

SKRIPSI
PEMBERDAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI KANTOR
KECAMATAN UJUNGLOE KABUPATEN BULUKUMBA



Oleh
SUHARTINA WARIS
Nomor Stambuk : 105611127019

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2023

SKRIPSI

**PEMBERDAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI KANTOR
KECAMATAN UJUNGLOE KABUPATEN BULUKUMBA**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar

Sarjana Ilmu Administrasi Negara

Disusun dan Diusulkan Oleh :

SUHARTINA WARIS

Nomor Stambuk : 105611127019

Kepada

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2023

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara Di Kantor
Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba

Nama Mahasiswa : Suhartina Waris

Nomor Induk Mahasiswa : 105611127019

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara



Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Jaelan Usman, M.Si


Ahmad Syarif, S.Sos., M.I.Kom

Mengetahui:

Dekan

Ketua Program Studi


Dr. H. Ifvani Malik, S.Sos., M.Si
NBM : 730727


Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si
NBM : 991742

HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0180/FSP/A.4-II/VIII/45/2023 sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada hari Kamis, 24 Agustus 2023.

Mengetahui :

Ketua

Sekretaris

Dr. Hj. Ihvani Malik, S.Sos., M.Si

NBM : 730727

Andi Luhur Prianto, S.IP., M.Si

NBM : 992797

Tim Penguji

1. Dr. Jaelan Usman, M.Si

()

2. Dr. Muhammad Yahya, M.Si

()

3. Dr. Hafiz Elfiansya Parawu, M.Si

()

4. Ahmad Syarif, S.Sos., M.I.Kom

()

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Suhartina Waris

Nomor Induk Mahasiswa : 105611127019

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar penelitian ini adalah karya saya sendiri dan bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 2023



Suhartina Waris

ABSTRAK

Suhartina Waris, Jaelan Usman dan Ahmad Syarif. Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba.

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana pemberdayaan aparatur sipil negara di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data melalui wawancara kepada informan yang dianggap berpotensi untuk memberikan informasi tentang Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba, juga melalui wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data melalui reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan/evaluasi. Keabsahan data diperoleh dari triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu.

Berdasarkan hasil penelitian terkait Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara diperoleh hasil sebagai berikut: Pertama, *pengadaan pegawai* ikut pada regulasi secara nasional, rekrutmen PNS mengenai penempatan pegawai berdasarkan tolak ukur. Kedua, *pembinaan karier* dilaksanakan berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja yang dititik beratkan pada sistem karier, memberikan kesempatan baik berupa tugas belajar ataupun izin belajar. Ketiga, *pelatihan dan pendidikan* yaitu dengan melaksanakan diklat sesuai dengan kebutuhan kerja seperti diklat prajabatan, Diklatpim, diklat fungsional dan diklat teknis. Keempat, *penggajian, tunjangan dan kesejahteraan* berupa tunjangan kinerja yang diberikan kepada PNS sesuai pencapaian kinerja, tunjangan uang dinas saat pegawai menjalankan dinas berupa biaya transportasi, penginapan serta tunjangan kemahalan yang dibayarkan sesuai dengan tingkat kemahalan berdasarkan indeks harga yang berlaku di daerah masing-masing.

Kata Kunci : *Pengadaan Pegawai, Pembinaan Karier, Diklat, Kesejahteraan*

KATA PENGANTAR

"Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh"

Segala puji syukur penulis hanturkan dan panjatkan, atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul ***"Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba"***. Penulisan skripsi ini dimaksudkan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik (S. AP) pada program studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari terselesaikannya skripsi ini adalah atas bimbingan bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya dan penghargaan secara khusus Kepada Ibunda tercinta Muhayan dan alm. Ayahanda A. Abdul Waris selaku orang tua yang memberikan doa, restu, dukungan moril dan spiritual kepada penulis. Kepada yang terhormat Bapak Dr. Jaelan Usman, M.Si selaku pembimbing I dan Bapak Ahmad Syarif, S.Sos., M.I.Kom selaku pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing, mengarahkan, mengoreksi, serta selalu mendorong dan membantu untuk memberikan semangat penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Penyampaian penghargaan serta ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Ibu Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si selaku ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara dan Ibu Nurbiah Tahir, S.Sos., M.AP selaku sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Para dosen jurusan Ilmu Administrasi Negara yang telah ikhlas memberikan ilmunya, dan seluruh Staf pegawai di ruang lingkup Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
5. Saudara saudariku Erwin Waris, Abbas Waris, Kartini Waris, Indra Waris, Suharto Waris, Putri Dyana Waris, Ayuni waris dan kakak iparku Sari Wulan, Hesti, Sintya Pakaya, Andi Amri Azis yang senantiasa mendoakan serta memberikan dukungan baik moral maupun materi serta nasehat dan pengorbanan yang tak terhingga, beserta seluruh keluarga.
6. Seluruh informan/pegawai di Kantor Kecamatan Ujungloe karena telah bersedia peneliti wawancara dan membantu dalam proses penelitian saya ucapkan banyak terima kasih.
7. Tanteuku Darmawati dan Marlina selaku orang tua dan kakakku selama berada di Makassar yang telah memberikan dukungan dan mendoakan serta menebar kebaikan kepada peneliti sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

8. Teman-teman seperjuangan Jurusan Ilmu Administrasi Negara Angkatan 2019 dan kepada Bapak Ibu Posko, Teman-teman KKP (Kuliah Kerja Profesi) Angkatan XXV Kelurahan Pabundukang Kecamatan Pangkajene Kabupaten Pangkep, untuk dukungan dan bantuannya saya ucapkan banyak terima kasih.
9. Teman dan sahabat saya Arisma Meilandi, Nurhalisa Saenal, Evy Sriwati yang selalu membantu, mendukung dan memberikan hiburan, serta menebar kebaikan dan kebahagiaan kepada peneliti sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Semua pihak yang telah mendoakan dan membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu terima kasih banyak atas bantuannya,

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan. Semoga skripsi ini bermanfaat kepada semua pihak baik penulis maupun orang lain, Insya Allah. Semoga mendapat lindungan, berkah, dan karunia dari Allah Swt kepada Bapak, ibu serta saudara(i) atas segala bantuannya. Aamiin Ya Rabbal Alaamiin.

Jazakumullahu Khairan Katsiran

Billahi Fii Sabilil Haq. Fastabiqul Khairat

WassalamuAlaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PENERIMAAN TIM	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN.....	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Penelitian Terdahulu	7
B. Landasan Kerangka Teori	12
C. Kerangka Pikir	28
D. Fokus Penelitian	31
E. Deskripsi Fokus Penelitian.....	31
BAB III METODE PENELITIAN	33
A. Waktu dan Lokasi Penelitian	33
B. Jenis dan Tipe Penelitian.....	33
C. Sumber Data.....	34
D. Informan Penelitian.....	34
E. Teknik Pengumpulan Data.....	35
F. Teknik Analisis Data.....	36
G. Keabsahan Data	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	39

A. Gambaran Umum Tempat Penelitian.....	39
B. Hasil Penelitian	41
C. Pembahasan.....	70
BAB V PENUTUP	82
A. Kesimpulan	82
B. Saran.....	84
DAFTAR PUSTAKA	85
LAMPIRAN	87



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	7
-------------------------------------	---



DAFTAR GAMBAR

Tabel 2.1 Bagan Kerangka Pikir.....	30
-------------------------------------	----



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara selaku sumber daya manusia merupakan penggerak roda organisasi dalam menggapai tujuan dan mewujudkan tujuan serta target yang sudah ditetapkan organisasi, bila produktivitas sumber daya manusia yang besar. Kebalikannya bila produktivitasnya rendah maka sumber daya manusia tidak merupakan asset lagi, melainkan sebagai beban organisasi. Oleh karena itu sumber daya manusia dalam hal ini pegawai tersebut wajib dikelola sedemikian rupa sehingga berdaya guna serta sukses guna dalam menggapai misi serta tujuan organisasi.

Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara bahwa untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan serta pembangunan secara berdayaguna serta sukses guna, dibutuhkan Aparatur Sipil Negara yang profesional, bertanggungjawab, jujur serta adil, lewat pembinaan yang dilaksanakan bersumber pada sistem prestasi kerja serta sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja. Di dalam penerapan syarat tersebut, kebijakan pemberdayaan ditunjukkan buat menggapai dayaguna, hasilguna serta nilai tambah Aparatur Sipil Negara dalam organisasi, dengan menghasilkan keunggulan yang berbasis sumberdaya.

Menurut Handayani et al., (2018) tantangan birokrasi saat ini cukup berat, tahun 2016 adalah tahun dilaksanakannya Masyarakat

Ekonomi Asean (MEA) dengan kinerja birokrasi yang masih jauh di bawah Singapura, Malaysia dan Philipina serta hanya satu tingkat diatas Vietnam, perlu perubahan yang radikal dan cepat untuk terwujudnya birokrasi yang efektif efisien sehingga akan mendorong terciptanya “Pemerintahan Kelas Dunia” seperti yang tercantum sebagai Visi Reformasi Birokrasi dalam Peraturan Presiden nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025. Terwujudnya “Pemerintahan Kelas Dunia” ini tentu saja perlu dukungan dari semua elemen lembaga/kementrian dan tentu saja termasuk pemerintah daerah.

Ada tiga sasaran dalam reformasi birokrasi yaitu terwujudnya pemerintah yang bersih dan bebas dari KKN, terwujudnya peningkatan pelayanan public dan meningkatnya kualitas dan akuntabilitas birokrasi. Perlu upaya keras serta komitmen yang kuat untuk melaksanakan itu semua dan UU ASN Nomor 5 Tahun 2014 merupakan salah satu payung hukumnya. Tujuan pemberdayaan sumber daya aparatur itu antara lain untuk memperbaiki efektivitas dan efesiensi kerja pegawai Karena dengan diberdayakan aparatur akan mengalami perubahan atau peningkatan kapasitas, terkait pengetahuan aparatur, keterampilan aparatur, dan sikap aparatur terhadap tugas-tugasnya (Hutauruk *et al.*, 2016).

Menurut Siagian dalam David benjamin bahwa pengembangan kompetensi dalam konteks mikro terkait dengan peningkatan kinerja sangat diperlukan sehingga ada keseimbangan antara kompetensi dengan bidang tugasnya. Sedangkan dalam konteks makro bahwa pengembangan

diarahkan sebagai aset organisasi dan untuk mengatasi persoalan ke depan yang semakin kompleks.

Menurut Kanaha (2019), dengan penelitiannya yang berjudul “Kinerja Aparatur Sipil Negara Studi Kasus Kantor Kecamatan Morotai Selatan Kabupaten Pulau Morotai” adapun strategi yang dilakukan dalam menertibkan pegawai yaitu memberikan Penghargaan dalam bentuk motivasi, pujian dan piagam penghargaan. Dalam hal ini pegawai yang tidak melaksanakan tugas, diberikan sanksi, berupa pemotongan gaji dan teguran.

Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Handayani et al., (2018), dengan tajuk “Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan” adapun strategi yang dilakukan dalam Memberdayakan Pegawai Sipil Negara Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan yaitu pemberian kewenangan dan tanggung jawab ternyata dapat mendorong motivasi pegawai untuk meningkatkan kinerja, karena dalam memberikan kewenangan didasarkan atas pertimbangan rasionalitas sehingga dapat menumbuhkan motivasi kerja pegawai untuk lebih bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilimpahkannya.

Menurut Regurius et al., (2021), dengan penelitian “Peranan Aparatur Sipil Negara Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik (Studi Kasus Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan)” adapun strategi yang dilakukan yaitu dengan memberikan fasilitas yang memadai

kepada pegawai, memberikan pelatihan terkait bidangnya, serta memberikan penghargaan kepada pegawai yang melakukan tugasnya dengan baik.

Karena alasan inilah maka peneliti ingin meneliti sejauh mana pemberdayaan pegawai Aparatur sipil Negara Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di kantor Kecamatan Ujungloe , agar para pegawai dapat bekerja dengan efektif dan efisien. Keprihatinan terhadap kinerja ASN berawal dari sistem birokrasi yang ditunggangi oleh politik yang menempatkan para pegawai pada posisi tertentu tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya. Selanjutnya, dengan adanya kinerja dimaksudkan agar para pegawai diarahkan untuk membenahi diri melakukan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan dari uraian di atas maka penulis ingin mengetahui, menganggap penting dan tertarik untuk menjadi bahan penelitian, dengan judul **“Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba”!**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan diatas, maka rumusan masaalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana pengadaan pegawai di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba ?
2. Bagaimana pembinaan karier di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba ?

3. Bagaimana pendidikan dan pelatihan di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba ?
4. Bagaimana penggajian, tunjangan dan kesejahteraan di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba ?
5. Apa faktor pendukung dan penghambat di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui pengadaan pegawai di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba !
2. Untuk mengetahui pembinaan karier di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba !
3. Untuk mengetahui pendidikan dan pelatihan di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba !
4. Untuk mengetahui penggajian, tunjangan dan kesejahteraan di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba !
5. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba !

D. Manfaat Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat berguna dan menjadi Pengetahuan dalam Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan

Ujungloe Kabupaten Bulukumba dan juga Penelitian ini menjadi referensi bagi Peneliti dan pihak terkait lainnya.

