaan terjadi tanpa perbuatan atau kegiatan manusia, termasuk dalam hal ini

pegawai negeri. Melalui tangan-tangan pegawai negeri segala sumber yang sifatnya Non human resources yet, dapat diolah sesuai dengan kebutuhan dan sifat dari tugas pokoknya. Oleh karena itu pegawai negeri tidak hanya dilihat sebagai subjek atau pelaksana dari tugas-tugas umum pemerintah dan pembangunan, akan tetapi juga harus diarahkan dan dijadikan sarana dari pada usaha pembinaan atau dengan kata lain dijadikan pula objek dalam arti kata, maka kepadanya perlu terus menerus diberikan pembinaan.

Kembali kepada masalah pembinaan pegawai negeri sipil dalam Bab III pasal 12 Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 dinyatakan bahwa :

(Undang-Undang No. 43: 1999 pasal 12)

- "1. Manajemen pegawai negeri sipil diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.
2. Untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1), diperlukan pegawai negeri sipil yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan prestasi kerja dan sistem karier yang ditekankan berfokus pada sistem prestasi kerja".

Berdasarkan pasal 12 ayat (2) diatas, pembinaan pegawai negeri sipil dilaksanakan dengan dasar sistem karier dan sistem prestasi kerja.

H. Nainggolan mengemukakan definisi sistem karier sebagai berikut :

(H. Nainggolan, 1984 : 13)

"Yang dimaksud dengan sistem karier, adalah suatu sistem kepegawaian, dimana untuk pengangkatan pertama atas kecakapan yang bersangkutan sedangkan dalam pengembangannya lebih lanjut masa kerja, pengalaman, kesetiaan pengabdian, dan syarat-syarat lainnya juga turut menentukan".

Sedangkan sistim prestasi kerja dirumuskan sebagai berikut :

(H. Nainggolan, 1984 : 27)

"Suatu sistim kepegawaian dimana untuk pengangkatan seseorang dalam suatu jabatan didasarkan atas kecakapan dan prestasi kerja yang telah dicapai oleh orang yang diangkat itu, Kecakapan tersebut harus dibuktikan dengan lulus ujian jabatan dan prestasinya harus terbukti secara nyata".

Kedua sistim pegawai negeri tersebut dilaksanakan secara terpadu, sehingga unsur-unsur yang baik dari kedua sistim tersebut dapat dipadukan secara serasi.

Pembinaan Pegawai Negeri Sipil menurut Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 mencakup beberapa aspek yaitu :

1. Formasi dan Pengadaan (pasal 15 dan 16)

Pada umumnya dasar untuk menetapkan sesuatu formasi pada unit organisasi adalah dengan melihat beberapa aspek sebagai berikut :

- a. Jenis pekerjaan
- b. Sifat pekerjaan
- c. Perkiraan beban kerja
- d. Perkiraan kapasitas pegawai
- e. Kebijaksanaan pelaksanaan pekerjaan
- f. Jenjang dan jumlah jabatan dan pangkat yang tersedia dalam organisasi.

Disamping itu pula pengadaan pegawai Negeri sipil adalah proses

kegiatan untuk mengisi lowongan.

2. Kepangkatan

Pangkat adalah merupakan salah satu bagian dari pada sistim karier dan prestasi kerja dan merupakan rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian hal ini telah dijelaskan bahwa :

(H. Nainggolan, 1984 : 118)

"Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang pegawai negeri sipil dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian, oleh sebab itu setiap pegawai sipil diangkat dalam pangkat tertentu".

Sedangkan kenaikan pangkat adalah :

(H. Nainggolan, 1984 : 119)

"Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas pengajian pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan terhadap negara Selain dari pada itu, kenaikan pangkat juga dimaksudkan sebagai dorongan kepada pegawai Negeri Sipil untuk lebih meningkatkan pengadiannya".

Pegawai Negeri Sipil diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu dengan memperhatikan segi atau jenjang pangkat yang ditetapkan untuk suatu jabatan.

3. Jabatan

Ada pun yang dimaksud dengan jabatan adalah sebagai berikut :



(H. Naingolan, 1984 : 261)

"Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai Negeri Sipil dalam rangka susunan suatu organisasi".

Prinsip yang harus digunakan dalam menempatkan seseorang dalam suatu jabatan adalah prinsip "The Ringh Han On The Ringh Place" artinya menempatkan seseorang yang tepat untuk jabatan tepat.

4. Pemindahan

Untuk kepentingan kedinasan sekaligus sebagai usaha pembinaan pegawai negeri sipil, dapat diadakan perpindahan wilayah kerja. Tujuannya disamping untuk kepentingan dinas perpindahan jabatan dimaksud pula untuk memperluas pengalaman dan pengembangan bakat dari pegawai yang bersangkutan.

Sesuai dengan topik pembahasan yaitu pembinaan pegawai melalui promosi dan mutasi maka penulis ingin menguraikan lebih lanjut tentang kedua jenis pembinaan itu untuk melengkapi uraian singkat yang disinggung dalam bab ini.

Promosi yang merupakan perpindahan pegawai dari suatu jabatan/tempat pada suatu jabatan yang lebih tinggi adalah suatu cara pembinaan pegawai yang tak kalah pentingnya dengan pembinaan-lain, Asumsi ini sangat beralasan karena dengan mengadakan promosi pada

pegawai akan bisa meningkatkan kegairahan kerja karena pegawai itu akan merasa diakui dan diperhatikan dalam organisasinya.

Promosi itu sendiri diberi batasan pengertian yang bermacam-macam oleh para ahli administrasi dan manajemen diantaranya Moekijat seperti berikut:

(Moekijat, 1979 : 145)

"Kemajuan dari seorang pegawai pada satu tugas: lebih baik dipandang dari sudut tanggung jawab yang lebih besar, prestise atau status yang lebih tinggi, kecakapan yang lebih besar terutama tambahan upah".

Selanjutnya batasan promosi yang lain diberikan oleh Alex S. Nitisemeto sebagai berikut :

(Nitisemeto, 1990 : 1977)

"Promosi adalah proses kegiatan pemindahan pegawai dari satu jabatan/tempat kepada jabatan/tempat yang lebih tinggi".

Mengingat promosi itu merupakan pemindahan yang diikuti oleh adanya tanggung jawab yang besar seperti apa yang dikemukakan diatas, maka hendaknya sebelum melaksanakan promosi betul-betul diperhatikan syarat-syarat promosi yang baik, Dengan terpenuhinya syarat-syarat promosi yang baik itu diharapkan pegawai yang dipromosikan akan mempunyai kemampuan untuk menjabat jabatan baru yang lebih tinggi.

Disamping pembinaan pegawai melalui promosi ada juga melalui mutasi yaitu selalu berusaha menempatkan orang tepat pada jabatan tertentu sesuai dengan bakat dan keahliannya. Kemudian dari pelaksanaan mutasi itu diharapkan seorang pegawai menjadi luas pengalaman kerjanya dalam organisasinya, tidak hanya menguasai satu bidang pekerjaan saja namun juga mengetahui bidang-bidang yang lain. Selanjutnya karena adanya pemindahan tugas itu maka seseorang tidak akan merasa bosan dan jemu dengan tugas-tugas rutinnnya.

Sebelum melanjutkan pembahasan mengenai mutasi ini ada baiknya penulis mengetengahkan kembali batasan-batasan pengertian mutasi itu sendiri.

Menurut pendapat W.D. Scot dan Gordon S. Watkins menyampaikan pendapatnya tentang mutasi yaitu :

(A.S. Moenir, 1983: 124)

"Perpindahan biasanya dipandang sebagai penggantian pegawai dari satu pekerjaan atau tugas ke pekerjaan yang lain, dalam lingkungan organisasi yang tidak disertai dengan perubahan tingkat kecakapan".

Dari pendapat ini jelas bahwa mutasi adalah suatu ker giatan dari seseorang pimpinan atau manajer untuk mengalih tugaskan pegawainya dari tugas semula ke tugas yang baru.

Kegagalan dari suatu jenis pembinaan pegawai untuk mencapai

tujuan biasanya disebabkan oleh beberapa faktor. Salah satu diantaranya tidak adanya persamaan persepsi tentang tujuan pembinaan itu antara pimpinan sebagai pembina dengan orang-orang atau yang dibinanya.

Masalah seperti diatas sering terjadi pada pelaksanaan mutasi, dimana pemindahan pegawai itu biasanya dianggap sebagai hukuman bagi dirinya. Hal ini sejalan dengan pendapat Alex S. Nitisemeto bahwa :

(Nitisemeto, 1980 : 156)

"Dengan memutasikan atau memindahkan pekerjaan yang lebih sesuai dengan kemampuan kerjanya maka dapat di-harapkan tugas-tugas pekerjaan akan dapat dilaksanakan lebih baik. Meskipun menurut pendapat pimpinan adalah demikian tetapi dapat terjadi bahwa mutasi atau pemindahan tersebut dirasakan oleh pegawai yang bersangkutan sebagai suatu hukuman atas dirinya"

Kalau hal demikian muncul dari pelaksanaan mutasi, maka bukan saja usaha pembinaan yang dilaksanakan tidak efektif tetapi malah menimbulkan masalah baru yang akan merugikan organisasi karena bila mana seseorang merasakan pemindahan dirinya itu sebagai suatu hukuman jelas semangat kerjanya akan menurun.

Untuk mendapatkan hasil yang baik dari segi pelaksanaan mutasi dan untuk menghindari hal-hal negatif yang mungkin timbul sebagai efek sampingan maka hendaknya sebelum melakukan mutasi, harus diperhatikan baik-baik syarat-syarat mutasi tersebut. Dengan demikian maka motivasi dapat ditempatkan sebagai bagian yang fundamental dari

kegiatan manajemen sehingga segala sesuatunya dapat ditujukan kepada pengerahan potensi dan daya manusia dengan jalan menimbulkan, menghidupkan dan menumbuhkan tingkat keinginan yang tinggi serta meningkatkan antusiasme kebersamaan dalam menjalankan tugas-tugas perseorangan maupun kelompok dalam organisasi. Dalam hubungan dengan pelaksanaan tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepada seseorang, maka motivasi berperan sebagai pendorong kemauan dan keinginan untuk bekerja menurut ukuran-ukuran atau batasan-batasan yang ditetapkan.

Keinginan dan kemauan kerja dapat ditingkatkan berdasarkan pertimbangan tentang adanya dua aspek dari pada motivasi yang bersifat statis. Aspek statis yang pertama dari pada motivasi tampak sebagai kebutuhan dasar bagi adanya harapan yang akan diperoleh bagi tercapainya tujuan organisasi. Aspek motivasi kedua adalah berupa alat perangsang atau intensif yang diharapkan akan dapat memenuhi apa yang menjadi kebutuhan dasar yang diharapkan tersebut.

5. Pemberhentian

Dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 pasal 23 dinyatakan bahwa Seorang Pegawai Negeri dapat diberhentikan dari kedudukan berdasarkan permintaan sendiri, mencapai usia pensiun, karena adanya penyederhanaan organisasi, atau tidak cakap jasmani dan rohani, pegawai

yang meninggal selama bertugas dengan sendirinya diberhentikan secara hormat, dan sebaliknya ia diberhentikan dengan tidak hormat apabila melanggar sumpah/janji pegawai, sumpah/janji jabatan, melakukan penyelewengan terhadap ideologi negara dan dihukum penjara atau kurungan.

6. Sumpah, Kode Etik dan Disiplin

Dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang pokok kepegawaian Pasal 26 terdapat ketentuan tentang sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil. Adapun penjelasan dari pasal 26 adalah sebagai berikut :

(Undang-undang Nomor 43, 1999 : pasal 26)

"Sumpah/janji adalah kesanggupan untuk mentaati keharusan atau untuk tidak melakukan larangan yang ditentukan, yang diikrarkan dihadapan atasan yang berwenang menurut agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa".

Kemudian pada hakekatnya sumpah/janji itu bukan saja merupakan kesanggupan terhadap atasan yang berwenang, tetapi juga merupakan kesanggupan terhadap Tuhan, bahwa yang bersumpah dan berjanji akan mentaati segala keharusan dan tidak melakukan segala larangan yang telah ditentukan.

7. Pendidikan dan Latihan

Untuk meningkatkan kemampuan kerja, prestasi kerja serta pengabdian, maka salah satu aspek dari pada pembinaan pegawai negeri

sipil adalah pendidikan dan latihan.

Tujuan pendidikan dan latihan Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan keikhlasan, keterampilan dan pengabdian
- b. Menciptakan adanya kesamaan dalam pola berpikir
- c. Menciptakan suatu pola atau metode kerja yang lebih efisien
- d. Membina karier Pegawai Negeri Sipil

8. Kesejahteraan

Peningkatan kesejahteraan pegawai Negeri Sipil diusahakan secara bertahap sesuai dengan kemampuan, sehingga pada akhirnya Pegawai Negeri Sipil dapat memusatkan perhatiannya sepenuhnya untuk melaksanakan tugasnya.

Tujuannya adalah agar pegawai bersangkutan dapat memuaskan perhatian dan pengabdianya kepada tugas yang dibebankan kepadanya, tanpa harus diganggu oleh berbagai hal yang menyangkut kehidupan dirinya dan keluarganya.

9. Penghargaan

Untuk mendorong dan meningkatkan prestasi kerja serta untuk memupuk kesetiaan terhadap negara, maka kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah menunjukkan kesetiaan atau lebih ber-jasa kepada negara atau yang telah menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya dapat diberikan penghargaan oleh pemerintah

Sarana aspek pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang dikemukakan di atas, dilakukan dengan tujuan untuk menjadikan Pegawai Negeri Sipil menjadi Aparatur Negara, Abdi Negara dan Abdi Masyarakat yang bersih, berwibawa dan memiliki kemampuan serta dedikasi dan loyalitas yang tinggi didalam melaksanakan tugasnya.

D. Landasan Pembinaan Pegawai

Pemerintah saat ini dihadapkan pada suatu keharusan mengimbangi kemajuan dan pesatnya teknologi modern yang memerlukan tersedianya pegawai yang berkualitas. Untuk menjawab tantangan itu maka pemerintah senantiasa perlu melaksanakan usaha-usaha peningkatan mutu melalui pembinaan secara terus menerus dan terpadu.

Mengingat begitu pentingnya pembinaan pegawai tersebut, ditetapkanlah suatu undang-undang sebagai dasar ataupun landasan pembinaan. Undang-undang dimaksud adalah undang-undang Nomor 43 tahun 1999 yang merupakan perubahan atas undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Untuk memperoleh pegawai yang berkualitas dan bertanggung jawab, selain dengan pelaksanaan pembinaan juga perlu dengan adanya azas-azas pembinaan,, Azas-azas itu meliputi :

- a. Penempatan pegawai yang tepat menurut keahlian atau keterampilan yang dimilikinya melalui perencanaan yang matang kearah "carier planning"



- b. Setiap tenaga pegawai didayagunakan secara efektif sehingga tidak ada pegawai yang hanya masuk kantor mengisi daftar hadir.
- c. Meningkatkan kemampuan pegawai dan menambah pengetahuan serta keterampilan mereka melalui pelatihan tugas.
- d. Diusahakan agar semua pegawai dapat mencapai puncak karier yang tinggi dengan selalu memberi harapan-harapan dan motivasi.
- e. Memupuk dan memelihara kepribadian pegawai agar selalu memiliki kesadaran serta tanggung jawab yang tinggi.

Azas-azas pembinaan pegawai di atas sangat relevan dengan tujuan pembinaan pegawai untuk meningkatkan motivasi kerja karena sudah mencakup seluruh aspek pembinaan yang dapat membangkitkan semangat kerja pegawai.

E. Pentingnya Pembinaan

Untuk dapat melaksanakan tugas-tugasnya itu maka diperlukan aparatur yang berkualitas dan bisa dipertanggung jawabkan. Sebagai aparatur negara pegawai negeri merupakan penggerak utama pemerintahan dan pembangunan, tanpa pegawai maka prasarana dan sarana yang bagaimanapun baiknya; tidak akan: memberikan arti apa-apa. Sebagai abdi negara maka pegawai wajib mencurahkan segala kemampuan yang dimilikinya untuk kepentingan negara, sedang sebagai abdi masyarakat, pegawai negeri dituntut untuk bisa memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pentingnya pembinaan pegawai dimaksudkan untuk mengarahkan

pegawai secara terpadu dan terencana supaya :

1. Menambah kecakapan dan keterampilan pegawai agar bisa melaksanakan tugasnya dan bisa meniti karier melalui promosi dan sebagainya
2. Bisa juga dimaksudkan untuk selalu berusaha mencari orang yang tepat pada tempat yang tepat dalam arti dinamis
3. Menciptakan dan memelihara rasa korps yang tinggi, serta dimaksudkan untuk menciptakan rasa cinta pada tugas atau pekerjaannya.