2. Manfaat Praktis

Sebagai referensi dan Masukan Positif bagi Pemerintah Kabupaten Bulukumba dalam menjalankan suatu program untuk Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga peneliti dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, peneliti menemukan penelitian dengan judul yang relevan seperti judul penelitian penulis. Dengan ini peneliti mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

Tabel 2.1 penelitian terdahulu

No	Nama dan judul penelitian	Metode penelitian	Hasil penelitian
1.	(Kanaha, 2019), Kinerja Aparatur Sipil Negara Studi Kasus Kantor Kecamatan Morotai Selatan Kabupaten Pulau Morotai	Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut: Aparatur Sipil Negara pada Kantor Kecamatan Morotai Selatan tidak tertib dalam hal waktu, baik waktu masuk kantor maupun usai jam kantor (Jam 07.30-17.00 WIT). Pegawai tidak mampu

			memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya untuk melakukan pekerjaan yang produktif demi perbaikan kinerja. Waktu hanya dimanfaatkan untuk bersantai dan dihabiskan untuk aktivitas yang tidak produktif. Aparatur Sipil Negara yang bertugas pada Kantor Kecamatan Morotai Selatan umumnya tidak mengetahui dan memahami bidang tugasnya masing-masing. Hal ini disebabkan karena tidak adanya pelatihan dalam upaya meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan. Konsep The right man on the right place tidak diterapkan dalam penempatan pegawai. Hal ini menyebabkan Aparatur Sipil Negara pada Kantor
--	--	--	--

			Kecamatan Morotai Selatan tidak memahami tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) masing-masing Sub Bidang dan Seksi sehingga berdampak pada rendahnya kinerja Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan cenderung menunggu perintah, tidak memiliki inisiatif, ide inovatif dan kreatifitas dalam bidang tugasnya.
2.	(Handayani et al., 2018), Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan	Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa kemampuan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan di Di kantor Sekretaris Daerah Katingan. Hal tersebut disebabkan adanya perbedaan kemampuan latar belakang pendidikan diantara pegawai sehingga merefleksi pada hasil kerja yang beragam. Perbedaan hasil kerja tidak semata-mata disebabkan perbedaan keterampilan dan latar belakang

			pendidikan tetapi beragamnya motivasi kerja dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Pegawai yang memiliki legalitas pelatihan cenderung hasil pekerjaannya lebih baik bila dibandingkan dengan pegawai yang tidak sama sekali tidak memiliki legalitas pelatihan. Ditinjau dari segi jumlah memang masih banyak pegawai yang tidak memiliki legalitas pelatihan, karena belum adanya kesempatan untuk itu. Sementara pihak lembaga belum memberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, karena selain belum adanya usulan ke lembaga vertikal, juga terbatasnya alokasi anggaran pengembangan kemampuan pegawai, sehingga penegasan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sangat tergantung pada kebutuhan lembaga
--	--	--	---

			dan kesiapan anggaran.
3.	(Regurius et al., 2021), Peranan Aparatur Sipil Negara Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik (Studi Kasus Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan)	Kualitatif	Peranan Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Camat Teluk Dalam, dalam pengurusan E-KTP dan KK, ialah: berperan baik dimana bisa kita lihat upayanya dalam mewujudkan pelayanan yang baik semacam memberikan rasa keadilan kepada warga tanpa membedakan suku, ras dan agama. Meskipun terkadang memberikan ketidakpastian dan kejelasan kepada masyarakat serta minimnya kehandalan dalam menguasai komputer sehingga memperlambat pengurusan E-KTP dan KK maka untuk itu dibutuhkan Pendidikan dan pelatihan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) khususnya Komputer dan Laptop secara berkala kepada Aparatur Sipil Negara buat memudahkan dan menciptakan kualitas dan profesionalisme dalam sesuatu pekerjaan yang meski terkadang semacam tingkatan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara

			(ASN) di Kantor Camat Teluk Dalam masih mengecewakan.
--	--	--	---

B. Landasan Kerangka Teori

1. Konsep pemberdayaan

Pemberdayaan adalah upaya atau proses menyadarkan tentang suatu kelemahan atau potensi yang dimiliki yang berdampak pada timbulnya dan meningkatnya rasa percaya diri untuk keluar dari berbagai problem dan untuk memecahkan suatu permasalahan serta melakukan pengembangan diri, secara singkat dijelaskan keluar dari kondisi yang tidak berdaya menjadi kondisi yang berdaya (Rosidi, 2021).

Menurut Sumpeno, (2017) pemberdayaan adalah “upaya yang dilakukan oleh unsur yang berasal dari luar tatanan terhadap suatu tatanan, agar tatanan tersebut mampu berkembang secara mandiri. Dengan kata lain, pemberdayaan sebagai upaya perbaikan wujud interkoneksi yang terdapat di dalam suatu tatanan dan atau upaya penyempurnaan terhadap elemen atau komponen tatanan yang ditujukan agar tatanan dapat berkembang secara mandiri. Jadi pemberdayaan adalah upaya yang ditujukan agar suatu tatanan dapat mencapai suatu kondisi yang memungkinkan untuk membangun dirinya sendiri”.

Nafisy Nevaria dkk, (2019) mengungkapkan bahwa inti dari pemberdayaan adalah meliputi tiga hal yaitu pengembangan(enabling), memperkuat potensi atau daya (empowering), dan terciptanya kemandirian. Pada hakikatnya pemberdayaan merupakan penciptaan kondisi yang membuat potensi masyarakat berkembang. Karena tidak ada masyarakat yang sama sekali tanpa daya, namun terkadang masyarakat tidak menyadari hal tersebut. Oleh karena itu daya harus digali dan kemudian dikembangkan. Jika asumsi ini berkembang maka pemberdayaan adalah upaya untuk membangun daya, dengan cara mendorong, memotivasi dan membangkitkan kesadaran akan potensi yang dimiliki.

Menurut Cheryl dalam Burbano (2015), Pemberdayaan (*empowerment*) adalah ide kekuasaan. Kemungkinan pemberdayaan bergantung pada dua hal. Pertama, pemberdayaan memerlukan *power* untuk dapat mengubah (*power can change*). Jika pemberdayaan tidak memiliki kekuasaan dapat mengubah dan hal tersebut melekat pada masyarakat, maka pemberdayaan akan tidak mungkin terwujud. Dengan perkataan lain bahwa jika ada *power* dapat merubah maka pemberdayaan adalah mungkin dapat diwujudkan. Kedua, konsep pemberdayaan bergantung pada ide yaitu kemampuan (*power*) untuk melakukan pengembangan (*expand*).

Burbano (2015), menjelaskan bahwa pemberdayaan adalah suatu proses sosial yang multi dimensional yang menolong masyarakat memperoleh kontrol kehidupannya sendiri.(Suni & Herianto, 2019)

Menurut Sondang P. Siagian dalam (Sumarni, 2019) dalam menyelenggarakan fungsinya para anggota organisasi harus berdaya yaitu :

- 1) Diperlakukan sebagai orang yang memiliki rasa tanggung jawab yang besar.
- 2) Diajak serta dalam pengambilan keputusan, bukan hanya yang menyangkut pekerjaan dan jabatannya akan tetapi juga meliputi berbagai kehidupan organisasional pada umumnya.
- 3) Melakukan pekerjaan yang menarik, menantang dengan identitas yang jelas.
- 4) Adanya kebebasan bertindak menyusun rencana, menentukan sasaran, menyusun jadwal penyelesaian pekerjaan, menentukan sendiri cara penyelesaian masalah yang dihadapi.
- 5) Kesempatan mengembangkan potensi yang dimiliki menjadi kemampuan aktual operasional yang efektif, sehingga kinerja meningkat.

Menurut Sedamayanti (Sumarni, 2019) dalam konsep pemberdayaan menampakkan dua kecenderungan, yaitu :

- 1) Pemberdayaan menekankan kepada proses memberikan atau mengalihkan sebagian kekuasaan, kekuatan, atau kemampuan kepada masyarakat, organisasi atau individu agar menjadi lebih berdaya. Proses ini sering disebut sebagai kecenderungan primer dari makna pemberdayaan.
- 2) Menekankan pada proses menstimulasi, mendorong, dan memotivasi individu agar mempunyai kemampuan atau

keberadayaan untuk menentukan apa yang menjadi pilihan hidupnya. Proses ini sering disebut sebagai kecenderungan sekunder dari makna pemberdayaan.

Secara umum pemberdayaan Aparatur Pemerintah Daerah meliputi hal-hal sebagai berikut menurut Yudoyono, dalam Fratiwi Binol, (2018).

1. Pengadaan Pegawai, yaitu suatu proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang efektif dan efisien membantu mencapainya tujuan organisasi.
2. Pembinaan Karier, yaitu suatu sistem yang terencana dan terprogram. Sehingga frekuensi untuk mendapat promosi/peningkatan jabatan berdasarkan sistem karier dan prestasi kerja dapat ditingkatkan dan dapat memacu semangat kerja pegawai.
3. Pendidikan dan Pelatihan, yaitu melalui upaya meningkatkan frekuensi mengikuti diklat untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan yang dilakukan secara bertahap dan berjenjang serta penerapan metode-metode diklat dan pemberian materi-materi diklat yang dilakukan dengan praktis. Pendidikan merupakan tugas untuk meningkatkan pengetahuan, pengertian atau sikap para pegawai sehingga mereka dapat lebih menyesuaikan dengan lingkungan kerja mereka. Pendidikan berhubungan dengan menambah pengetahuan umum dan pengertian tentang seluruh lingkungan kerja serta pendidikan merupakan suatu usaha untuk mengembangkan kemampuan berfikir pada seorang pegawai. Pelatihan merupakan proses membantu para tenaga kerja untuk memperoleh efektivitas dalam pekerjaan yang sekarang atau yang akan datang melalui pengembangan tindakan, kecakapan, pengetahuan dan sikap yang layak.
4. Penggajian, Tunjangan dan Kesejahteraan, merupakan sesuatu yang dapat memenuhi kebutuhan hidup dan pemberian gaji dan kompensasi berdasarkan hasil kerja atau prestasi serta adanya

peningkatan kesejahteraan tunjangan, seperti: jabatan, anak, pensiun, dan jaminan kesehatan.

2. Konsep Aparatur Sipil Negara

Membahas tentang Aparatur Sipil Negara tidak terlepas dari Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 tentang ASN. Aparatur Sipil Negara adalah sebuah bentuk profesi yang merupakan penyelenggara tugas-tugas negara yang terdapat dalam seluruh aspek pemerintahan. Pelaksanaan kegiatan administrasi negara dilaksanakan oleh Aparatur Sipil Negara sebagai sumber daya manusia penggerak birokrasi. Oleh karena itu pengelolaan aparatur sipil negara sangat penting untuk dilakukan salah satunya untuk mewujudkan reformasi birokrasi. Sebagai aparatur sipil negara sudah menjadi kewajibannya untuk terus mengasah keahlian, mengelola kemampuan dirinya, dan mengembangkan potensi diri untuk dapat bersaing dalam organisasi serta dapat mempertanggung jawabkan kinerjanya muhamad farid.

Beberapa para ahli juga berpendapat mengenai definisi Aparatur Sipil Negara atau Pegawai Negeri Sipil. Menurut Widjaja dalam (Fajria, 2021) mendefinisikan pegawai sebagai tenaga kerja manusia yang memberikan segenap mental dan pikirannya dalam melaksanakan tugas negara oleh karena itu dalam mencapai tujuannya dibutuhkan kerja sama yang maksimal.

Sedangkan menurut Musanef, pegawai adalah orang-orang yang melaksanakan tugas yang diemban dengan mendapatkan imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau swasta. Dalam

melaksanakan tugas tentunya diarahkan langsung oleh manajer sehingga dapat menghasilkan karya-karya yang sesuai dengan harapan suatu organisasi baik pemerintah maupun swasta.

3. Jenis, Status, Dan Kedudukan Pegawai ASN

a. Pegawai ASN terbagi kepada dua jenis, yaitu:

1. PNS (Pegawai Negeri Sipil)
2. PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja).

b. Status ASN adalah sebagai berikut:

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.
2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh pejabat Pembina kepegawaian sesuai dengan kebutuhan instansi pemerintah dan ketentuan undang-undang ini.

Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur Aparatur Negara, yaitu

1. Pegawai ASN melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah.
2. Pegawai ASN harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik.

Dalam menjalankan profesinya sebagai PNS, Pegawai ASN berfungsi sebagai:

1. Pelaksana kebijakan publik, yaitu pegawai yang telah dipilih oleh negara sebagai pelaksana tugas-tugas negara melalui suatu kebijakan yang telah disusun untuk kesejahteraan negara dan rakyatnya.

2. Pelayanan publik, yaitu penyelenggara negara yang bertugas memenuhi kebutuhan masyarakat atau publik.

3. Perekat dan pemersatu bangsa

Adapun tugas aparatur sipil negara (ASN) adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas kepada masyarakat.
- c. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Dalam menjalankan profesinya, pegawai ASN mempunyai peran sebagai berikut:

- a. Perencana
- b. Pelaksana
- c. Pengawasan

4. Kewajiban Aparatur Sipil Negara

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara pasal 23 adalah sebagai berikut:

- 1) Sumpah atau janji PNS
- 2) Sumpah atau janji jabatan
- 3) Setia dan mentaati pancasila, Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah.
- 4) Menaati segala peraturan yang berlaku.
- 5) Melaksanakan tugas yang dibebankan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
- 6) Menjunjung tinggi kehormatan negara, dan martabat PNS.
- 7) Meletakkan kepentingan negara diatas kepentingan pribadi.
- 8) Memegang rahasia jabatan menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan.
- 9) Bekerja dengan jujur, cerdas, cermat, disiplin.
- 10) Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.
- 11) Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan.
- 12) Menggunakan dan menjaga barang Negara.
- 13) Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas.
- 14) Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier.

15) Menaati peraturan kedinasan yang dibuat oleh pejabat yang berwenang.

Manajemen aparatur sipil negara atau Manajemen ASN diharapkan dapat memberikan pengelolaan yang baik terhadap aparatur sipil negara untuk dapat menghasilkan kinerja aparatur sipil negara yang produktif, profesional, memiliki etika profesi, berkualitas dan bertanggung jawab.

Dari paparan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa aparatur sipil negara merupakan penyelenggara tugas-tugas negara yang berkontribusi dan memberikan jasanya terhadap kesejahteraan bangsa dan negara sesuai dengan peraturan atau perundang-undangan. Siapapun pemimpin suatu negara itu tidak bermasalah, asalkan kinerjanya dan bagaimana dampaknya terhadap bangsa dan negara.

5. Pengertian Kinerja

Kinerja menurut pendapat beberapa ahli:

1. Menurut Agus Dwiyanto ada tiga indikator dalam penilaian kinerja :
 - a. Produktivitas merupakan rasio masukan dan keluaran sedangkan pada organisasi publik produktivitas dapat diartikan sampai sejauh mana target yang ditetapkan organisasi dapat terealisasi dengan baik

b. Responsivitas merupakan kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan dan mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Secara singkat responsivitas disini menunjuk pada keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan visi dan misi terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

c. Akuntabilitas bahwa kinerja organisasi publik tidak hanya bisa dilihat dari ukuran internal yang dikembangkan oleh organisasi publik atau pemerintah seperti pencapaian target, kinerja sebaiknya harus dilihat dari ukuran eksternal juga seperti nilai-nilai dan norma yang berlaku dalam masyarakat.

2. Menurut Hasibuan “Kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas

yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu”.

3. Menurut Bacal dalam (Saputra, Wisnu, 2017) “Kinerja merupakan tingkat kontribusi yang diberikan pegawai terhadap tujuan pekerjaannya atau unit kerja dan organisasi sebagai hasil perilakunya dan aplikasi dari keterampilan, kemampuan dan pengetahuannya”.

Dalam organisasi pemerintahan kinerja aparatur merupakan hal pokok yang harus di diperhatikan oleh organisasi, baik pusat maupun daerah agar dapat bersaing dengan daerah lain. Kemampuan karyawan bekerja sama dalam kelompok, loyalitas, interaksi yang baik antar sesama pegawai serta cepat tanggap dalam menyelesaikan tugas bersama maupun individu sangat diperlukan sehingga menghasilkan hasil akhir sesuai dengan harapan yang diinginkan. Bersaing dengan daerah lain yang sudah maju akan sulit jika tidak dibarengi dengan kemampuan pegawai dalam bekerja dan berkontribusi menjalankan tugas-tugas pemerintahan. Begitu juga unit-unit kelembagaan pada Dinas Syariat Islam Aceh harus terus di upgrade dan didorong agar lebih tanggap, produktif, dan professional dalam menjalankan tugasnya sebagai aparatur sipil negara.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan kemampuan seorang pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan organisasi melalui strategi-strategi kerja, pengetahuan, kemauan serta skil yang dimiliki untuk memberikan hasil akhir yang sesuai dengan harapan yang diinginkan dalam rangka mencapai tujuan-tujuan yang hendak dicapai. Pengelolaan kinerja tidak hanya sebatas cara untuk mengevaluasi kinerja namun juga penting untuk memotivasi dan meningkatkan produktivitas kerja pegawai.