F. Tujuan Dan Sasaran Pembinaan

1. Tujuan Pembinaan

Mengenai arah dan tujuan pembinaan pegawai sebenarnya telah digariskan dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara menyebutkan sebagai berikut :

(Intruksi Presiden Republik Indonesia, 1974 : 18-19)

"Pembinaan aparatur pemerintahan diarahkan agar mampu melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan maupun untuk menggerakkan dan memperlancar pelaksanaan pembangunan. Untuk itu usaha-usaha penertiban dan penyempurnaan aparatur yang meliputi baik struktur, prosedur kerja, personalia, maupun sarana dan fasilitas kerja dilakukan secara terus-menerus sehingga keseluruhan aparatur baik ditingkat pusat maupun daerah, benar-benar merupakan alat yang berwibawa, kuat, efektif, efisien dan bersih, penuh kesetiaan dan ketaatan kepada negara dan pemerintah serta diisi oleh tenaga-tenaga ahli, mampu menjalankan tugas-tugas dibidang masing-masing dan hanya mengabdikan diri kepada kepentingan negara dan rakyat".

Masih dalam kaitan tujuan pembinaan selanjutnya bisa dilihat rumusan dalam Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian :

(H. Nainggolan, 1983 : 257-258)

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

Dari pendapat tersebut nampak bahwa pada dasarnya pembinaan itu dilaksanakan melalui pembinaan dengan sistim karier dan sistim prestasi kerja.

Mengenai tujuan pembinaan pegawai melalui sistim karier dapat disebutkan sebagai berikut :

- a. Memberi kesempatan yang sama kepada semua pegawai untuk mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki masing-masing dalam rangka meniti karier kepegawaian setinggi-tingginya.
- b. Untuk memperjelas arah pembinaan kepegawaian atas dasar prinsip sistim karier dan sistim prestasi kerja,
- c. Merupakan landasan dalam usaha pembinaan kaderisasi, untuk memenuhi komposisi pegawai yang serasi dan memadai sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- d. Untuk memberikan penghargaan yang wajar kepada pegawai yang

mempunyai masa kerja lama, kesetiaan dan pengabdian.

Adapun tujuan pembinaan pegawai melalui sistim prestasi kerja ialah :

- a. Untuk mendorong pegawai meningkatkan kecakapan, dan prestasi kerja karena dia sadar bahwa hanya kecakapan dan prestasi tinggi yang bisa mendapat penghargaan.
- b. Dimaksudkan menjadi ukuran yang jelas untuk mempertimbangkan kenaikan pangkat dan jabatan seseorang karena kenaikan pangkat dan jabatan seseorang hanya didasarkan atas kecakapan yang dibuktikan dengan lulus ujian prestasi.

2. Sasaran Pembinaan

Sasaran pembinaan pegawai itu meliputi beberapa aspek yaitu sebagai berikut :

- a. Penelitian disini dimaksudkan bahwa pembinaan pegawai senantiasa berpatokan pada kriteria yang objektif, sebagai hasil penelitian atau analisa jabatan yang dilakukan.

Analisa jabatan (job analysis) adalah suatu langkah pertama yang patut diperhitungkan dalam manajemen personalia karena hasil penelitian dari analisa jabatan merupakan pedoman bagi penerimaan dan penempatan pegawai serta juga merupakan pedoman dalam pelaksanaan promosi, mutasi, pemberian kompensasi, pelatihan, pemberhentian dan sebagainya.

b. Perencanaan

Perencanaan disini yaitu yang meliputi tiga hal :

- 1) Peningkatan penggunaan teknologi modern pada negara-negara berkembang dan peningkatan laju pembangunan, akan memberikan pengaruh pada pengembangan sistim kerja dan usaha-usaha sistim penerapan yang serasi atas penggunaan sarana pada tiap sektor dalam pemerintahan.
- 2) Rencana pembinaan perlu disusun secara menyeluruh baik secara kualitatif maupun kuantitatif, selaras dan seimbang dengan kebutuhan riil suatu instansi.
- 3) Perencanaan pegawai secara kuantitatif dan kualitatif meliputi perencanaan tentang formasi, pengadaan, pengangkatan, pengaturan, pengembangan dan pemberhentian.

c. Pengangkatan

Pengangkatan pegawai adalah termasuk bagian dalam lingkup pembinaan pegawai yang meliputi pengadaan, pengangkatan pertama pengangkatan pegawai tetap, dan pengangkatan untuk menduduki suatu jabatan.

d. Perawatan

Perawatan dalam hal ini mencakup pembinaan kesejahteraan pegawai secara umum. Hal ini dimaksudkan agar pegawai tersebut tenang melakukan tugasnya. Masalah kesejahteraan pegawai ini adalah merupakan sesuatu yang sifatnya relatif. Sehingga dalam pelaksanaannya

yang dijadikan dasar pertimbangan adalah kemampuan organisasi.

e. Pengaturan

Untuk menjamin terciptanya iklim kepegawaian yang baik maka semua segi yang berkaitan dengan itu harus senantiasa disempurnakan secara terus menerus. Pengaturan pegawai diarahkan kepada terwujudnya kepastian hukum setiap pelaksanaan kegiatan atau tugas masing-masing.

f. Pengembangan

Untuk mengimbangi perkembangan teknologi dan perkembangan yang pesat dibidang lainnya maka perlu juga diikuti oleh pengembangan kemampuan pegawai, Pengembangan pegawai harus dilakukan secara terus menerus dan dilakukan secara bervariasi sehingga merupakan alternatif bagi pegawai yang akan dibinanya.

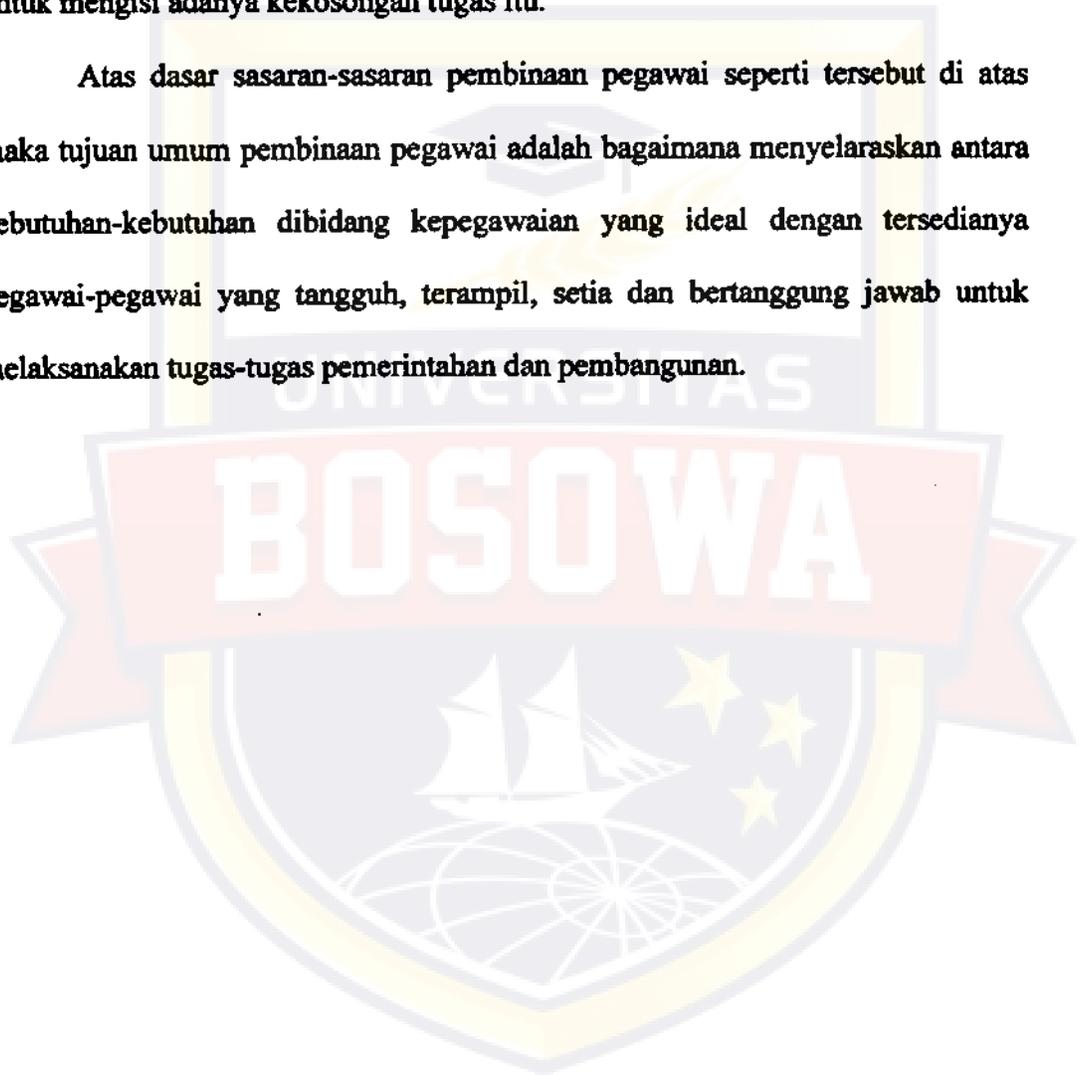
g. Pemberhentian/pemensiunan

Pemberhentian pegawai adalah akhir dari suatu proses yang wajar dimana tidak memilih pangkat/jabatan dan status pegawai tapi lebih condong pada pertimbangan kemampuan fisik atau usia. Penyelesaian pemutusan hubungan kerja atau pemensiunan harus didasarkan pada peraturan atau undang-undang kepegawaian yang berlaku, dan disertai pemberian hak-hak bagi pegawai yang bersangkutan agar tidak menimbulkan gejolak bagi mereka.

Dalam hubungan ini maka sebelum mengadakan pemensiunan hendaknya diperhatikan faktor-faktor yang terkait dengan itu. Misalnya harus

diperhitungkan jangan sampai terjadi kekosongan jabatan sehingga menyebabkan terjadinya stagnasi atau hambatan-hambatan dalam penyelenggaraan tugas-tugas. Dan yang lebih terutama ialah bagaimana mendapatkan pegawai yang bermutu untuk mengisi adanya kekosongan tugas itu.

Atas dasar sasaran-sasaran pembinaan pegawai seperti tersebut di atas maka tujuan umum pembinaan pegawai adalah bagaimana menyelaraskan antara kebutuhan-kebutuhan dibidang kepegawaian yang ideal dengan tersedianya pegawai-pegawai yang tangguh, terampil, setia dan bertanggung jawab untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.



BAB III

GAMBARAN UMUM KANTOR BUPATI KABUPATEN MAROS

A. Dasar Hukum

Kantor Bupati Kabupaten Maros dibentuk pada tahun 1958 dengan Undang-undang No. 29 di Sulawesi Selatan, dengan dikepalai oleh seorang Bupati Kepala Daerah Kabupaten Maros dan telah mengalami perubahan dari periode ke periode hingga sampai saat ini telah kita lihat perkembangannya baik itu dari segi pembangunan maupun dari segi kesejahteraan rakyat. Dengan demikian maka daerahnya diberi kewenangan yang lebih besar untuk mengatur pelaksanaan urusan-urusan rumah tangganya sendiri.

Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan peningkatan penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna, serta sejauh mungkin untuk keseragaman organisasi sekretariat daerah dan sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah Kabupaten Maros. Oleh menteri dalam negeri telah ditetapkan keputusan menteri dalam negeri No. 28 tanggal dua maret 1992 tentang pedoman pembentukan susunan organisasi dan tata kerja sekretariat daerah se kabupaten Maros dan sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah.

Sebelum kita melangkah lebih jauh maka terlebih dahulu perlu kita ketahui susunan struktur organisasi dan tata kerja pemerintah Kabupaten Maros

menurut peraturan daerah Nomor : 19 tahun 2008 s/d nomor 10 tahun 2010 yang dijelaskan dalam tabel seperti berikut :

Tabel I

Susunan struktur organisasi dan tata kerja pemerintah Kabupaten Maros menurut peraturan daerah nomor : 19 tahun 2008 s/d nomor 10 tahun 2010

No	Unit Kerja	Jmh	Perda Nomor
1	Sekretariat DPRD	1	20 tahun 2008
2	Dinas-dinas Daerah	15	21 tahun 2008
3	Lembaga Teknis Daerah	12	22 tahun 2008
4	Inspektorat	1	23 tahun 2008
5	Kecamatan	14	24 tahun 2008
6	Kelurahan	23	25 tahun 2008
7	Dinas kebersihan, pertanaman dan pemakaman	1	05 tahun 2010
8	Sekretariat daerah	1	07 tahun 2010
9	Dinas kebudayaan dan pariwisata	1	08 tahun 2010
10	Dinas pendidikan	1	08 tahun 2010
11	Dinas pemuda olahraga dan seni	1	08 tahun 2010
12	Dinas pengelolaan keuangan daerah	1	08 tahun 2010
13	Kantor terpadu satu pintu dan penanaman modal	1	08 tahun 2010
14	Kantor pendapatan daerah	1	09 tahun 2010
15	Badan keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan	1	09 tahun 2010
16	Badan penanggulangan bencana daerah	1	10 tahun 2010

Sumber data : Badan Kepegawaian daerah dan diklat Kabupaten Maros bulan September tahun 2011

B. Letak Geografis

Kabupaten Maros terletak dibagian Barat Sulawesi Selatan antara $40^{\circ} 45' - 50^{\circ} 07'$ lintang selatan dan $109^{\circ} 205' - 129^{\circ} 12'$ bujur timur yang berbatasan dengan:

- a. Sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Pangkep
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan Kota Makassar dan Kabupaten Gowa
- c. Sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Bone
- d. Sebelah barat berbatasan dengan selat Makassar

Luas wilayah Kabupaten Maros $1.619.12 \text{ km}^2$ secara administrasi pemerintah menjadi 14 kecamatan dan 103 desa/kelurahan.

C. Tugas Pokok dan Fungsinya

1. Tugas pokok

Membantu pejabat pembina kepegawaian daerah dalam melaksanakan manajemen pegawai negeri sipil daerah.

2. Fungsinya

- a. Menyiapkan penyusunan peraturan daerah dibidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan pemerintah.
- b. Perencanaan dan pengembangan kepegawaian daerah.
- c. Penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah.
- d. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian pegawai negeri sipil sesuai dengan norma, standar dan