6. Indikator kinerja

Adapun indikator kinerja didalam mengukur kinerja organisasi publik di Indonesia, menurut Dwiyanto mengemukakan beberapa indikator yang dapat digunakan dalam mengukur kinerja organisasi publik, yaitu:

- 1) Produktifitas, yaitu mengukur tingkat efektifitas dan efisiensi pelayanan serta output dan input yang di hasilkan oleh organisasi.
- 2) Responsivitas, yaitu kepekaan suatu organisasi dalam menjawab kebutuhan masyarakat dengan sesuai dengan harapan masyarakat.
- 3) Akuntabilitas, yaitu pertanggungjawaban terhadap kebijakan dan berbagai aktivitas pelayanan publik.

7. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja atau prestasi kerja sebagai suatu hasil dari kesuksesan seseorang setelah menyelesaikan suatu pekerjaan. Penilaian kinerja dalam suatu organisasi merupakan hal penting yang harus ada untuk mengetahui level kinerja pegawai dalam suatu organisasi. Penilaian kinerja merupakan proses proses pengukuran kinerja seseorang atau pengawasan secara personal. Oleh karena itu kinerja merupakan hasil atau prestasi yang dicapai oleh seseorang berdasarkan ukuran, kurun waktu tertentu, berkenaan dengan pekerjaan serta perilaku dan tingkahnya.

Penilaian kinerja dilakukan oleh pejabat penilai atau atasan dari Aparatur Sipil Negara yang berada didalam suatu instansi atau organisasi tersebut. Selanjutnya Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada tanggal 3 Februari 2021 menerbitkan Surat Edaran Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021. Adapun Maksud diterbitkannya surat edaran tersebut adalah sebagai kebijakan transisi/peralihan dari ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil ke ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, dimana Sasaran Kerja Pegawai (SKP) mengacu pada beberapa unsur, yaitu

- 1) Kuantitas, menurut Mangkunegara kuantitas yaitu seberapa lama seorang karyawan dapat bekerja dalam satu harinya, dan berapa jumlah hasil kerja yang dicapai dalam ukuran dan waktu tertentu.
- 2) Kualitas, Mangkunegara menyebutkan kuantitas kerja merupakan ukuran mutu baik dan hasil kerja yang dicapai oleh seorang karyawan dalam menyelesaikan tugas yang seharusnya dikerjakan sesuai dengan yang diinginkan atau yang telah ditetapkan oleh suatu lembaga atau organisasi.
- 3) Waktu, yaitu Waktu (Target Waktu) merupakan jumlah waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, misalnya bulanan, *triwulan*, kwartal, semester, dan tahunan.

Kemudian dalam penilaian kinerja juga menyangkut tentang perilaku kerja pegawai atau Aparatur Sipil Negara sebagai mana diatur dalam Surat Edaran Nomor 3 Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

- 1) Orientasi pelayanan, yaitu sikap atau perilaku kerja Pegawai Negeri Sipil dalam bekerja yaitu memberikan jasa atau memberikan pelayanan terbaik tanpa membedakan suku, ras, dan lainnya baik itu kepada masyarakat, atasan, rekan kerja, tim atau instansi lainnya.
- 2) Integritas, yaitu mengarah kepada kepribadian seseorang dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi yang dapat dipercaya, adanya kejujuran dalam bekerja,

dan lebih menekankan pada konsistensi moral didalam konteks organisasi.

- 3) Disiplin, yaitu mematuhi setiap peraturan dan tata tertib yang berlaku dalam suatu tempat atau organisasi serta tanggungjawab seorang ASN dalam bekerja, menyelesaikan tugas yang diemban sesuai dengan arahan yang diberikan dalam suatu organisasi.
- 4) Komitmen, yaitu kemampuan seorang aparatur dalam mewujudkan tujuan organisasi dengan meletakkan kepentingan Dinas diatas kepentingan pribadi, dan atau golongan bahkan kepentingan lainnya.
- 5) Kerja sama, yaitu kemauan dan kemampuan seorang ASN dalam suatu organisasi untuk saling bekerja sama dengan tim, rekan kerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain guna untuk menyelesaikan tugas organisasi dengan baik, sehingga mencapai hasil kerja yang baik dan berkualitas.
- 6) Kepemimpinan, yaitu kemampuan dan kemauan untuk mempengaruhi orang lain atau bawahan sebagai motivasi yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya agar tercapai tujuan organisasi.

Menurut Gibson dalam jurnal Administrasi, terdapat tiga variable yang mempengaruhi perilaku dan prestasi kerja (kinerja), yaitu:

- a. Variable individual, terdiri dari:

- 1) Kemampuan dan keterampilan: mental dan fisik
- 2) Latar belakang: keluarga, tingkat sosial, pendidikan
- 3) Demografis: umur, asal-usul, jenis kelamin

b. Variable Organisasional, terdiri dari:

- 1) Sumberdaya
- 2) Kepemimpinan
- 3) Imbalan
- 4) Struktur
- 5) Desain pekerjaan

c. Variable Psikologis

- 1) Persepsi
- 2) Sikap
- 3) Kepribadian
- 4) Belajar
- 5) Motivasi

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021, penilaian kinerja PNS tahun 2021 terbagi atas dua periode yaitu

- a) Penilaian atas Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang disusun berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan

Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

- b) Penilaian Perilaku Kerja Berdasarkan Ketentuan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil

Penilaian prestasi kerja yang tercantum di dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara No. 5 Tahun 2014 Pasal 76 ayat 2 penilaian kinerja PNS dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip berikut ini:

- 1) Objektif
- 2) Terukur
- 3) Akuntabel
- 4) Partisipatif
- 5) Transparan

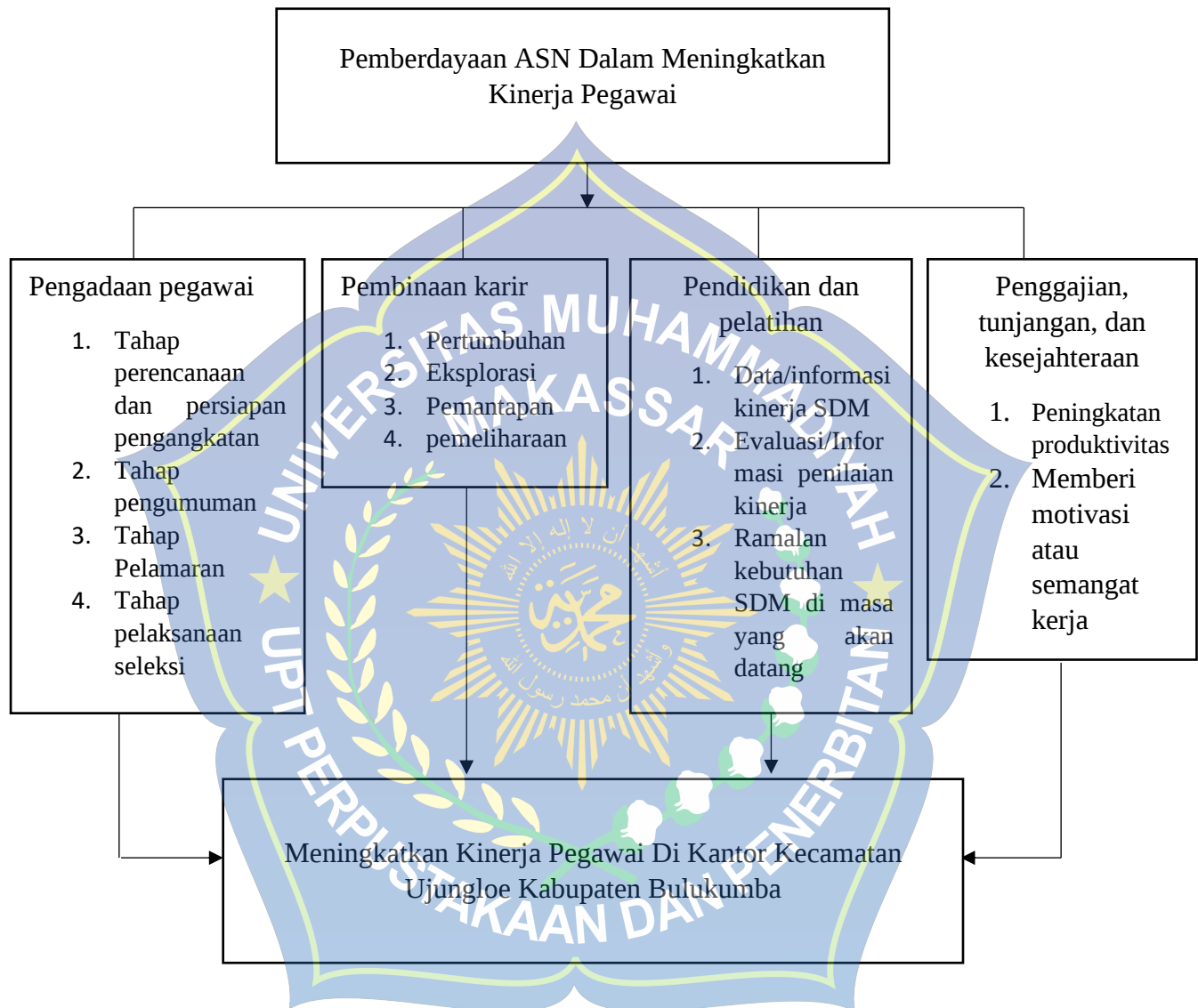
C. Kerangka Pikir

Berdasarkan teori dalam penelitian ini peneliti mengambil beberapa indikator Pemberdayaan Aparatur Pemerintah Daerah meliputi hal-hal sebagai berikut menurut (Yudhoyono, 2018). yaitu Pengadaan Pegawai, Pembinaan Karier, Pendidikan dan Pelatihan, Penggajian, Tunjangan dan Kesejahteraan . Sedangkan kinerja ASN dalam penelitian ini merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara, dengan dua indikator yaitu

Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja. Selanjutnya berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021 Dalam penelitian ini kerangka pikirnya dapat digambarkan sebagai berikut:



Bagan kerangka pikir



Gambar 2.1

D. Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian bagan kerangka fikir diatas, maka fokus penelitian ini bagaimana Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba.

E. Deskripsi Fokus Penelitian

Berdasarkan dengan uraian mengenai fokus penelitian ini, maka deskripsi fokus penelitian merupakan uraian lebih lanjut tentang penjabaran indikator yang ada pada kerangka fikir. Adapun menurut teori Yudhoyono, 2018 tentang Pemberdayaan Aparatur Pemerintah Daerah meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Pengadaan Pegawai

Pegadaan Pegawai yaitu suatu proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang efektif dan efisien membantu mencapainya tujuan organisasi.

2. Pembinaan Karier

Pembinaan Karier yaitu suatu sistem yang terencana dan terprogram. Sehingga frekuensi untuk mendapat promosi/ peningkatan jabatan berdasarkan sistem karier dan prestasi kerja dapat ditingkatkan dan dapat memacu semangat kerja pegawai.

3. Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan Pelatihan yaitu melalui upaya meningkatkan frekuensi mengikuti diklat untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan yang dilakukan secara bertahap dan berjenjang serta penerapan

metode-metode diklat dan pemberian materi-materi diklat yang dilakukan dengan praktis. Pendidikan merupakan tugas untuk meningkatkan pengetahuan, pengertian atau sikap para pegawai sehingga mereka dapat lebih menyesuaikan dengan lingkungan kerja mereka. Pendidikan berhubungan dengan menambah pengetahuan umum dan pengertian tentang seluruh lingkungan kerja serta pendidikan merupakan suatu usaha untuk mengembangkan kemampuan berfikir pada seorang pegawai. Pelatihan merupakan proses membantu para tenaga kerja untuk memperoleh efektivitas dalam pekerjaan yang sekarang atau yang akan datang melalui pengembangan tindakan, kecakapan, pengetahuan dan sikap yang layak.

4. Penggajian, Tunjangan dan Kesejahteraan

Penggajian, Tunjangan dan Kesejahteraan merupakan suatu yang dapat memenuhi kebutuhan hidup dan pemberian gaji dan kompensasi berdasarkan hasil kerja/prestasi serta adanya peningkatan kesejahteraan tunjangan, seperti: jabatan, anak, pensiun, dan jaminan kesehatan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

Berdasarkan judul penelitian maka waktu penelitian yang dilaksanakan berlangsung selama kurang lebih 2 (dua) bulan. Mulai dari bulan Juli – Agustus 2023. Penelitian Berlokasi di wilayah Kabupaten Bulukumba. Dilaksanakan di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba. Alasan memilih lokasi penelitian ini karena penulis ingin mengetahui proses pemberdayaan pegawai yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Bulukumba.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang bertujuan menjawab sebuah permasalahan secara mendalam dalam konteks waktu dan situasi yang bersangkutan, dilakukan secara wajar dan alami sesuai dengan kondisi objektif lapangan. Proses penelitian yang dimaksud antara lain; melakukan pengamatan terhadap narasumber, berinteraksi dengan mereka dan berupaya dalam memahami bahasa dan tafsiran mereka. Untuk itu peneliti harus terjun ke lapangan dengan waktu yang cukup lama S.P Siagian dalam Harahap, (2020).

2. Tipe Penelitian

Tipe penelitian ini menggunakan tipe pendekatan studi kasus dimana data diperoleh dari pihak yang bersangkutan, melalui

wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data yang diperoleh dari berbagai cara pada dasarnya untuk saling melengkapi. Ada kalanya data yang diperoleh dari hasil wawancara belum lengkap, sehingga harus dicari lewat cara lain, seperti observasi maupun dokumentasi S.P Siagian dalam Harahap, (2020).

C. Sumber Data

Menurut S.P Siagian dalam Harahap, (2020) sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pengumpulan data dari penelitian :

1. Data Primer

Data primer ini diperoleh dari lapangan atau lokasi penelitian berdasarkan hasil wawancara mendalam dengan informan dan observasi secara langsung sesuai dengan objek penelitian tentang Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Ujungloe

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh melalui tulisan berupa laporan, peraturan dan dokumen yang berkaitan dengan laopran kinerja pegawai di kantor kecamatan Ujungloe di Kabupaten Bulukumba.

Data dalam penelitian ini diperoleh dengan cara melakukan penelitian kepustakaan.

D. Informan Penelitian

Informan yaitu objek penting yang terdapat pada sebuah penelitian yang dimanfaatkan dalam memperoleh informasi tentang kondisi dan situasi penelitian yang bertindak sebagai sumber data dan informasi.