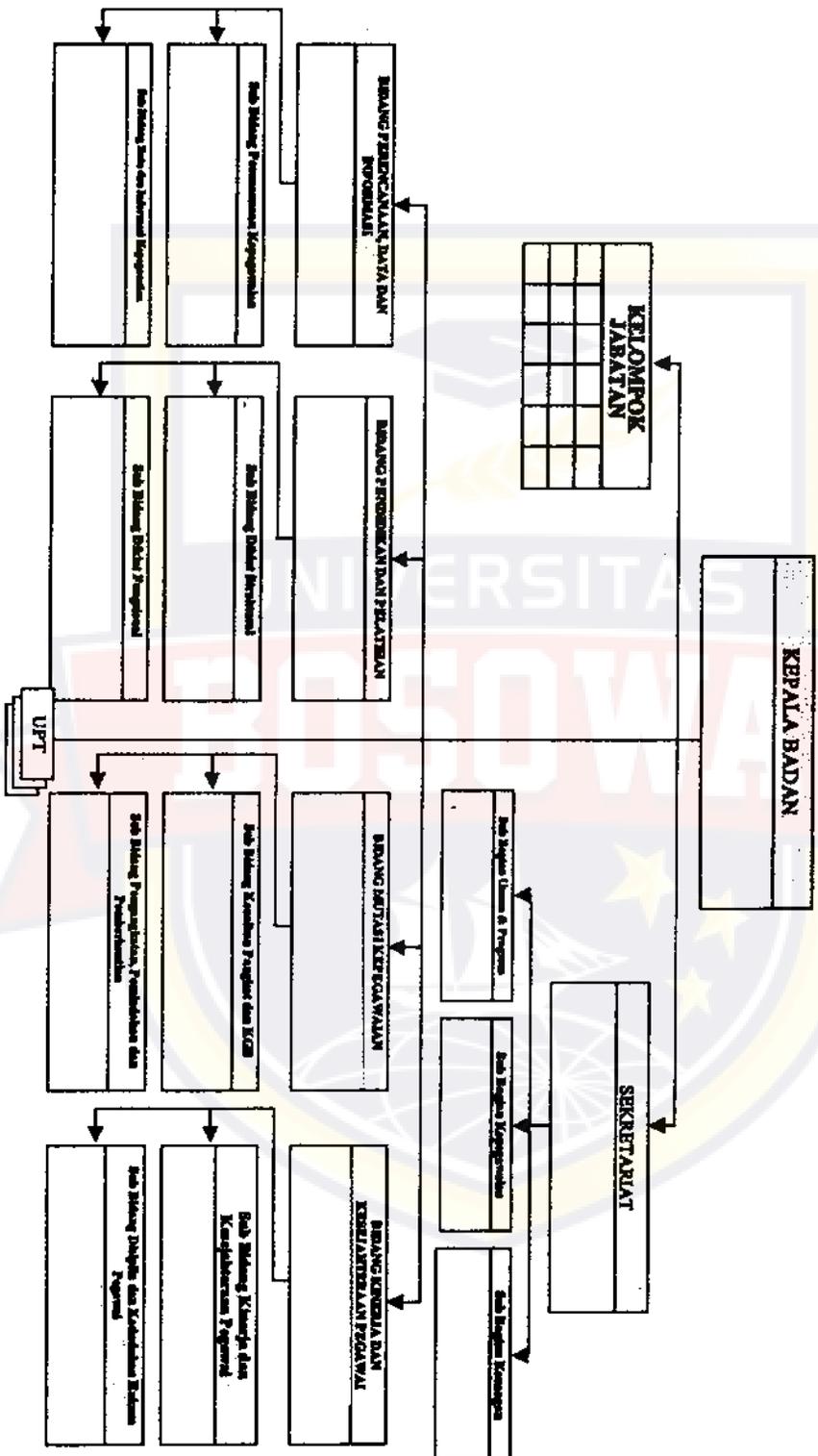
prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan

- e. Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- f. Penyiapan dan penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai negeri sipil daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- g. Penyelenggaraan administrasi pegawai negeri sipil daerah.
- h. Pengelolaan sistem informasi kepegawaian daerah.
- i. Penyampaian informasi kepegawaian daerah kepada Badan Kepegawaian Negara (BKN).

D. Struktur Organisasi

Berdasarkan peraturan daerah No. 22 tahun 2008 tentang struktur organisasi pada badan kepegawaian daerah dan diklat kabupaten maros terdiri dari kepala badan, sekretariat, empat bidang dan dibantu kelompok jabatan.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DAN DKLAT KABUPATEN MAROS**



E. Keadaan Pegawai

Untuk mengetahui keadaan pegawai pada kantor bupati kabupaten maros secara kuantitatif dan kualitatif, maka penulis akan mengetengahkan data pegawai menurut kualifikasi sebagai berikut :

- a. Keadaan pegawai menurut tingkat pendidikan
- b. Keadaan pegawai menurut golongan/pangkat
- c. Keadaan pegawai menurut jabatan
- d. Keadaan pegawai menurut jenis kelamin

Perincian masing-masing klasifikasi tersebut dijabarkan dalam tabel-tabel seperti berikut :

Tabel II

Keadaan Pegawai Kantor Bupati Kabupaten Maros Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	SMP (Sederajat)	2 orang
2	SMU (Sederajat)	10 orang
3	Diploma	3 orang
4	Sarjana	32 orang
Jumlah		47 orang

Sumber data: Badan Kepegawaian Daerah Dan Diklat Kabupaten Maros Bulan September Tahun 2011

Melihat keadaan pegawai menurut tingkat pendidikan diatas, nampak bahwa yang paling besar adalah pegawai dengan tingkat pendidikan Sarjana sejumlah 32 orang, kemudian SMU 10 orang, Diploma tiga orang, dan SMP dua orang.

Berikutnya kita lihat keadaan pegawai menurut golongan/pangkat, dengan komposisi sebagai berikut :

Tabel III

Keadaan Pegawai Kantor Bupati Maros Menurut Golongan/Pangkat

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan IV	4 orang
2	Golongan III	31 orang
3	Golongan II	11 orang
4	Golongan I	1 orang
Jumlah		47 orang

Sumber data: Badan Kepegawaian Daerah Dan Diklat Kabupaten Maros Bulan September Tahun 2011

Melihat komposisi pegawai dalam golongan seperti di atas bahwa golongan IV sebanyak empat orang, golongan III sebanyak 31 orang, golongan II sebanyak 11 orang dan golongan I sebanyak 1 orang.

Selanjutnya kita melihat keadaan pegawai menurut tingkat jabatan yang dijelaskan dalam tabel sebagai berikut :



Tabel IV

Keadaan Pegawai Kantor Bupati Kabupaten Maros Menurut Jabatan

No	Jabatan	Jumlah
1	Eselon II.B	1 orang
2	Eselon III.A	1 orang
3	Eselon III.B	4 orang
4	Eselon IV.A	11 orang
	Sub Total Jabatan Struktural	17 orang
5	Staf	30 orang
	Jumlah	47 orang

Sumber data: Badan Kepegawaian daerah diklat Kabupaten Maros Bulan September Tahun 2011

Memperhatikan komposisi pegawai menurut tingkat jabatan yang nampak dalam tabel IV, kita lihat bahwa Eselon II.B satu orang, Eselon III.A satu orang, Eselon III.B empat orang, Eselon IV.A 11 orang dan staf sebanyak 30 orang.

Tabel V

Keadaan Pegawai Kantor Bupati Kabupaten Maros Menurut Jenis Kelamin

No	Jenis kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	24 orang
2	Perempuan	23 orang
	Jumlah	47 orang

Sumber data : Badan Kepegawaian Daerah Dan diklat kabupaten Maros Bulan September Tahun 2011

Memperhatikan komposisi pegawai menurut jenis kelamin bahwa jumlah pegawai yang berjenis kelamin laki-laki lebih banyak berjumlah 24 orang dibanding dengan perempuan yang berjumlah 23 Orang.

F. Kondisi Kantor

1. Kondisi gedung kantor

Setelah mengalami perpindahan kantor, kondisi kantor pada saat ini sangat memungkinkan untuk ditempatkan beraktifitas dan bekerja sehingga menimbulkan pembangunan yang sangat pesat dan pendapatan daerah semakin meningkat. Namun kantor bupati kabupaten Maros masih terus melakukan beberapa pembenahan pembangunan, memperbaharui ruang kerja serta peralatan-peralatan kantor yang tidak sesuai dengan kondisi yang ada.

2. Kondisi peralatan kantor

Didalam setiap pelaksanaan tugas atau pekerjaan tidak terlepas dari penggunaan sarana atau peralatan-peralatan karena peralatan merupakan salah satu faktor penunjang yang sangat menentukan tercapainya suatu program pekerjaan dan program pemerintahan.

Demikian juga halnya pada kantor bupati kabupaten Maros, dimana pada kantor tersebut setiap tahunya dilakukan pemeliharaan/perbaikan, sehingga peralatan kantor yang tidak bisa lagi diperbaiki dilakukan penggantian/pengadaan baru hal ini demi tercapainya pembagunan dan kesejahteraan rakyat.

BAB IV

HASIL PENGUMPULAN DATA DAN PEMBAHASAN

A. Sistem Pembinaan Pegawai Pada Kantor Bupati Kabupaten Maros

Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 Tentang pokok-pokok Kepegawaian Indonesia telah menggariskan bahwa Pembinaan Pegawai Negeri Sipil melalui Sistem Karier dan Prestasi Kerja.

Data yang diperoleh dalam penelitian menunjukkan bahwa sistem karier dan prestasi kerja pada Kantor Bupati Kabupaten Maros selalu didasarkan pada data yang telah diatur dimana data tersebut sangat presensetativ karena dibuat atau disusun ulang setiap tahun, hal ini dimaksudkan untuk menerapkan kriteria yang objektif dalam menetapkan jenjang karier dan prestasi kerja pegawai.