Dalam penelitian ini yang akan memberikan informasi kepada peneliti atau yang akan menjadi informan adalah beberapa pegawai pada Kantor Kecamatan Ujungloe yaitu Plt. Camat, sekretaris Camat, Kepala Subbagian Program dan Keuangan, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, dan Kepala Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono dalam Harahap, (2020) adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Metode observasi yang dilakukan peneliti saat melakukan penelitian di kantor Kecamatan Ujungloe yaitu peneliti melakukan pengumpulan data dengan terus terang kepada sumber data bahwa ia sedang melakukan penelitian, observasi terkait Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Ujungloe di Kabupaten Bulukumba

2. Wawancara (*Interview*)

Jenis wawancara yang digunakan peneliti di kantor Kecamatan Ujungloe Di Kabupaten Bulukumba yaitu pertanyaan terstruktur dan tidak terstruktur. Wawancara ini dilakukan dengan memberikan

pertanyaan yang telah dibuat sebelumnya dan apabila jawaban yang diberikan kurang jelas, peneliti akan memberikan pertanyaan tidak terstruktur agar mendapat jawaban yang jelas.

3. Dokumen/Arsip

Teknik dokumentasi ini dipergunakan untuk melengkapi teknik observasi dan wawancara sekaligus menambah keakuratan, kebenaran data atau informasi yang dikumpulkan dari bahan-bahan dokumentasi yang ada dilapangan seperti dokumen profil pegawai di Kantor Kecamatan Ujungoe kabupaten Bulukumba dan dokumen terkait kinerja pegawai di kantor kecamatan Ujungloe Bulukumba yang dapat dijadikan bahan dalam pengecekan keabsahan data.

F. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono, (2015) teknik analisis data adalah langkah yang dilakukan untuk mengelolah data, dimana data yang diperoleh , dikerjakan dan dimanfaatkan sedemikian rupa dan menyimpulkan persoalan yang diajukan dalam menyusun hasil penelitian. Adapun teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1) Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data dalam penelitian ini ialah peniliti merangkum, memilih hal-hal yang pokok pada hal-hal yang penting, dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data

2) Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi oleh peneliti, maka selanjutnya peneliti menyajikan data kedalam bentuk yang lebih sederhana seperti uraian ringkas, table informan, dan gambar kerangka fikir, dengan demikian penyajian data akan sangat memudahkan peneliti untuk memahami apa yang terjadi, dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami oleh peneliti.

3) Penarikan Kesimpulan / verifikasi (*Conclusion Drawing*)

Pada tahap ini peneliti akan memperoleh kesimpulan yang tentative, kaku, dan meragukan, sehingga kesimpulan tersebut perlu untuk diverifikasi, kesimpulan yang ditulis oleh peneliti senantiasa diverifikasi selama penelitian berlangsung, agar kesimpulan yang dihasilkan tidak diragukan dan dapat dipercaya.

G. Keabsahan Data

Menurut Sugiyono, (2015) salah satu cara paling penting dan mudah dalam uji keabsahan hasil penelitian adalah dengan melakukan data triangulasi, teknik pengumpulan data triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang yang telah ada. Pada penelitian ini peneliti menggunakan tiga macam triangulasi diantaranya yaitu :

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber adalah membandingkan dengan cara mengecek ulang derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui

sumber yang berbeda, misalnya, misalnya membandingkan dengan hasil pengamatan dengan wawancara, membandingkan antara apa yang dikatakan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi, dan membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi Teknik yaitu untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.

3. Triangulasi Waktu

Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu yang berbeda.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Tempat Penelitian

1. Letak Geografis dan Administrasi Wilayah Kabupaten Bulukumba

Kabupaten Bulukumba terletak dibagian Selatan dari jazirah Sulawesi Selatan dan berjarak 153 km dari Makassar (Ibu kota Propinsi Sulawesi Selatan). Luas wilayah Kabupaten Bulukumba 1.154,67 km² atau 1,85% dari luas wilayah Propinsi Sulawesi Selatan. Kabupaten Bulukumba terdiri dari 10 Kecamatan yaitu Kecamatan Ujungbulu (Ibu kota Kabupaten), Kecamatan Gantarang, Kecamatan Kindang, Kecamatan Rilau Ale, Kecamatan Bulukumpa, Kecamatan Ujungloe, Kecamatan Bontobahari, Kecamatan Bontotiro, Kecamatan Kajang dan Kecamatan Herlang.

Kabupaten Bulukumba mempunyai suhu rata-rata berkisar antara 23,82 °C – 27,68 °C. Suhu pada kisaran ini sangat cocok untuk pertanian tanaman pangan dan tanaman perkebunan. Berdasarkan analisis Smith – Ferguson (tipe iklim diukur menurut bulan basah dan bulan kering) maka klasifikasi iklim di Kabupaten Bulukumba termasuk iklim lembab atau agak basah.

Kabupaten Bulukumba berada disektor timur, musim gadu antara Oktober – Maret dan musim semi rendengan antara April – September. Terdapat 8 buah stasiun penakar hujan yang tersebar di beberapa kecamatan, yakni : stasiun Bettu, stasiun Bontonyeleng, stasiun Kajang,

Stasiun Batukaropa, stasiun Tanah Kongkong, stasiun Bontobahari, stasiun Bulu-bulu dan stasiun Herlang. Daerah dengan curah hujan tertinggi terdapat pada wilayah barat laut dan timur, sedangkan tengah memiliki curah hujan sedang, sedangkan pada bagian selatan curah hujannya rendah.

2. Kecamatan Ujungloe

Kecamatan Ujungloe memiliki Luas wilayah 144,31 Km² yang merupakan salah satu daerah di Kabupaten Bulukumba penghasilannya berasal dari Perkebunan, Pertanian, Perikanan, Pariwisata, Tambak dan Wisata Agro. Kecamatan Ujungloe terdiri dari satu Kelurahan yaitu Kelurahan Dannuang, juga terdiri 11 desa yaitu; Garanta, Balleanging, Balong, Seppang, Manyampa, Tammatto, Padang Loang, Manjalling, Lonrong, Salemba, Bijawang, dan Paccarammengan.

Ujung Loe adalah sebuah kecamatan di Kabupaten Bulukumba, Sulawesi Selatan, Indonesia. Kecamatan Ujung Loe merupakan salah satu dari 10 kecamatan di Kabupaten Bulukumba. Di kecamatan ini terdapat 12 desa/kelurahan, yaitu Balleanging, Balong, Bijawang, Dannuang, Garanta, Lonrong, Manjalling, Manyampa, Padang loang, Salemba, Seppang, dan Tamatto. Masih banyak perumahan yang berupa rumah kayu yang didirikan di kecamatan ini. Pepohonan - pepohonan masih banyak yang menjulang tinggi. Terdapat jembatan yang menghubungkan kelurahan dannuang dengan kelurahan manjalling. Apotek, lapangan sepak bola, puskesmas, kios, bengkel, toko - toko, itu semua ada di kecamatan ini.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 \dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang mengamanahkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, dengan susunan organisasi sebagai berikut :

1. Plt.Camat : A.Ridwan.M.S.Sos
2. Sekretaris Camat : A.Ridwan.M.S.Sos
3. Bendahara : Ibrahim, S.Sos.
4. Kepala Subbagian Program & Keuangan : Andi Ratnawati, SE.
5. Kepala Subbagian Umum & Kepegawaian : Harlina, SE.
6. Kepala Seksi Tata Pemerintahan : Akhmad Rifai, S.Sos
7. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum : Andi Rayes, M.S.Sos
8. Kepala Pembangunan & Pemberdayaan Masyarakat : Andi Hamriati, SE
9. Kepala Seksi Pelayanan Umum : Tomy Zulkarnain

B. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil obesrvasi dan wawancara pada Kecamatan Ujungloe, pemberdayaan aparatur pemerintah pada Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba dapat dicapai dengan pengadaan pegawai, pembinaan karier, pendididikan dan pelatihan dan penggajian, tunjangan dan kesejahteraan di Kantor Kecamatan Ujungloe

a. Pengadaan pegawai di Kantor Kecamatan Ujungloe

Membahas tentang Aparatur Sipil Negara tidak terlepas dari Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 tentang ASN. Aparatur Sipil Negara adalah sebuah bentuk profesi yang merupakan penyelenggara tugas-tugas negara yang terdapat dalam seluruh aspek pemerintahan. Pelaksanaan kegiatan administrasi negara dilaksanakan oleh Aparatur Sipil Negara sebagai sumber daya manusia penggerak birokrasi

Perencanaan dalam manajemen PNS adalah salah satu fungsi utama manajemen kepegawaian yang intinya berisikan mengenai tematis tentang permintaan dan penawaran pegawai untuk masa yang akan datang dalam suatu organisasi. Pengadaan pegawai dalam manajemen PNS adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang kosong, berdasarkan prosesnya dalam suatu manajemen PNS terdapat beberapa tahapan dimana tahapan tersebut meliputi: identifikasi kebutuhan untuk melakukan pengadaan, identifikasi dan menetapkan persyaratan kerja, menetapkan sumber calon, seleksi calon, dan lain-lainnya.

Pada dasarnya, dalam proses rekrutmen dan seleksi, setiap daerah memiliki hak untuk menentukan jenis calon pegawai yang dibutuhkannya. Dengan demikian, proses rekrutmen dan seleksi PNS, yang merupakan langkah awal dalam mempengaruhi kinerja pegawai, diharapkan dapat memenuhi kebutuhan sumber daya aparatur untuk melaksanakan otonomi daerahnya. Ini karena, secara tidak langsung, kualitas pemerintahan bergantung pada bagaimana aparatur bekerja

Tenaga kerja adalah komponen utama sumber daya manusia (SDM) aparatur negara, dan mereka memiliki peran strategis dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Salah satu tugas utama manajemen adalah pengembangan atau pemberdayaan staf. yang pada dasarnya adalah mengatur dan memanfaatkan tenaga kerja yang tersedia, serta sumber daya manusia lainnya, untuk mencapai tujuan organisasi.

Pengadaan pegawai adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang efektif dan efisien membantu mencapainya tujuan organisasi. Pengadaan pegawai merupakan kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong. Pada umumnya formasi yang lowong disebabkan adanya PNS yang berhenti, pensiun, meninggal dunia atau adanya perluasan organisasi yang kemudian ditetapkan dalam keputusan Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pengadaan pegawai didasarkan pada kebutuhan jumlah dan kompetensi untuk jabatan yang dibutuhkan. Setiap WNI, tanpa memandang jenis kelamin, suku, agama, ras, golongan, atau daerah, memiliki kesempatan yang sama untuk melamar CPNS jika memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan, yaitu:

- 1) Persyaratan dan kelengkapan berkas yang harus dipenuhi pelamar
- 2) Pelamar yang memenuhi syarat administratif akan mengikuti ujian penyaringan yang diselenggarakan panitia penyelenggara yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian

- 3) Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan akan diusulkan ke BKN (Badan Kepegawaian Negara) untuk mendapatkan persetujuan penetapan NIP (Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil)

Dalam hal mekanisme pengadaan pegawai, salah satu aspek yang dapat dipertimbangkan adalah penempatan aparat. Menempatkan pegawai atau aparat berdasarkan kriteria tertentu akan dianggap sebagai spesialisasi. Dalam upaya ini, latar belakang pendidikan, kemampuan dan keahlian pegawai dan aparat dipertimbangkan. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Bapak A.R selaku Plt.Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba, yang menyatakan bahwa:

“Terkait dengan pengadaan pegawai sudah diatur didalam UU no.5 Tahun 2014 tentang aparatur sipil negara itu bukan kewenangan kami. Jadi yang mempunyai kewenangan kalau untuk pengangkatan pegawai atau dalam hal ini ASN itu terkait dengan analisis kebutuhan pegawai untuk pemerintah kabupaten Bulukumba. ada proses terlebih dahulu inilah yang dikatakan setiap tahun semua OPD (organisasi perangkat daerah) yang ada di pemerintah kabupaten Bulukumba setiap tahunnya membuat analisis kebutuhan, setelah semua OPD yang ada di Kab. Bulukumba ini membuat analisis kemudian diteruskan ke BKDPSDM (badan kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya manusia) disitulah semua untuk BKDPSDM ini adalah induk dari pegawai negeri sipil yang ada dilingkup Pemerintah Kabupaten Bulukumba, jadi kalau untuk kewenangan mulai dari pengadaan itu kewenangan dari pusat semua. Kita cuma mengusul berapa kebutuhan atau jumlah pegawai yg kita butuhkan”

Berdasarkan wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa Terkait dengan pengadaan pegawai sudah diatur didalam UU No.5 Tahun 2014 tentang aparatur sipil negara itu bukan kewenangan Kecamatan Ujungloe. Oleh karena itu, jika ASN terkait dengan analisis kebutuhan pegawai pemerintah kabupaten Bulukumba, mereka memiliki otoritas untuk

melakukannya. Setiap tahun, semua organisasi perangkat daerah di kabupaten Bulukumba membuat analisis kebutuhan, yang kemudian diserahkan ke badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah. Kita hanya mengusulkan jumlah staf yang kita butuhkan.

Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, yang menyatakan bahwa:

“Dalam tahapan penyeleksian itu dek, ada beberapa tahapan yang dilakui oleh pelamar. Mulai dari seleksi administrasi sampai dengan seleksi kompetensi bidang (SKB) bagi yang lolos dari tahapan seleksi yang dilalui dek. Karena dalam setiap seleksi itu ada yang lulus dan ada yang tidak lulus begitu ndi. Nah, bagi yang lulus itu berhak mengikuti seleksi selanjutnya dan bagi yang tidak lulus itu tidak bisa ikut seleksi lagi. Begini dek saya jelaskan ini bagi yang tidak lulus itu, kemungkinan dia ada yang memasukkan datanya tidak sesuai seperti persyaratan pada setiap instansi, kan ini persyaratan disetiap instansi bedabeda mungkin ada salah satu syarat yang tidak terpenuhi sehingga dia tidak lulus begitu, ada juga pada saat tes seleksi kompetensi dasar nah disini pada saat seleksi kompetensi dasar (SKD) mungkin nilainya tidak mencukupi passing gradenya sehingga dia tidak lulus dalam seleksi kompetensi dasar, seperti itu dek tahapannya”

Berdasarkan wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa pengadaan PNS di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba dilakukan melalui tahapan: proses penarikan terdiri dari perencanaan, penentuan persyaratan, pengumuman, pelamaran, yang kemudian diikuti dengan seleksi, penempatan pegawai yang dilakukan melalui pengangkatan menjadi calon pegawai negeri sipil, yang dilanjutkan dengan pengangkatan menjadi pegawai negeri sipil, orientasi dan induksi pegawai. Pegawai Negeri Sipil dalam sebuah instansi itu harus melakukan berbagai tahapan seleksi terlebih dahulu mulai dari tahapan seleksi administrasi, tes

SKD sampai tes SKB dan pelamar yang dinyatakan lolos berhak mengikuti seleksi berikutnya yaitu wawancara sebelum menyandang status Pegawai Negeri Sipil

b. Pembinaan Karir di Kantor Kecamatan Ujunglooe

Pembinaan adalah suatu tindakan, proses, hasil atau pernyataan menjadi baik. Dalam hal ini menunjukkan adanya kemajuan, peningkatan pertumbuhan, evolusi atas berbagai kemungkinan, berkembang atau peningkatan sesuatu. Ada dua unsur dalam pengertian ini yakni pembinaan itu bisa berupa suatu tindakan, proses, atau pernyataan tujuan, dan kedua pembinaan menunjuk kepada perbaikan atas sesuatu (Thoha, 2017).

Pola Dasar Karier PNS diterbitkan sebagai pedoman dasar untuk penyusunan pola karier. Itu mengatur elemen pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan, usia, masa kerja, pangkat, golongan ruang, dan tingkat jabatan yang lebih administratif. Namun, pola karier menekankan pada kemampuan PNS yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan pekerjaan. Pemerintah Daerah dapat mengembangkan pola Karier PNS dengan cara yang inovatif dan kreatif sambil memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku. Pola Karier PNS dapat membantu PNS memilih jalan karier mereka dan mengoptimalkan kinerja organisasi karena syarat jabatan dan PNS yang ditempatkan telah bersesuaian.

Dalam rangka menata pola Karier PNS, disarankan untuk membentuk rumpun jabatan yang selaras, identik, dan berkorelasi dalam fungsi dan tugas dalam proses menata pola karier PNS. Ini sangat penting untuk

membuat rute reposisi (promosi dan mutasi) PNS lebih jelas dan memungkinkan PNS sendiri untuk menilai diri mereka sendiri tentang pengembangan karier mereka di masa depan. Selain itu, operasional perusahaan akan dapat berjalan dengan lebih efisien dan optimal. Adanya pembatasan waktu minimal dan maksimal (disarankan antara 3 dan 5 tahun) untuk seorang pejabat menjabat untuk promosi dan mutasi juga mendukung penataan pola Karier PNS.

Pada dasarnya, sistem pembinaan karier adalah upaya sistematis yang mencakup struktur dan proses yang membuat kompetensi pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi. Ini dilakukan melalui penyusunan visi, misi, dan strategi organisasi, serta peta jabatan dan standar kompetensi, alur karier, standar prosedur operasional (SOP), alat penilaian kinerja, pendidikan dan pelatihan, dan rencana mutasi. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 100 tahun 2000 Tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural. Ini mencakup: (1) Pendidikan: pendidikan dasar, umum, dan perguruan tinggi, (2) pendidikan dan pelatihan dalam jabatan: diklatpim, (3) masa kerja, (4) pangkat dan golongan: (5) jabatan menunjukkan Pss, tanggung jawab, kejujuran, kerja sama, dan praktek kepemimpinan, (6) DP3 meliputi: kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, kejujuran, dan praktek kepemimpinan, (7) Daftar Urut Kepangkatan (DUK) memberikan kesempatan yang lebih baik kepada pegawai dengan pangkat yang lebih tinggi. Hal ini sesuai dengan yang

diungkapkan oleh Plt. Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba, yang menyatakan bahwa:

“Pembinaan karier dilakukan semata-mata untuk mendapatkan pegawai yang memiliki prestasi kerja yang tinggi. Bagi pegawai yang juga mengikuti pendidikan dan pelatihan dan Pembinaan karier dilakukan melalui penyusunan visi dan misi pemerintah daerah. Dimana visi, misi dan strategi organisasi yaitu merupakan indikator umum kinerja, kebutuhan sarana dan prasarana sumber daya manusia dalam penyelenggaraan pemerintahan”

Berdasarkan wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem pembinaan karier berfokus pada sistem karier dan prestasi kerja. Sistem pembinaan pegawai negeri sipil (PNS) diperlukan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara efektif dan efisien. Sistem ini harus memungkinkan hak dan kewajiban pegawai negeri sipil (PNS) tetap seimbang dan memberikan motivasi untuk kinerja, sehingga potensi pegawai dapat dikembangkan secara optimal untuk mencapai tujuan pemerintah.

Pembinaan karir ASN (Aparatur Sipil Negara) di kecamatan dapat melibatkan beberapa indikator yang mencakup pertumbuhan, eksplorasi, pemantapan, dan pemeliharaan. Ini bertujuan untuk mengembangkan potensi ASN secara berkelanjutan, memastikan efektivitas dalam melaksanakan tugas, serta menjaga profesionalisme dan pelayanan yang berkualitas. Berikut adalah penjelasan tentang masing-masing indikator :

a. Pertumbuhan

Pertumbuhan dalam pembinaan karir merujuk pada perkembangan dan peningkatan ASN (Aparatur Sipil Negara) dalam hal kualifikasi, kompetensi, tanggung jawab, dan jabatan mereka. Tujuannya adalah

untuk memberikan peluang kepada ASN untuk terus berkembang, mengembangkan keterampilan, dan mencapai posisi yang lebih tinggi dalam hierarki organisasi. Pertumbuhan karir memiliki arti yang lebih luas daripada hanya kenaikan jabatan, melainkan juga melibatkan peningkatan kemampuan, pemahaman, dan kontribusi ASN dalam lingkup pekerjaan mereka, Yudhoyono, (2018). Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Plt. Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba, yang menyatakan bahwa:

“Kalau upaya untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi ASN kami itu melalui pelatihan, pendidikan lanjutan, dan pengembangan profesional. Sehingga Kenaikan Jabatan dalam Pertumbuhan karir dapat diukur dengan adanya kenaikan jabatan sesuai dengan prestasi dan kualifikasi ASN dan Penugasan Pekerjaan yang Lebih Kompleks dalam Memberikan tugas dan tanggung jawab yang lebih tinggi dan kompleks sebagai bentuk tantangan dan pengembangan karir.”

Berdasarkan wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa upaya di kecamatan Ujungloe, Kab. Bulukumba untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi ASN dapat dicapai melalui berbagai metode, termasuk pelatihan, pendidikan lanjutan, dan pengembangan profesional. Kenaikan jabatan dalam pertumbuhan karir juga bisa diukur dengan melihat perubahan posisi ASN sesuai dengan prestasi dan kualifikasinya. Selain itu, memberikan penugasan pekerjaan yang lebih kompleks adalah cara yang baik untuk mendorong pengembangan karir yang lebih lanjut.

b. Eksplorasi

Eksplorasi dalam pembinaan karir ASN mengacu pada upaya untuk mendorong ASN untuk menjelajahi dan mengembangkan pemahaman yang lebih luas tentang berbagai bidang dan tanggung jawab dalam pekerjaan mereka. Ini mencakup peluang bagi ASN untuk terlibat dalam tugas atau proyek yang berbeda dari biasanya, sehingga mereka dapat mengembangkan keterampilan baru, pengetahuan, dan wawasan yang lebih luas. Yudhoyono, (2018). Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Plt. Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba, yang menyatakan bahwa:

“Eksplorasi pengembangan ASN untuk berpindah ke unit atau bidang kerja yang berbeda untuk mengembangkan pemahaman yang lebih luas tentang organisasi dan tugas-tugas yang beragam dan Memberikan kesempatan kepada ASN untuk terlibat dalam proyek-proyek khusus atau inovatif yang memungkinkan mereka untuk mengembangkan keterampilan baru.”

Berdasarkan wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa, Kecamatan Ujungloe, Kab. Bulukumba memberikan peluang pengembangan kepada ASN untuk berpindah ke unit atau bidang kerja yang berbeda dan terlibat dalam proyek-proyek khusus atau inovatif memiliki potensi besar untuk meningkatkan pemahaman mereka tentang organisasi dan tugas-tugas yang beragam, serta mengembangkan keterampilan baru. Ini merupakan strategi yang efektif dalam pembinaan karir ASN.

c. Pemantapan

Pemantapan dalam pembinaan karir mengacu pada upaya untuk memperkuat kompetensi, kualifikasi, dan kinerja ASN dalam bidang

kerjanya saat ini. Tujuannya adalah untuk membantu ASN menjalankan tugas mereka dengan lebih efisien, efektif, dan berkualitas tinggi. Pemantapan melibatkan pengembangan dalam area spesifik yang relevan dengan pekerjaan mereka. Yudhoyono, (2018). Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Plt. Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba, yang menyatakan bahwa:

“Peningkatan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas dalam melaksanakan tugas-tugas harian para pegawai Kecamatan Ujungloe, Kab. Bulukumba dan Peningkatan Kemampuan Manajerial sehingga mendorong ASN untuk mengembangkan keterampilan manajerial yang lebih baik dalam mengelola waktu, sumber daya, dan tim kerja..”

Berdasarkan wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa, Peningkatan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas dalam melaksanakan tugas harian pegawai Kecamatan Ujungloe, Kabupaten Bulukumba merupakan tujuan yang penting dalam pembinaan karir ASN. Selain itu, meningkatkan kemampuan manajerial juga menjadi bagian kunci untuk memberdayakan ASN dalam mengelola tugas-tugas mereka dengan lebih baik.

d. Pemeliharaan

Pemeliharaan dalam pembinaan karir mengacu pada upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan kompetensi, kualifikasi, dan kinerja ASN dalam jangka panjang. Tujuannya adalah untuk menjaga agar ASN tetap relevan dan berkualitas dalam melaksanakan tugas mereka seiring berjalannya waktu. Pemeliharaan melibatkan tindakan yang dilakukan secara kontinu untuk memastikan bahwa ASN tetap up-

to-date dengan perubahan dalam lingkungan kerja dan kebutuhan organisasi, Yudhoyono, (2018). Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Plt. Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba, yang menyatakan bahwa:

“Mendorong ASN untuk terus mengikuti pelatihan dan pengembangan secara berkala untuk menjaga pembaruan pengetahuan dan keterampilan dan Menyediakan program mentoring dan pembinaan yang membantu ASN dalam mengatasi tantangan dan mengembangkan potensi mereka”

Berdasarkan wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa, Mendorong ASN untuk terus mengikuti pelatihan dan pengembangan secara berkala untuk menjaga pembaruan pengetahuan dan keterampilan serta menyediakan program mentoring dan pembinaan yang membantu ASN dalam mengatasi tantangan dan mengembangkan potensi mereka adalah dua strategi penting dalam pembinaan karir yang bertujuan untuk memastikan pertumbuhan dan pengembangan berkelanjutan dari ASN. Melalui pendekatan ini, organisasi dapat memberikan dukungan yang komprehensif bagi ASN dalam mencapai tujuan karir mereka dan memberikan kontribusi yang lebih berharga kepada organisasi

Terbatasnya alokasi dana pada Kantor Kecamatan Ujungloe yang dianggarkan untuk melakukan peningkatan kemampuan aparatur, sehingga upaya untuk menciptakan aparatur yang memiliki kompetensi profesional belum menyentuh kepada semua aparatur dan pada akhirnya upaya untuk meningkatkan kinerja masih kurang optimal. Walaupun usaha peningkatan kemampuan yang dilakukan tersebut dapat memperbaiki dan

meningkatkan kualitas dan komitmen aparatur namun peningkatan tersebut belum mencerminkan hasil sebagaimana yang diharapkan.

Sistem pembinaan karier harus disusun sedemikian rupa, sehingga dapat menjamin terciptanya kondisi obyektif yang mendorong peningkatan prestasi pegawai. Hal ini dapat tercipta apabila penempatan pegawai didasarkan atas tingkat keserasian antara persyaratan jabatan dengan kinerja pegawai. Untuk mewujudkan pegawai negeri sipil (PNS) yang profesional dan memiliki kompetensi tinggi dituntut perannya dalam pemerintahan perlu dilakukan melalui sistem pembinaan yang mencakup seluruh aspek pegawai negeri sipil (PNS) secara terpadu.

c. Pendidikan dan Pelatihan di Kantor Kecamatan Ujungloe

Pendidikan merupakan tugas untuk meningkatkan pengetahuan, pengertian utama, sikap dasar pegawai sehingga mereka dapat lebih menyesuaikan dengan lingkungan kerja sedangkan pelatihan merupakan proses membantu para pegawai untuk memperoleh efektifitas dalam pekerjaan mereka yang layak. Dengan demikian, pegawai yang pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan diharapkan dapat melaksanakan tugasnya. Dalam rangka optimalisasi kinerja pegawai, nampaknya tidak cukup didukung dengan tingkat pendidikan, tetapi diperlukan tenaga yang terampil. Untuk memenuhi hal tersebut maka setiap pegawai diberikan kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan bidang kerjanya.

Pendidikan dan pelatihan PNS yang selanjutnya disebut DIKLAT adalah proses penyelenggaraan peningkatan kemampuan Pegawai Negeri Sipil, yang bertujuan:

- 1) Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan.
- 3) Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, dan pemberdayaan masyarakat.
- 4) Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintah pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Dasar pemikiran yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah tersebut adalah :

- 1) Pendidikan dan pelatihan merupakan bagian integral dari system pembinaan Pegawai Negeri Sipil.
- 2) Pendidikan dan pelatihan mempunyai keterkaitan dengan pengembangan karier. Pegawai Negeri Sipil.
- 3) Sistem “Pendidikan dan pelatihan meliputi proses identifikasi kebutuhan, perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi Pendidikan & pelatihan.

- 4) Pendidikan dan pelatihan diarahkan untuk mempersiapkan Pegawai Negeri Sipil agar memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan dan kebutuhan organisasi, termasuk pengadaan kader pimpinan dan staf.

Sasaran Diklat adalah terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing. Pendidikan dan pelatihan juga merupakan upaya untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian pegawai. Oleh karena itu, setiap organisasi atau instansi yang ingin berkembang, pendidikan dan pelatihan pegawainya harus memberikan perhatian yang lebih besar sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawainya. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, yang menyatakan bahwa:

“Sebagai pegawai yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan, saya sekarang dapat memanfaatkan sepenuhnya kemampuan dan keterampilan yang telah saya peroleh dan miliki untuk diterapkan dalam kemampuan bekerja saya”

Hal Senada dengan pernyataan Bapak Plt. Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba), mengatakan bahwa :

“Semua pegawai Kantor Kecamatan Ujungloe yang memenuhi syarat, seperti pegawai yang berkinerja baik, dapat menerima pelatihan untuk memaksimalkan kemampuan dan keahlian mereka. Dengan demikian, pegawai yang telah mengikuti pelatihan paling tidak akan dapat menggunakan kemampuan mereka di tempat kerja dan memberi arahan kepada pegawai lain”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pendidikan dan pelatihan diikuti bagi para pegawai yang memiliki kinerja yang baik. Karena paling tidak pegawai yang memiliki kinerja yang baik

sudah mampu bekerja dengan baik dan memiliki prestasi kerja yang cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dari keterampilan/keahlian yang dimiliki oleh setiap pegawai. Adapun pegawai yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan diharapkan mampu bekerja secara optimal dan mengaplikasikan kemampuannya tersebut dengan pengetahuan dan keterampilan/ keahlian yang dimilikinya guna menciptakan hasil yang baik dan memperoleh tujuan bersama, untuk mencapai tujuan pendidikan dan pelatihan, yaitu peningkatan keterampilan, terutama di Kecamatan Ujungloe. Setelah mengikuti pelatihan dan pendidikan tersebut, pegawai harus dapat memaksimalkan pengetahuan dan keterampilan mereka. Pendidikan dan pelatihan karyawan adalah upaya untuk menyesuaikan kinerja pegawai dengan kompetensi yang ditetapkan. Metode pendidikan digunakan untuk mencapai tujuan ini. Untuk jabatan struktural, diklat penjenjangan diberikan, dan untuk jabatan fungsional, diklat teknis dan fungsional diberikan.