Untuk sistem pembinaan pegawai Kantor Bupati Kabupaten Maros pada khususnya yang pengaturannya dijalankan oleh badan kepegawaian dan diklat telah menetapkan sistem pembinaan pegawai sebagai berikut :

1. Pengembangan karier dan prestasi pegawai.
2. Pembinaan peningkatan disiplin, kinerja, dan kesejahteraan pegawai.
3. Pembinaan peningkatan pendidikan dan latihan.
4. penempatan dan distribusi pegawai.

Selanjutnya penulis akan menyajikan tanggapan responden tentang sistem pembinaan pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Maros dalam tabel sebagai berikut :

TABEL VI
Jawaban Responden Tentang Sistem Pembinaan karier

No	Jawaban Responden	Responden	Persentase
1	Sangat Setuju	18	38,30
2	Setuju	24	51,10
3	Ragu – ragu	0	0
4	Tidak setuju	0	0
5	Tidak ada jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data Primer Bulan November Tahun 2011 yang diolah

Data di atas menunjukkan bahwa yang memberikan tanggapan sangat setuju berjumlah 38,30 %, yang memberi tanggapan setuju sebanyak 51,10 %, ragu – ragu dan tidak setuju sebanyak 0 %, serta yang tidak menjawab sebanyak 10,60 %.

Dengan melihat tabel diatas penulis mengambil kesimpulan bahwa tingkat dukungan pegawai pada sistim pembinaan karier dalam rangka peningkatan motivasi kerja sangat besar.

TABEL VII
Jawaban Responden Tentang Sistem Pembinaan Prestasi Kerja

No	Jawaban Responden	Responden	Persentase
1	Sangat Setuju	20	42,60
2	Setuju	22	46,80
3	Ragu – ragu	0	0
4	Tidak setuju	0	0
5	Tidak ada jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data Primer Bulan November Tahun 2011 yang diolah

Data di atas menunjukkan bahwa yang memberikan tanggapan sangat setuju sebesar 42,60 %, yang memberikan tanggapan setuju sebesar 46,80 %, ragu – ragu dan tidak setuju sebesar 0 %, serta yang tidak menjawab sebesar 10,60 %.

Dari hasil data di atas kita bisa menarik kesimpulan bahwa sangat besar dukungan pegawai terhadap sistem pembinaan prestasi kerja dalam rangka peningkatan motivasi kerja pegawai.

TABEL VIII

Jawaban Responden Tentang Sistem Pembinaan Disiplin Pegawai

No	Jawaban Responden	Responden	Persentase
1	Sangat Setuju	7	14,90
2	Setuju	27	57,45
3	Ragu – ragu	8	17,05
4	Tidak setuju	0	0
5	Tidak ada jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data Primer Bulan November Tahun 2011 yang diolah

Data di atas menunjukkan bahwa yang memberikan tanggapan sangat setuju sebesar 14,90 %, yang memberikan tanggapan setuju sebesar 57,45 %, ragu – ragu sebesar 17,05 %, tidak setuju 0 %, dan yang tidak memberikan jawaban sebesar 10,60 %.

Dengan melihat tabel diatas dapat diambil kesimpulan bahwa sebagian besar pegawai dapat menerima dengan baik dengan adanya pembinaan disiplin

tersebut walaupun masih ada sebagian kecil pegawai yang masih ragu – ragu dengan sistem pembinaan tersebut, pegawai yang masih ragu – ragu tersebut belum bisa membedakan yang mana kepentingan kedinasan dan yang diluar kedinasan. Dengan adanya pembinaan disiplin tersebut diharapkan dapat mengurangi atau menghilangkan sikap tersebut di atas.

TABEL IX

Jawaban Responden Tentang Sistem Pembinaan Kinerja Pegawai

No	Jawaban Responden	Responden	Persentase
1	Sangat Setuju	14	29,80
2	Setuju	28	59,60
3	Ragu – ragu	0	0
4	Tidak setuju	0	0
5	Tidak ada jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data Primer Bulan November Tahun 2011 yang diolah

Data di atas menunjukkan bahwa yang memberikan tanggapan sangat setuju sebesar 29,80 %, setuju sebesar 59,60 %, ragu – ragu dan tidak setuju 0 %, serta yang tidak memberikan jawaban sebesar 10,60 %.

Dengan melihat data diatas dapat disimpulkan bahwa seluruh responden yang memberikan jawaban menanggapi baik dengan adanya sistem pembinaan kinerja tersebut, karena pegawai tersebut sendiri mengharapkan dengan adanya pembinaan ini dapat lebih meningkatkan kinerja mereka dimasa yang akan datang.

TABEL X

Jawaban Responden Tentang Sistem Pembinaan Kesejahteraan Pegawai

No	Jawaban Responden	Responden	Persentase
1	Sangat Setuju	25	53,20
2	Setuju	17	36,20
3	Ragu – ragu	0	0
4	Tidak setuju	0	0
5	Tidak ada jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data Primer Bulan November Tahun 2011 yang diolah

Data di atas menunjukkan bahwa yang memberikan tanggapan sangat setuju sebesar 53,20 %, yang memberikan tanggapan setuju sebesar 36,20 %, ragu – ragu dan tidak setuju sebesar 0 %, dan yang tidak memberikan jawaban sebesar 10,60 %.

Setelah kita melihat tabel diatas dapat disimpulkan bahwa dukungan terhadap sistem pembinaan kesejahteraan dalam rangka peningkatan motivasi kerja pegawai sangat besar, hal tersebut dikarenakan pegawai sangat membutuhkan yang namanya kesejahteraan.

TABEL XI

Jawaban Responden Tentang Sistem Pembinaan Pendidikan Dan Latihan

No	Jawaban Responden	Responden	Persentase
1	Sangat Setuju	8	17,05
2	Setuju	32	68,10
3	Ragu – ragu	2	4,25
4	Tidak setuju	0	0
5	Tidak ada jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data Primer Bulan November Tahun 2011 yang diolah

Data diatas menunjukkan bahwa yang memberikan tanggapan sangat setuju sebesar 17,05 %, yang memberikan tanggapan setuju sebesar 68,10 %, ragu – ragu sebesar 4,25 %, tidak setuju 0 %, dan yang tidak memberikan jawaban 10,60 %.

Setelah kita melihat tabel di atas penulis menyimpulkan bahwa dukungan terhadap sistem pembinaan melalui pendidikan dan latihan sangat besar walaupun ada sebahagian kecil yang masih ragu – ragu mengambil suatu keputusan.

TABEL XII

Jawaban Responden Tentang Sistem Penempatan Dan Distribusi Pegawai

No	Jawaban Responden	Responden	Persentase
1	Sangat Setuju	7	14,90
2	Setuju	21	44,70
3	Ragu – ragu	14	29,80
4	Tidak setuju	0	0
5	Tidak ada jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data primer bulan november tahun 2011 yang di olah



Data di atas menunjukkan bahwa yang memberikan tanggapan sangat setuju sebesar 14,90 %, yang memberikan tanggapan setuju sebesar 44,70 %, yang ragu – ragu sebesar 29,80 %, yang tidak setuju sebesar 0 %, dan yang tidak memberikan jawaban sebesar 10,60 %.

Setelah kita melihat data diatas dapat disimpulkan bahwa dukungan terhadap sistem pembinaan melalui penempatan dan pendistribusian pegawai dalam rangka peningkatan motivasi kerja masih sangat besar walaupun masih ada sebahagian pegawai yang ragu – ragu memberikan tanggapan.

Dari keseluruhan sistem pembinaan pegawai dalam rangka meningkatkan motivasi kerja yang diberlakukan oleh kantor Bupati Kabupaten Maros dan berdasarkan dari hasil dari data diatas di simpulkan bahwa sebagian besar pegawai setuju dengan adanya sistem pembinaan tersebut.

B. Pelaksanaan Sistem Pembinaan Pegawai Pada Kantor Bupati Kabupaten Maros

1. Pelaksanaan Pembinaan Sistem Karier Pegawai

Data yang diperoleh dalam penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem pembinaan pada Kantor Bupati Kabupaten Maros selalu didasarkan pada syarat – syarat yang telah diatur secara nasional.

Dalam sistem karier dimana untuk pengangkatan pertama didasarkan atas kecakapan yang bersangkutan sedang dalam pengembangannya lebih lanjut, masa kerja, pengalaman, kesetiaan, pengabdian dan syarat – syarat

obyektif lainnya juga turut mendukung. Dalam sistem karier dimungkinkan seseorang naik pangkat tanpa ujian jabatan dan pengangkatan dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan jenjang yang telah ditentukan.

Selanjutnya penulis akan memaparkan tanggapan responden tentang pelaksanaan pembinaan pegawai melalui sistem karier dalam rangka peningkatan motivasi kerja pada Kantor Bupati Kabupaten Maros lewat tabel sebagai berikut :

TABEL XIII

Jawaban Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan Sistem Karier Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai

No	Tanggapan Responden	Responden	Persentase
1	Meningkat	25	53,20
2	Kurang Meningkatkan	9	19,15
3	Tidak Meningkatkan	8	17,05
4	Tidak Ada Jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data Primer Bulan November Tahun 2011 yang diolah

Data di atas menunjukkan bahwa pelaksanaan pembinaan sistem karier yang menanggapi meningkat sebesar 53,20 %, yang menanggapi kurang meningkat sebesar 19,15 %, tidak meningkat sebesar 17,05 %, dan yang tidak memberikan jawaban sebesar 10,60 %

Setelah kita melihat uraian di atas dapat kita simpulkan bahwa tanggapan responden tentang pelaksanaan pembinaan melalui sistem karier meningkat walaupun masih ada yang menanggapi kurang dan tidak meningkat,

hal tersebut dikarenakan sebagian dari pegawai ini adalah pegawai baru yang belum merasakan sistem karier tersebut.

2. Pelaksanaan Pembinaan Prestasi Kerja Pegawai

Dalam sistem prestasi kerja di mana sistem kepegawaian ini untuk pengangkatan seseorang dalam suatu jabatan didasarkan atas kecakapan dan prestasi yang di capai oleh orang yang diangkat itu. Kecakapan tersebut harus dibuktikan dengan lulus ujian jabatan dan prestasinya itu harus terbukti secara nyata.

Berikut ini penulis akan memaparkan tanggapan responden tentang pelaksanaan sistem pembinaan pegawai melalui prestasi kerja dalam rangka peningkatan motivasi kerja dalam tabel sebagai berikut :

TABEL XIV

Jawaban Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan Sistem Prestasi Kerja
Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai

No	Tanggapan Responden	Responden	Persentase
1	Meningkat	24	51,10
2	Kurang Meningkatkan	14	29,80
3	Tidak Meningkatkan	4	8,50
4	Tidak Ada Jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data Primer Bulan November Tahun 2011 Yang diolah

Data di atas menunjukkan bahwa pelaksanaan pembinaan sistem karier yang menanggapi meningkat sebesar 51,10 %, yang menanggapi kurang



Data di atas menunjukkan bahwa pelaksanaan pembinaan sistem karier yang menanggapi meningkat sebesar 51,10 %, yang menanggapi kurang meningkat sebesar 29,80 %, tidak meningkat sebesar 8,50 %, dan yang tidak memberikan jawaban sebesar 10,60 %.

Setelah kita melihat uraian diatas kita mengambil kesimpulan bahwa tanggapan responden terhadap pembinaan melalui sistem prestasi kerja sudah mengalami kemajuan.

3. Pelaksanaan Pembinaan Disiplin Pegawai

Pemerintah Kabupaten Maros khususnya Kantor Bupati Kabupaten Maros dalam proses disiplin pegawai melakukan berbagai usaha – usaha yang salah satunya paling ditekankan yaitu masalah jam kerja. Bupati sebagai kepala pemerintahan Kabupaten Maros mengeluarkan himbauan atau surat edaran yang isinya mengenai masalah pengelolaan dan penanganan absensi serta memberikan tugas pada satuan polisi pamong praja untuk melaksanakan pemantauan dan inspeksi mendadak baik secara reguler maupun berkala terhadap pegawai yang tidak mentaati peraturan jam kerja.

Berikut ini penulis akan memaparkan tanggapan responden tentang pelaksanaan pembinaan disiplin dalam rangka peningkatan motivasi kerja pegawai lewat tabel sebagai berikut :

TABEL XV

Jawaban Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan disiplin Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai

No	Tanggapan Responden	Responden	Persentase
1	Meningkat	39	83
2	Kurang Meningkatkan	3	6,40
3	Tidak Meningkatkan	0	0
4	Tidak Ada Jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data primer Bulan november Tahun 2011 yang diolah

Data di atas menunjukkan bahwa yang memberikan tanggapan meningkat sebesar 83 %, yang memberikan tanggapan kurang meningkat sebesar 6,40 %, tidak meningkat 0 %, dan tidak ada jawaban 10,60 %.

Dari hasil uraian diatas dapat kita simpulkan bahwa tanggapan responden tentang pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai sangat meningkat hal tersebut dikarenakan aturan, kebijakan dan pendekatan yang dilakukan oleh seorang pimpinan dapat diterima oleh bawahan serta tingkat kesadaran dari pegawai tersebut sudah tinggi.

4. Pelaksanaan Pembinaan Kinerja Pegawai

Sebagai upaya dalam peningkatan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan seorang pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan, Kantor Bupati Kabupaten Maros setiap bulannya dalam setiap bagian mencoba melakukan evaluasi, meberikan masukan dan pengarahan dari hasil – hasil

suatu kegiatan agar tugas seorang pegawai dapat dilaksanakan lebih maksimal lagi.

Berikut penulis akan memaparkan tanggapan responden tentang pelaksanaan pembinaan kinerja dalam rangka peningkatan motivasi kerja pegawai melalui tabel sebagai berikut :

TABEL XVI

Jawaban Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan Kinerja Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai

No	Tanggapan Responden	Responden	Persentase
1	Meningkat	31	66
2	Kurang Meningkatkan	11	23,40
3	Tidak Meningkatkan	0	0
4	Tidak Ada Jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data primer Bulan november Tahun 2011 yang diolah

Data diatas menunjukkan bahwa yang memberikan pendapat meningkat sebesar 66 %, kurang meningkat sebesar 23,40 %, tidak meningkat sebesar 0 % dan yang tidak memberikan jawaban sebesar 10,60 %.

Dari uraian data di atas penulis menyimpulkan bahwa tanggapan responden tentang pembinaan kinerja dalam rangka peningkatan motivasi kerja pegawai sudah cukup meningkat, hal tersebut dikarenakan perhatian pemimpin terhadap seorang bawahan dalam memberikan motivasi, syaran dan suatu arahan sudah cukup menampakkan suatu kemajuan.

5. Pelaksanaan Pembinaan Kesejahteraan Pegawai

Dari hasil penelitian penulis pada Kantor Bupati Kabupaten Maros dalam hal peningkatan motivasi kerja dan kegairahan bekerja pemerintah telah memperhatikan kesejahteraan pegawai melalui program pensiun, tabungan pensiun, asuransi kesehatan, koperasi pegawai, dan bila ada pegawai yang meninggal dunia maka keluarganya diberikan santunan.

Berikut penulis akan memaparkan tanggapan responden tentang pelaksanaan kesejahteraan dalam rangka peningkatan motivasi kerja pegawai dalam tabel sebagai berikut :

TABEL XVII

Jawaban Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan Kesejahteraan Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai

No	Tanggapan Responden	Responden	Persentase
1	Meningkat	42	89,40
2	Kurang Meningkatkan	0	0
3	Tidak Meningkatkan	0	0
4	Tidak Ada Jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data Primer Bulan November Tahun 2011 yang diolah

Data di atas menunjukkan bahwa yang memberikan tanggapan meningkat sebesar 89,40 %, kurang meningkat dan tidak meningkat sebesar 0 %, serta yang tidak memberikan jawaban sebesar 10,60 %.

Dengan melihat tabel diatas penulis mengambil kesimpulan bahwa kesejahteraan pegawai cukup meningkat, hal tersebut terlaksana karena adanya perhatian pemerintah dalam mengontrol setiap perkembangan kesejahteraan pegawai.