Pendidikan dan Pelatihan di Kantor Kecamatan Ujungloe Tentu, indikator data atau informasi kinerja SDM, evaluasi atau informasi penilaian kinerja, serta ramalan kebutuhan SDM di masa yang akan datang merupakan komponen penting dalam pemantauan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan di Kantor Kecamatan Ujungloe. Berikut adalah penjelasan mengenai masing-masing komponen:

- a. Data atau informasi kinerja SDM

Data atau informasi kinerja SDM dalam konteks pendidikan dan pelatihan merujuk pada sekumpulan informasi yang dikumpulkan, dianalisis, dan digunakan untuk menilai, memantau, dan mengukur efektivitas pelatihan serta perkembangan karyawan atau pegawai dalam organisasi. Data ini membantu dalam memahami sejauh mana pendidikan dan pelatihan yang diberikan berdampak pada kinerja dan kemampuan pegawai, serta sejauh mana tujuan-tujuan pendidikan dan pengembangan tercapai. Yudhoyono, (2018). Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Plt. Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba, yang menyatakan bahwa:

“Kantor Kecamatan Ujungloe dalam melakukan evaluasi berkelanjutan terhadap efektivitas program pendidikan dan pelatihan yang dijalankan. Dengan memantau dan menganalisis data pegawai, Kecamatan Ujungloe dapat membuat keputusan yang lebih informasional dan strategis dalam pengembangan SDM.”

Berdasarkan wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa, Pendekatan yang diambil oleh Kantor Kecamatan Ujungloe untuk melakukan evaluasi berkelanjutan terhadap efektivitas program pendidikan dan pelatihan adalah langkah yang sangat tepat. Memantau dan menganalisis data pegawai yang terkait dengan pelatihan tidak hanya membantu organisasi dalam memahami dampak dari program-program pendidikan yang dijalankan, tetapi juga memberikan dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan yang lebih informasional dan strategis dalam pengembangan SDM

b. Evaluasi atau informasi penilaian kinerja.

Evaluasi atau informasi penilaian kinerja dalam konteks pendidikan dan pelatihan merujuk pada proses mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasi data atau informasi yang berkaitan dengan kemajuan, perkembangan, dan pencapaian peserta pelatihan atau pendidikan. Tujuan utamanya adalah untuk menilai sejauh mana peserta pelatihan telah mencapai tujuan pelatihan, peningkatan apa yang telah terjadi dalam pengetahuan dan keterampilan mereka, serta dampak apa yang telah mereka bawa kembali ke tempat kerja atau organisasi. Yudhoyono, (2018). Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Plt. Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba, yang menyatakan bahwa:

“Penilaian kinerja rutin untuk mengukur sejauh mana ASN mencapai target dan tugas yang telah ditetapkan. Ini membantu menilai kontribusi individu terhadap tujuan organisasi Kantor Kecamatan Ujungloe dan Dengan melibatkan proses evaluasi kinerja yang komprehensif dan berkelanjutan dalam program pendidikan dan pelatihan, Kantor Kecamatan Ujungloe dapat memastikan bahwa investasi dalam pengembangan SDM memberikan hasil yang diharapkan dan kontribusi positif terhadap tujuan organisasi.”

Berdasarkan wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa, Penilaian kinerja rutin merupakan langkah penting dalam mengukur sejauh mana para ASN (Aparatur Sipil Negara) di Kantor Kecamatan Ujungloe mencapai target dan tugas yang telah ditetapkan. Penilaian kinerja ini membantu dalam mengevaluasi kontribusi individu terhadap tujuan organisasi secara keseluruhan.

c. Ramalan Kebutuhan SDM di Masa yang Akan Datang.

Ramalan Kebutuhan SDM di Masa yang Akan Datang dalam konteks pendidikan dan pelatihan merujuk pada proses perkiraan atau

prediksi mengenai jumlah, jenis, kualifikasi, dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) yang diperlukan oleh organisasi atau lembaga dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang. Tujuannya adalah untuk mempersiapkan organisasi dalam menghadapi tantangan dan perubahan lingkungan yang mungkin terjadi, serta untuk memastikan ketersediaan SDM yang tepat pada saat yang dibutuhkan. Yudhoyono, (2018). Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Plt. Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba, yang menyatakan bahwa:

“Kantor Kecamatan Ujungloe dapat melakukan analisis mendalam terhadap lingkungan kerja dan tren yang mempengaruhi kebutuhan SDM di masa depan. Ini melibatkan melihat perubahan dalam tugas, teknologi, regulasi, serta perubahan dalam tuntutan masyarakat dan pemerintah dan dapat memastikan bahwa ASN memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan tuntutan masa depan. Ini akan membantu organisasi menghadapi perubahan dengan lebih baik dan berkontribusi secara optimal terhadap tujuan organisasi.”

Berdasarkan wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa, Dalam menghadapi masa depan yang dinamis, analisis mendalam tentang lingkungan kerja dan tren adalah kunci untuk memastikan bahwa organisasi dan SDMnya tetap relevan dan efektif. Dengan mengadopsi pendekatan proaktif seperti yang Anda jelaskan, Kantor Kecamatan Ujungloe dapat menghadapi tantangan dengan lebih baik dan memberikan kontribusi yang lebih besar terhadap tujuan organisasi.

Kantor Kecamatan Ujungloe, pemberdayaan melalui pendidikan dan pelatihan di Bidang Administrasi, Bidang Teknis, dan Kepemimpinan telah menghasilkan peningkatan, yang tidak hanya telah meningkatkan kemampuan staf tetapi juga telah membantu meningkatkan sikap dan

perilaku staf untuk meningkatkan kinerja. Hal ini dibuktikan oleh jumlah aparatur yang memiliki lisensi pelatihan di bidang administrasi umum, teknis, dan leadership. Pendidikan tentunya sangat penting bagi pegawai dalam meningkatkan kinerja mereka, sehingga mereka dapat bekerja profesional.

d. Penggajian, Tunjangan dan Kesejahteraan di Kantor Kecamatan Ujungloe

Penggajian, tunjangan dan kesejahteraan, adalah komponen manajemen Aparatur Sipil Negara. Gaji, tunjangan, dan kesejahteraan yang adil dan sesuai dengan tanggung jawab dan tanggung jawab pegawai adalah hak pegawai. Gaji ini harus memacu produktivitas dan menjamin kesejahteraan pegawai. Gaji ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Pegawai di daerah dapat menerima tunjangan sesuai dengan tingkat kemahalan selain gaji. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah mengatur pembayaran tunjangan tersebut. Untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai, pemerintah memberikan jaminan sosial kepada mereka selain gaji dan tunjangan. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Kepala Subbagian Program dan Keuangan, yang menyatakan bahwa:

“Prosedur penggajiannya dimulai dari sub bagian umum dan kepegawaian untuk mengumpulkan catatan waktu hadir pegawai. Bagian keuangan kemudian memberikan daftar gaji yang berisi gaji pokok, tunjangan, dan potongan pajak penghasilan ke BPKD. Setelah diverifikasi oleh PPK (pejabat pembuat komitmen), daftar ini dikembalikan ke BPKD (badan pengelolaan keuangan dan aset daerah) untuk mengeluarkan SP2D (penerbitan surat perintah pencairan dana) dan dibayar melalui ATM masing-masing pegawai.”

Hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa, pemerintah harus membayar gaji yang adil dan layak kepada pegawai sesuai dengan

tanggung jawab dan beban pekerjaan mereka. Prosedur penggajiannya dimulai dari sub bagian umum dan kepegawaian untuk mengumpulkan catatan waktu hadir pegawai. Bagian keuangan kemudian memberikan daftar gaji yang berisi gaji pokok, tunjangan, dan potongan pajak penghasilan ke BPKD. Setelah diverifikasi oleh PPK, daftar ini dikembalikan ke BPKD untuk mengeluarkan SP2D dan dibayar melalui ATM masing-masing pegawai.

a. Peningkatan produktivitas

Peningkatan produktivitas ASN dalam penggajian, tunjangan, dan kesejahteraan merujuk pada usaha-usaha yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja, efisiensi, dan kepuasan ASN (Aparatur Sipil Negara) dalam hal penggajian, pemberian tunjangan, serta aspek kesejahteraan dalam lingkungan kerja. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa ASN dapat bekerja lebih baik, merasa dihargai, dan memiliki kesejahteraan yang memadai. Yudhoyono, (2018).

Gaji ini harus meningkatkan produktivitas dan menjamin kesejahteraan pegawai. Gaji ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Selain itu, pegawai ASN menerima tunjangan tambahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Jumlah kompensasi tidak boleh melebihi gaji. Hal ini sesuai dengan pernyataan Plt. Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba), mengatakan bahwa:

“Pemerintah Kecamatan Ujungloe dalam memberikan Tunjangan Kinerja kepada pegawai. Tunjangan kinerja ini bertujuan untuk

meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai dan diberikan kepada mereka yang melakukan tugas, pekerjaan, atau jabatan tertentu di pemerintahan Kab. Bulukumba. Besar tunjangan, pengurangan, dan pengawasan dan evaluasi dapat diatur. Dengan keputusan Kepala UPT (unit pelaksana teknis) masing-masing, kelas jabatan masing-masing pegawai ditetapkan. Kelas jabatan menentukan besaran tunjangan yang diberikan.”

Hal Senada dengan pernyataan Kepala Subbagian Program dan Keuangan, mengatakan bahwa :

“Pemberian tunjangan kinerja diberikan berdasarkan hasil rekapitulasi kehadiran pegawai pada setiap bulan, tentunya akan berdampak sekali terhadap kedisiplinan pegawai (motivasi/kesejahteraan) secara keseluruhan. Bagi pegawai yang telah melanggar ketentuan terhadap jam kerja tentunya akan dilakukan pengurangan (persentase) besaran tunjangan yang diterima pada setiap bulannya dan tidak menutup kemungkinan apabila pelanggarannya melebihi batas kewajaran tentunya akan ditindaklanjuti dengan penegakan disiplin.”

Hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa Pemerintah Kecamatan Ujungloe memberikan tunjangan kinerja kepada pegawai. Tujuan dari tunjangan kinerja ini adalah untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai. Tunjangan ini diberikan kepada pegawai yang melakukan tugas, pekerjaan, atau jabatan tertentu di pemerintahan Kab. Bulukumba. Tingkat tunjangan, pengawasan, dan evaluasi dapat disesuaikan. Dengan keputusan Kepala UPT masing-masing, kelas jabatan masing-masing pegawai ditetapkan. Kelas jabatan menentukan besaran tunjangan yang diberikan dan hasil rekapitulasi kehadiran bulanan. Rekapitulasi kehadiran seminggu sekali, yang didukung dengan penghitungan kehadiran setiap minggu, akan membantu mengukur tingkat kedisiplinan, termasuk keterlambatan masuk atau keluar kantor, dan ketidakhadiran atau ketidakhadiran di kantor.

b. Memberi motivasi atau semangat kerja

Memberikan motivasi atau semangat kerja kepada ASN (Aparatur Sipil Negara) merujuk pada usaha-usaha yang dilakukan oleh manajemen atau pimpinan organisasi untuk mendorong ASN agar dapat bekerja dengan lebih baik, merasa dihargai, dan mencapai tingkat kesejahteraan yang memadai dalam lingkungan kerja. Tujuannya adalah untuk meningkatkan produktivitas, loyalitas, kepuasan kerja, serta memberikan dukungan yang diperlukan bagi ASN untuk berkontribusi secara optimal. Yudhoyono, (2018). Hal ini sesuai dengan pernyataan Plt. Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba), mengatakan bahwa:

“Memberi motivasi atau semangat kerja dalam penggajian, tunjangan, dan kesejahteraan di Kantor Kecamatan Ujungloe merujuk pada upaya yang dilakukan oleh manajemen atau pimpinan kantor kecamatan tersebut untuk mendorong karyawan (termasuk ASN) agar dapat bekerja lebih baik, merasa dihargai, dan mencapai tingkat kesejahteraan yang memadai dengan cara mengoptimalkan penggajian, pemberian tunjangan, dan program-program kesejahteraan yang diberikan kepada karyawan. Tujuannya adalah untuk meningkatkan produktivitas, kepuasan kerja, serta motivasi karyawan untuk berkontribusi secara optimal terhadap tujuan dan kinerja organisasi.”

Hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa Memberi motivasi atau semangat kerja dalam penggajian, tunjangan, dan kesejahteraan di Kantor Kecamatan Ujungloe merujuk pada upaya yang dilakukan oleh manajemen atau pimpinan kantor kecamatan tersebut untuk mendorong karyawan (termasuk ASN) agar dapat bekerja lebih baik, merasa dihargai, dan mencapai tingkat kesejahteraan yang memadai dengan cara mengoptimalkan penggajian, pemberian tunjangan, dan program-

program kesejahteraan yang diberikan kepada karyawan. Tujuannya adalah untuk meningkatkan produktivitas, kepuasan kerja, serta motivasi karyawan untuk berkontribusi secara optimal terhadap tujuan dan kinerja organisasi

Pemerintah Kecamatan Ujungloe, Salah satu cara Kecamatan Ujungloe untuk meningkatkan kesejahteraan pegawainya adalah dengan memberikan mereka tunjangan kinerja yang lebih besar. Tujuan dari tunjangan kinerja ini adalah untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai, yang diharapkan akan meningkatkan disiplin dan kualitas kinerja mereka, sehingga mereka dapat lebih rajin memberikan layanan masyarakat

Sudah dijelaskan dalam Rencana Undang-Undang pegawai PNS berhak atas gaji, tunjangan, dan kesejahteraan yang adil dan layak sesuai dengan tanggung jawab dan beban pekerjaan mereka. Mereka juga berhak atas cuti, pengembangan kompetensi, biaya perawatan, tunjangan cacat, uang duka, dan pensiun. pegawai PNS memiliki kewajiban untuk setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, mematuhi semua peraturan perundang-undangan, melaksanakan tugas-tugas yang dipercayakan kepada mereka dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab, dan menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap mereka.

- e. Faktor yang Mendukung dan Menghambat Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba

a. Faktor pendukung

1) Rekrutmen Aparat/ Pegawai

Rekrutmen aparat merupakan hal yang terpenting dalam mencari dan menciptakan aparat yang profesional. Langkah pertama yang harus dilakukan dalam menyusun rekrutmen pegawai yaitu harus digali terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi dengan adanya sistem penilaian kinerja yang akan disusun. Hal ini menjadi penting karena dengan mengetahui tujuan yang ingin dicapai akan lebih memudahkan dalam menentukan desain penilaian kinerja. Langkah yang kedua, menetapkan standar yang diharapkan dari suatu jabatan, sehingga akan diketahui dimensi-dimensi apa saja yang akan diukur “dalam rekrutmen pegawai. Dimensi- dimensi tersebut tentunya harus sangat terkait dengan pelaksanaan tugas pada jabatan itu. Tahap ini biasanya dapat dilakukan dengan menganalisa jabatan (*job analysis*) atau menganalisa uraian tugas masing- masing jabatan. Hal ini sesuai dengan pernyataan Plt. Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba, mengatakan bahwa :

“Kalau rekrutmen itu kita ikut pada regulasi secara nasional, rekrutmen PNS (Pegawai Negeri Sipil) tapi yang mengenai penempatan person-person itu berdasarkan tolak ukur dan kebutuhan dengan kita, agar dapat menghasilkan atau mendapatkan pegawai yang profesional guna mencapai tujuan yang ditetapkan. Dimana rekrutmen aparat bertujuan untuk mengisi formasi yang lowong. Sehingga selalu menciptakan kesempatan bagi semua aparat”

Hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa Pemerintah Kecamatan Ujungloe. Proses rekrutmen aparat dilakukan agar dapat

menghasilkan atau mendapatkan pegawai yang profesional guna mencapai tujuan yang ditetapkan. Hasil dari penilaian kinerja, selanjutnya dianalisa dan dikomunikasikan kembali kepada pegawai yang dinilai agar mereka mengetahui kinerjanya selama ini serta mengetahui kinerja yang diharapkan oleh organisasi.

2) Promosi Karier

Untuk menjamin kepastian arah dan pengembangan karier ditetapkan pola dasar karier dengan Keputusan Presiden. Pola dasar karier adalah pedoman yang memuat teknik dan metode penyusunan pola karier dengan menggunakan unsur-unsur antara lain pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan, usia, masa kerja, pangkat, golongan ruang dan tingkat jabatan. Hal ini sesuai dengan pernyataan Plt. Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba, mengatakan bahwa :

“Promosi karier semata-mata dilakukan untuk menjamin kepastian arah. Sehingga proses kinerja pegawai dapat terpusat tanpa adanya kesinambungan jika sewaktu-waktu ada pegawai yang tiba-tiba tidak lagi menempati bidangnya sehingga hal seperti itu bisa diatasi”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa promosi karier semata-mata dilakukan untuk menjamin kepastian arah. Sehingga proses kinerja pegawai dapat terpusat tanpa adanya kesinambungan jika sewaktu-waktu ada pegawai yang tiba-tiba tidak lagi menempati bidangnya sehingga hal seperti itu bisa diatasi.

b. Faktor penghambat

Kecamatan sebagai penyedia pelayanan publik sudah menjadi barang tentu harus memiliki pegawai dengan prestasi kerja yang baik, dengan mempunyai pegawai yang berkualitas dalam pekerjaannya maka setiap tujuan yang direncanakan oleh kecamatan akan tercapai dengan baik dan kecamatan akan mendapatkan rasa kepercayaan dari publik dan kesalahan kesalahan kecil yang dilakukan tidak akan diperhatikan karna publik sudah mempercayai kecamatan dengan tingkat pelayanan yang baik. Kualitas sebagai suatu kondisi dinamis yang berkaitan dengan produk, pelayanan, orang, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi apa yang diharapkan. Kualitas juga sebagai alat ukur baik buruk nya pelayanan, penilaian baik atau buruk tersebut didapatkan dari orang yang dilayani. Sumber daya manusia sebagai salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. Sumber daya manusia juga menjadi kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, Sumber daya manusia berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak untuk mencapai tujuan organisasi itu. Hasil penelitian ditemukan bahwa kinerja pegawai masih rendah, hal ini dilihat dari indikator sebagai berikut :

1. Keadaan Sarana Prasarana

Keberadaan sumber daya manusia semata-mata, tidaklah berarti apa-apa tanpa tersedianya sarana dan prasarana perkantoran yang

memadai. Sarana dan prasarana tersebut merupakan tempat kegiatan, alat-alat perlengkapan serta benda-benda lainnya: yang memungkinkan pekerjaan manusia menjadi semakin mudah, sarana dan prasarana perkantoran merupakan aspek” yang sangat menentukan dalam suksesnya pelaksanaan kegiatan perkantoran.

Sarana dan prasarana merupakan segenap kebutuhan yang diperlukan untuk membantu menyelesaikan pekerjaan dalam suatu bentuk kerjasama dalam suatu organisasi. Keadaan sarana dan prasarana yang baik dan memuaskan tentu akan dapat meningkatkan semangat kerja pegawai. Dalam hal ini, maka sarana dan prasarana kerja pegawai dalam suatu organisasi harus memenuhi sarana dan prasarana yang menjadi inventaris kantor yang dimiliki kantor kecamatan Ujungloe. 207 buah kursi, 3 buah meja rapat dan 5 unit komputer. Disamping peralatan dan perlengkapan kantor tersebut, bagi Camat juga disediakan satu unit mobil dinas yang mempermudah dalam mobilitas Camat yang cukup tinggi, serta 2 unit sepeda motor. Server dan jaringan kendala penghambat pekerjaan dan buku tamu tidak ada. Hal ini sesuai dengan pernyataan Plt.

Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba, mengatakan bahwa :

“Untuk sarana dan prasarana serba kekurangan karena anggaran yang diberikan di kecamatan itu tidak memadai. persoalan barang elektronik memiliki batas pakai atau masa kadaluarsa. Setiap 5 tahun seharusnya ada peremajaan, dan persoalan gedung seharusnya ada khusus ruang pelayanan. Kalau dibandingkan dengan OPD maju falsilitas ruangnya sudah lengkap.”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan Anggaran kecamatan tidak memadai untuk sarana dan prasarana. Untuk masalah dengan barang elektronik, ada batas pakai dan sebuah peremajaan seharusnya dilakukan setiap lima tahun. Pesolan gedung seharusnya ada khusus ruang pelayanan kalau dibandingkan dengan dinas yg lain dan kota maju falsilitas ruangnya sudah lengkap.

2. Ketepatan waktu, yaitu ketepatan waktu pegawai kecamatan tidak terlihat menaati peraturan kecamatan

Contohnya : pada saat peneliti sudah berada di kecamatan pada pukul 08.00 WITA masih saja ada pegawai yang masuk pukul 08.15 WITA bahkan ada yang masuk pada pukul 08.30 WITA sementara pada informasi yang di dapatkan peneliti bahwa peraturan masuk kerja di kantor kecamatan Ujungloe adalah 07.00 WITA.

3. Tidak Semua Pegawai Menguasai Teknologi

Salah satu aspek penting dalam reformasi birokrasi adalah penataan teknologi informasi pemerintah pusat dan daerah (provinsi, kabupaten, kota, kecamatan). Hal tersebut dinilai penting antara lain karena suatu kebijakan dilakukan oleh pemerintah dalam birokrasi untuk melaksanakan kebijakan tersebut secara efisien dan efektif. Seluruh aktivitas dalam lingkungan instansi pemerintah akan diukur dari sisi akuntabilitas kinerjanya, baik dari sisi kinerja individu, kinerja unit kerja dan kinerja instansi, dan bahkan juga kinerja

pemerintahan secara keseluruhan. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang ditandai dengan kemajuan di bidang teknologi komunikasi dan informasi saat ini telah begitu pesat, sehingga menempatkan suatu bangsa pada kedudukan sejauh mana bangsa tersebut maju didasarkan atas seberapa jauh bangsa itu menguasai kedua bidang tersebut di atas. Hal ini sesuai dengan pernyataan Plt.

Camat Ujungloe, Kab. Bulukumba, mengatakan bahwa :

“Untuk ASN kantor kecamatan Ujungloe tidak dapat menggunakan komputer karena sebagian besar dari pegawai yang ada disana sudah tua mendekati usia pensiun, sehingga harus menunggu ASN yang lain yang mampu mengoperasikan komputer atau pekerjaan dialihkan ke honorer.”

ASN kantor kecamatan Ujungloe tidak dapat menggunakan komputer karena sebagian besar dari pegawai yang ada disana sudah tua mendekati usia pensiun, sehingga harus menunggu ASN yang lain yang mampu mengoperasikan komputer atau pekerjaan dialihkan ke honorer. Sangat diperlukannya peningkatan sumber daya manusia terutama pada Aparatur Sipil Negara di kantor kecamatan Ujungloe dengan memberikan pelatihan kepada ASN dibidang Informasi Teknologi agar mempercepat pelayanan kepada masyarakat.

C. Pembahasan

Berdasarkan hasil obesrvasi dan wawancara pada Kecamatan Ujungloe, pemberdayaan aparatur pemerintah pada Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba dapat dicapai dengan pengadaan pegawai, pembinaan

karier, pendidikan dan pelatihan dan penggajian, tunjangan dan kesejahteraan di Kantor Kecamatan Ujungloe

1. Pengadaan pegawai di Kantor Kecamatan Ujungloe

Pengadaan pegawai dilakukan melalui proses seleksi, penarikan, dan penempatan yang objektif dan transparan. untuk mendapatkan pegawai yang efektif dan efisien yang dapat memenuhi tujuan dengan baik, Lubabah, R. D. (2022). Ini dapat dilihat dari fakta bahwa penempatan pegawai didasarkan pada kesesuaian pegawai dengan latar belakang pendidikan dan keterampilan dan keahlian mereka. Oleh karena itu, pengadaan pegawai di Kantor Kecamatan Ujungloe dilakukan semata-mata untuk mendapatkan pegawai yang mampu mencapai tujuan yang diinginkan. Pegawai Negeri Sipil dalam sebuah instansi itu harus melakukan berbagai tahapan seleksi terlebih dahulu mulai dari tahapan seleksi administrasi, tes SKD sampai tes SKB dan pelamar yang dinyatakan lolos berhak mengikuti seleksi berikutnya yaitu wawancara sebelum menyangang status Pegawai Negeri Sipil.

Menurut Undang – undang Nomor 5 Tahun 2014 pengadaan Pegawai Negeri Sipil merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan jabatan administrasi atau jabatan fungsional dalam suatu instansi pemerintah yang dilakukan berdasarkan penetapan kebutuhan yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara. Pengadaan pegawai dilakukan oleh suatu organisasi untuk mendapatkan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kemampuan untuk melaksanakan uraian pekerjaan yang sudah

ditentukan sebelumnya. Adapun yang menjadi tahapan pengadaan dimulai dari pengumuman, pelamaran, dan penyeleksian. Berdasarkan hasil penjelasan tersebut sesuai dengan Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 dan dikaitkan hasil penelitian, dapat diketahui bahwa pelaksanaan rekrutmen Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kecamatan Ujungloe dalam pengadaan pegawai sudah sesuai dengan Undang – Undang yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan rekrutmen Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kecamatan Ujungloe, kemudian dilakukan secara transparan sehingga dapat diakses para calon pelamar dan masyarakat umum

2. Pembinaan Karir di Kantor Kecamatan Ujungloe

Pengembangan karir pegawai Kantor Kecamatan Ujungloe memiliki beberapa faktor adalah Pengembangan karir, Pendidikan dan Latihan, Promosi dan Mutasi. Pegawai juga dilakukan *rolling* atau mutasi pegawai untuk mengurangi kejenuhan pegawai dalam melaksanakan tugasnya dan sekaligus memberikan pengalaman baru serta meningkatkan kompetensi pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai pendidikan. sistem pembinaan karier berfokus pada sistem karier dan prestasi kerja. Sistem pembinaan pegawai negeri sipil (PNS) diperlukan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara efektif dan efisien. Sistem ini harus memungkinkan hak dan kewajiban pegawai negeri sipil (PNS) tetap seimbang dan memberikan motivasi untuk kinerja, sehingga potensi pegawai dapat dikembangkan secara optimal untuk mencapai tujuan pemerintah.

Pembinaan Karier pegawai didasarkan pada sistem prestasi kerja dan sistem karier, yang berpusat pada sistem karier, dan mampu menjamin hak dan kewajiban PNS dengan memotivasi kinerja yang memungkinkan potensi pegawai. Sistem pembinaan pegawai diperlukan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan yang efektif dan efisien. Sistem ini harus memastikan bahwa hak dan kewajiban PNS seimbang dan memberikan motivasi untuk kinerja, sehingga potensi pegawai dapat dikembangkan secara optimal untuk mencapai tujuan pemerintah. Fauzi, A. (2020)

Pembinaan karir ASN (Aparatur Sipil Negara) di kecamatan dapat melibatkan beberapa indikator yang mencakup pertumbuhan, eksplorasi, pematangan, dan pemeliharaan. Ini bertujuan untuk mengembangkan potensi ASN secara berkelanjutan, memastikan efektivitas dalam melaksanakan tugas, serta menjaga profesionalisme dan pelayanan yang berkualitas. Berikut adalah penjelasan tentang masing-masing indikator menurut Yudhoyono, (2018) :

a) Pertumbuhan

Upaya di kecamatan Ujungloe, Kab. Bulukumba untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi ASN dapat dicapai melalui berbagai metode, termasuk pelatihan, pendidikan lanjutan, dan pengembangan profesional. Kenaikan jabatan dalam pertumbuhan karir juga bisa diukur dengan melihat perubahan posisi ASN sesuai dengan prestasi dan kualifikasinya. Selain itu, memberikan penugasan

pekerjaan yang lebih kompleks adalah cara yang baik untuk mendorong pengembangan karir yang lebih lanjut.

b) Eksplorasi

Kecamatan Ujungloe, Kab. Bulukumba memberikan peluang pengembangan kepada ASN untuk berpindah ke unit atau bidang kerja yang berbeda dan terlibat dalam proyek-proyek khusus atau inovatif memiliki potensi besar untuk meningkatkan pemahaman mereka tentang organisasi dan tugas-tugas yang beragam, serta mengembangkan keterampilan baru. Ini merupakan strategi yang efektif dalam pembinaan karir ASN.

c) Pemantapan

Peningkatan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas dalam melaksanakan tugas harian pegawai Kecamatan Ujungloe, Kabupaten Bulukumba merupakan tujuan yang penting dalam pembinaan karir ASN. Selain itu, meningkatkan kemampuan manajerial juga menjadi bagian kunci untuk memberdayakan ASN dalam mengelola tugas-tugas mereka dengan lebih baik.

d) Pemeliharaan

Mendorong ASN untuk terus mengikuti pelatihan dan pengembangan secara berkala untuk menjaga pembaruan pengetahuan dan keterampilan serta menyediakan program mentoring dan pembinaan yang membantu ASN dalam mengatasi tantangan dan mengembangkan potensi mereka adalah dua strategi penting dalam

pembinaan karir yang bertujuan untuk memastikan pertumbuhan dan pengembangan berkelanjutan dari ASN. Melalui pendekatan ini, organisasi dapat memberikan dukungan yang komprehensif bagi ASN dalam mencapai tujuan karir mereka dan memberikan kontribusi yang lebih berharga kepada organisasi

Terbatasnya alokasi dana pada Kantor Kecamatan Ujungloe yang dianggarkan untuk melakukan peningkatan kemampuan aparatur, sehingga upaya untuk menciptakan aparatur yang memiliki kompetensi profesional belum menyentuh kepada semua aparatur dan pada akhirnya upaya untuk meningkatkan kinerja masih kurang optimal. Walaupun usaha peningkatan kemampuan yang dilakukan tersebut dapat memperbaiki dan meningkatkan kualitas dan komitmen aparatur namun peningkatan tersebut belum mencerminkan hasil sebagaimana yang diharapkan.