6. Pelaksanaan Pembinaan Pendidikan Dan Latihan Pegawai

Dalam upaya untuk meningkatkan kepribadian, semangat pengabdian kepada masyarakat dan meningkatkan mutu, serta dapat melaksanakan tugasnya dengan semangat kerja sama dan tanggung jawab sesuai dengan lingkungan kerja dan organisasinya, maka Pemerintah Kabupaten Maros khususnya Kantor Bupati Kabupaten Maros telah melaksanakan berbagai pendidikan mulai dari awal mereka menjadi pegawai sampai dalam proses peningkatan jabatan pegawai tersebut.

Berikut penulis akan memaparkan tanggapan responden tentang pelaksanaan pendidikan dan latihan dalam rangka peningkatan motivasi kerja pegawai dalam tabel sebagai berikut :

TABEL XVIII

**Jawaban Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan Pendidikan dan Latihan
Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai**

No	Tanggapan Responden	Responden	Persentase
1	Meningkat	28	59,60
2	Kurang Meningkatkan	14	29,80
3	Tidak Meningkatkan	0	0
4	Tidak Ada Jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data Primer Bulan November Tahun 2011 yang diolah

Tabel di atas menunjukkan bahwa yang memberikan tanggapan meningkat sebesar 59,60 %, kurang meningkat 29,80 %, tidak meningkat 0 %, dan yang tidak memberikan jawaban 10,60 %.

Dari hasil uraian diatas dapat disimpulkan bahwa proses pendidikan dan latihan pegawai dalam usaha untuk pengembangan sumber daya manusia sudah cukup memuaskan.

7. Pelaksanaan Proses Penempatan Dan Distribusi Pegawai

Untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia aparatur dalam hal penempatan dan distribusi pegawai Kantor Bupati Kabupaten Maros telah menempuh jalan secara proporsional sesuai beban kerja dan kebutuhan rill organisasi.

Selanjutnya penulis akan memaparkan tanggapan responden tentang pembinaan melalui penempatan dan distribusi pegawai lewat tabel sebagai berikut :

TABEL XIX
Jawaban Responden Tentang Pelaksanaan Pembinaan Melalui Penempatan Dan distribusi Dalam Rangka Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai

No	Tanggapan Responden	Responden	Persentase
1	Meningkat	23	48,95
2	Kurang Meningkatkan	11	23,40
3	Tidak Meningkatkan	8	17,05
4	Tidak Ada Jawaban	5	10,60
Jumlah		47	100

Sumber : Data primer Bulan November Tahun 2011 Yang diolah

Tabel di atas menunjukkan bahwa yang memberikan tanggapan meningkat sebesar 48,95 %, kurang meningkat sebesar 23,40 %, tidak meningkat 17,05 %, dan yang tidak memberikan jawaban sebesar 10,60 %.

Dari uraian diatas menunjukkan bahwa proses pelaksanaan penempatan dan pendistribusian pegawai walaupun belum begitu maksimal namun sudah cukup menampakkan suatu perubahan.

Sistem dan pelaksanaan pembinaan pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Maros sudah mengalami suatu kemajuan walaupun masih ada yang belum terlaksana secara maksimal, oleh karena itu pemerintah melalui badan kepegawain dan diklat selalu berusaha melakukan penyempurnaan, pengontrolan dari setiap sistem dan pelaksanaan pembinaan pegawai tersebut. Dari data dan hasil penelitian yang telah dikembangkan oleh penulis dapat ditarik satu kesimpulan bahwa sistem dan pelaksanaan pembinaan pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Maros dapat meningkatkan motivasi kerja pada setiap individu seorang pegawai, hal tersebut dikarenakan penulis telah melihat berbagai kemajuan yang ada dilapangan baik itu dari segi kebersihan ataupun dari segi pembangunannya, semua ini tidak bisa terlaksana dengan baik bila tidak ada kontribusi dari setiap pegawai yang telah memiliki suatu kesadaran, kemampuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugasnya dengan baik.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Sistem pembinaan pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Maros pada dasarnya bertujuan untuk menjadikan pegawai sebagai tenaga profesional yang memiliki kemampuan dan tanggung jawab yang tinggi dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Pemerintah Kabupaten Maros saat ini khususnya Kantor Bupati Kabupaten Maros telah menempuh berbagai usaha – usaha dalam meningkatkan sistem pembinaan pegawai dan mengontrol pelaksanaan pembinaan tersebut serta memberikan motivasi – motivasi kepada pegawai baik itu sifatnya berbentuk materi maupun non materi.

Dalam melaksanakan tugasnya dengan baik dan untuk memecu semangat kerja seorang pegawai dibutuhkan sebuah motivasi, lebih jelas dikatakan bahwasanya semangat kerja yang timbul dari diri seorang pegawai merupakan hal yang paling besar peranannya dalam meningkatkan produktivitas, produktivitas inilah yang berhubungan dengan motivasi.

Motivasi merupakan suatu usaha untuk meningkatkan semangat dan kemauan kerja dikalangan anggota organisasi, motivasi juga merupakan dorongan

Dari uraian tersebut diatas penulis mengambil kesimpulan tentang pembinaan pegawai dalam rangka peningkatan motivasi kerja pada Kantor Bupati Kabupaten Maros sebagai berikut :

- Pemerintah khususnya Kantor Bupati Kabupaten Maros telah menetapkan sistem pembinaan pegawai dimana sistem pembinaan tersebut pada dasarnya mengikuti sistem pembinaan secara nasional.
- Dari seluruh sistem yang telah ditetapkan oleh pemerintah khususnya kantor bupati kabupaten maros telah dapat dilaksanakan dengan baik dan sudah mendapat hasil yang cukup baik, selain dari kebijakan seorang pemimpin hal tersebut dapat terlaksana karena sebagian besar pegawai telah memiliki kesadaran akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.

B. Saran

Berkaitan dengan pelaksanaan pembinaan pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Maros, maka penulis ingin memberikan saran – saran yang mungkin dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam melakukan pembinaan terhadap pegawai di masa yang akan datang :

- Bupati sebagai kepala Pemerintahan Kabupaten Maros diharapkan seseringkali mungkin untuk turun langsung ke lingkungan kerja pegawai guna memberikan masukan – masukan dan memberikan peluang kepada pegawai dalam mengutarakan permasalahan yang mungkin ada agar pegawai lebih merasa di perhatikan.
- Agar tidak terjadi sesuatu keadaan dimana penempatan seorang pegawai secara tiba – tiba dan dipaksakan bila mana ada jabatan yang lowong maka perlu sedini mungkin mempersiapkan calon – calon yang akan di tempatkan pada posisi tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirin Tatang M, Pokok-Pokok Teori Sistem, Rajawali Jakarta, 1986
- Djatmika, Sastra dan Marsono, Hukum Kepegawaian di Indonesia, Djambatan, Jakarta, 1990.
- Fandy Tjiptono, Anastasia Diana. Total Qualitif Management edisi revisi Audi Yokyakarta, 2003.
- Faustino Cardoso Dr., Gomes, M.Si. Manajemen Sumber Daya Manusia Audi Yokyakarta, 2003.
- Manullang M, Manajemen Personalialia, Ghalia Indonesia, Jakarta 1981.
- Miftah Thoha, Prilaku Organisasi, Rajawali, Jakarta 1986
- Musanef. Drs., Manajemen Kepegawaian di Indonesia, Gunung Agung, Jakarta, 1986.
- Moenir A.S, Pendekatan Manusia dan Organisasi Terhadap Pembinaan Pegawai, Gunung Agung, Jakarta, 1983.
- Nainggolan H, Pembinaan Pegawai Negeri Sipil, Jakarta 1984.
- Nitisameto, Alex S. Manajemen Personalialia, Sasmita Bros Jakarta, 1980.
- Sarwoto, Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1987.
- Sutarto, Dasar-Dasar Organisasi, Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 1987.
- Widjaya A.W, Adminitrasi Kepegawaian Suatu Pengantar, Rajawali Jakarta, 1986.
- Dokumen :
- Praturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Pasal 3 Tentang Ketentuan Disilplin Pegawai Negeri Sipil.
- Profil Kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah Dan Diklat Kabupaten Maros 2011
- Surat Edaran Bupati Maros No. 800/670/Set. Tanggal 27 Agustus 2010 Perihal penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- UU No. 43/1999 Perubahan atas UU No.8/1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.