Sistem pembinaan karier harus disusun sedemikian rupa, sehingga dapat menjamin terciptanya kondisi obyektif yang mendorong peningkatan prestasi pegawai. Hal ini dapat tercipta apabila penempatan pegawai didasarkan atas tingkat keserasian antara persyaratan jabatan dengan kinerja pegawai. Untuk mewujudkan pegawai negeri sipil (PNS) yang profesional dan memiliki kompetensi tinggi dituntut perannya dalam pemerintahan perlu dilakukan melalui sistem pembinaan yang mencakup seluruh aspek pegawai negeri sipil (PNS) secara terpadu.

3. Pendidikan dan Pelatihan di Kantor Kecamatan Ujungloe

Pendidikan dan pelatihan diikuti bagi para pegawai yang memiliki kinerja yang baik. Karena paling tidak pegawai yang memiliki kinerja yang baik sudah mampu bekerja dengan baik dan memiliki prestasi kerja yang cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dari keterampilan/keahlian yang dimiliki oleh setiap pegawai, Rismawati, S. E., & Mattalata, S. E. (2018). Adapun pegawai yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan diharapkan mampu bekerja secara optimal dan mengaplikasikan kemampuannya tersebut dengan pengetahuan dan keterampilan/ keahlian yang dimilikinya guna menciptakan hasil yang baik dan memperoleh tujuan bersama. Untuk mencapai tujuan pendidikan dan pelatihan, yaitu peningkatan keterampilan, terutama di Kecamatan Ujungloe. Setelah mengikuti pelatihan dan pendidikan tersebut, pegawai harus dapat memaksimalkan pengetahuan dan keterampilan mereka. Pendidikan dan pelatihan karyawan adalah upaya untuk menyesuaikan kinerja pegawai dengan kompetensi yang ditetapkan. Metode pendidikan digunakan untuk mencapai tujuan ini. Untuk jabatan struktural, diklat penjurangan diberikan, dan untuk jabatan fungsional, diklat teknis dan fungsional diberikan.

Untuk mencapai tujuan meningkatkan keterampilan, khususnya di lingkungan Kecamatan Ujungloe, pegawai yang telah mengikuti pelatihan diharapkan dapat bekerja secara efektif dan menggunakan pengetahuan, keterampilan, dan keahlian yang mereka miliki untuk mencapai hasil yang baik dan mencapai tujuan bersama. Pelatihan dan Pendidikan Kecamatan

Ujungloe Kabupaten Bulukumba melaksanakan diklat yang sesuai dengan kebutuhan kerja seperti diklat prajabatan golongan II dan III, Diklatpim bagi para pegawai yang memiliki jabatan struktural, Diklat fungsional bagi pegawai guna mencapai persyaratan kompetensi, dan Diklat teknis yang bertujuan untuk mencapai syarat kompetensi teknis pada bidang tugas teknis tertentu.

Pendidikan dan Pelatihan di Kantor Kecamatan Ujungloe Tentu, indikator data atau informasi kinerja SDM, evaluasi atau informasi penilaian kinerja, serta ramalan kebutuhan SDM di masa yang akan datang merupakan komponen penting dalam pemantauan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan di Kantor Kecamatan Ujungloe. Berikut adalah penjelasan mengenai masing-masing indikator menurut Yudhoyono, (2018):

a. Data atau informasi kinerja SDM

Pendekatan yang diambil oleh Kantor Kecamatan Ujungloe untuk melakukan evaluasi berkelanjutan terhadap efektivitas program pendidikan dan pelatihan adalah langkah yang sangat tepat. Memantau dan menganalisis data pegawai yang terkait dengan pelatihan tidak hanya membantu organisasi dalam memahami dampak dari program-program pendidikan yang dijalankan, tetapi juga memberikan dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan yang lebih informasional dan strategis dalam pengembangan SDM.

b. Evaluasi atau informasi penilaian kinerja.

Penilaian kinerja rutin merupakan langkah penting dalam mengukur sejauh mana para ASN (Aparatur Sipil Negara) di Kantor Kecamatan Ujungloe mencapai target dan tugas yang telah ditetapkan. Penilaian kinerja ini membantu dalam mengevaluasi kontribusi individu terhadap tujuan organisasi secara keseluruhan.

c. Ramalan Kebutuhan SDM di Masa yang Akan Datang.

Dalam menghadapi masa depan yang dinamis, analisis mendalam tentang lingkungan kerja dan tren adalah kunci untuk memastikan bahwa organisasi dan SDMnya tetap relevan dan efektif. Dengan mengadopsi pendekatan proaktif seperti yang Anda jelaskan, Kantor Kecamatan Ujungloe dapat menghadapi tantangan dengan lebih baik dan memberikan kontribusi yang lebih besar terhadap tujuan organisasi.

Kantor Kecamatan Ujungloe, pemberdayaan melalui pendidikan dan pelatihan di Bidang Administrasi, Bidang Teknis, dan Kepemimpinan telah menghasilkan peningkatan, yang tidak hanya telah meningkatkan kemampuan staf tetapi juga telah membantu meningkatkan sikap dan perilaku staf untuk meningkatkan kinerja. Hal ini dibuktikan oleh jumlah aparatur yang memiliki lisensi pelatihan di bidang administrasi umum, teknis, dan leadership. Pendidikan tentunya sangat penting bagi pegawai dalam meningkatkan kinerja mereka, sehingga mereka dapat bekerja profesional.

4. Penggajian, Tunjangan dan Kesejahteraan di Kantor Kecamatan Ujungloe

Rencana Undang-Undang pegawai PNS berhak atas gaji, tunjangan, dan kesejahteraan yang adil dan layak sesuai dengan tanggung jawab dan beban pekerjaan mereka. Mereka juga berhak atas cuti, pengembangan kompetensi, biaya perawatan, tunjangan cacat, uang duka, dan pensiun. pegawai PNS memiliki kewajiban untuk setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, mematuhi semua peraturan perundang-undangan, melaksanakan tugas-tugas yang dipercayakan kepada mereka dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab, dan menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap mereka, Susanto, B., & Darumurti, K. D. (2022). Berikut adalah penjelasan mengenai masing-masing indikator menurut Yudhoyono, (2018):

a. Peningkatan produktivitas

Pemerintah Kecamatan Ujungloe memberikan tunjangan kinerja kepada pegawai. Tujuan dari tunjangan kinerja ini adalah untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai. Tunjangan ini diberikan kepada pegawai yang melakukan tugas, pekerjaan, atau jabatan tertentu di pemerintahan Kab. Bulukumba. Tingkat tunjangan, pengawasan, dan evaluasi dapat disesuaikan. Dengan keputusan Kepala UPT masing-masing, kelas jabatan masing-masing pegawai ditetapkan. Kelas jabatan menentukan besaran tunjangan yang diberikan dan hasil rekapitulasi kehadiran bulanan.

Rekapitulasi kehadiran seminggu sekali, yang didukung dengan penghitungan kehadiran setiap minggu, akan membantu mengukur tingkat kedisiplinan, termasuk keterlambatan masuk atau keluar kantor, dan ketidakhadiran atau ketidakhadiran di kantor.

b. Memberi motivasi atau semangat kerja

Memberi motivasi atau semangat kerja dalam penggajian, tunjangan, dan kesejahteraan di Kantor Kecamatan Ujungloe merujuk pada upaya yang dilakukan oleh manajemen atau pimpinan kantor kecamatan tersebut untuk mendorong karyawan (termasuk ASN) agar dapat bekerja lebih baik, merasa dihargai, dan mencapai tingkat kesejahteraan yang memadai dengan cara mengoptimalkan penggajian, pemberian tunjangan, dan program-program kesejahteraan yang diberikan kepada karyawan. Tujuannya adalah untuk meningkatkan produktivitas, kepuasan kerja, serta motivasi karyawan untuk berkontribusi secara optimal terhadap tujuan dan kinerja organisasi.

Pemerintah Kecamatan Ujungloe, Salah satu cara Kecamatan Ujungloe untuk meningkatkan kesejahteraan pegawainya adalah dengan memberikan mereka tunjangan kinerja yang lebih besar. Tujuan dari tunjangan kinerja ini adalah untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai, yang diharapkan akan meningkatkan disiplin dan kualitas kinerja mereka, sehingga mereka dapat lebih rajin memberikan layanan masyarakat

Sudah dijelaskan dalam Rencana Undang-Undang pegawai PNS berhak atas gaji, tunjangan, dan kesejahteraan yang adil dan layak sesuai dengan tanggung jawab dan beban pekerjaan mereka. Mereka juga berhak atas cuti, pengembangan kompetensi, biaya perawatan, tunjangan cacat, uang duka, dan pensiun. pegawai PNS memiliki kewajiban untuk setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, mematuhi semua peraturan perundang-undangan, melaksanakan tugas-tugas yang dipercayakan kepada mereka dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab, dan menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap mereka.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pemberdayaan Aparatur Pemerintah Daerah pada Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba adalah upaya untuk menciptakan aparatur yang profesional dan berkualitas melalui pengadaan, pembinaan karier, diklat, sistem penggajian, tunjangan, dan kesejahteraan, dengan tujuan meningkatkan kemampuan untuk melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa indikator-indikator berikut dapat diidentifikasi sebagai pemberdayaan aparatur pemerintah daerah

1. Pengadaan Pegawai ikut pada regulasi secara nasional, rekrutmen PNS (Pegawai Negeri Sipil) tapi yang mengenai penempatan pegawai itu berdasarkan tolak ukur dan kebutuhan dengan kita dan jumlah formasi pengadaan pegawai Kabupaten Bulukumba 2018/2019 sebanyak 234 orang dan pada tahun 2020/2021 jumlah formasi pengadaan pegawai Kabupaten sebanyak 288 orang.
2. Pembinaan Karier dilaksanakan berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja yang dititik beratkan pada sistem karier dan Kantor Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba memberikan kesempatan baik berupa tugas belajar ataupun ijin belajar. Hal ini guna meningkatkan kemampuan SDM yang dimiliki oleh pegawainya.

3. Pelatihan dan Pendidikan dengan melaksanakan diklat yang sesuai dengan kebutuhan kerja seperti diklat prajabatan golongan II dan III, Diklatpim bagi para pegawai yang memiliki jabatan struktural, Diklat fungsional bagi pegawai guna mencapai persyaratan kompetensi, dan Diklat teknis yang bertujuan untuk mencapai syarat kompetensi teknis pada bidang tugas teknis tertentu.
4. Penggajian, Tunjangan dan Kesejahteraan berupa tunjangan kinerja yang diberikan kepada PNS sesuai pencapaian kinerja, tunjangan uang dinas saat pegawai menjalankan dinas berupa biaya transportasi, penginapan dan lain-lain serta tunjangan kemahalan yang dibayarkan sesuai dengan tingkat kemahalan berdasarkan indeks harga yang berlaku di daerah masing-masing.
5. Faktor pendukung Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara yaitu Rekrutmen Aparat/Pegawai dilakukan agar dapat menghasilkan atau mendapatkan pegawai yang profesional guna mencapai tujuan yang ditetapkan. Promosi karier dilakukan untuk menjamin kepastian arah sehingga proses kinerja pegawai dapat terpusat tanpa adanya kesinambungan sewaktu-waktu ada pegawai yang tiba-tiba tidak lagi menempati bidangnya. Faktor penghambat, anggaran kecamatan tidak memadai untuk sarana dan prasarana, ketepatan waktu pegawai tidak mentaati peraturan kecamatan serta tidak semua pegawai menguasai teknologi, sangat diperlukan peningkatan sumber daya manusia (SDM) terutama pada Aparatur Sipil

Negara dengan memberikan kepada ASN dibidang Informasi Teknologi agar mempercepat pelayanan kepada masyarakat.

B. Saran

Penulis dapat memberikan beberapa rekomendasi berdasarkan temuan penelitian yang dapat digunakan sebagai tambahan, termasuk yang berikut:

1. Kepada Pemerintah Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba, Pemberdayaan yang telah dilakukan harus dipertahankan dan ditingkatkan untuk meningkatkan kemampuan dan keahlian para pegawai. Penerapan dan pengadaan yang ketat dan diklat yang harus diikuti oleh setiap pegawai untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan mereka dalam melakukan tugas dan tanggung jawab mereka.
2. Kepada Pegawai Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba, Sebaiknya para pegawai yang telah memiliki kemampuan yang baik harus tetap dipertahankan agar prestasi kerja yang telah diraih akan tetap ada dan dapat ditingkatkan dengan lebih baik lagi.
3. Kepada peneliti selanjutnya Peneliti yang akan melakukan penelitian, dikarenakan masih adanya banyak faktor lain yang mampu berpengaruh di luar penelitian ini diharapkan bisa melakukan penelitian dengan menggunakan indikator diluar variabel ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Adilansyah, A. (2021). Peranan Pendidikan Pegawai Negeri Sipil Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai pada Dinas Pemadam dan Kebakaran Kota Bima. *JISIP (Jurnal Ilmu Sosial dan Pendidikan)*, 5(4).
- Burbano. (2015). Pemberdayaan Masyarakat Melalui Kerajinan Anyaman Bambu Di Desa Sawakong Kecamatan Anglesong Selatan Kabupaten Takalar. *Ekp*, 13(3), 1576–1580.
- Fajria, W. (2021). Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara (Asn) Pada Dinas Syariat Islam Aceh. 1.
- Fauzi, A. (2020). *Manajemen kinerja*. Airlangga university press.
- Fratiwi Binol. (2018). Pemberdayaan Aparatur Pemerintah Daerah Di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.
- Handayani, I. T., Irwani, Yopiannor, F. Z., & Suffianor. (2018). Kinerja Pegawai Di Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan Empowerment Of State Civil Apparatus In Improving Employee Performance At The Katingan Regency Regional Secretariat. *Anterior Jurnal*, 18(1), 23–29. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/jap/article/view/18451/17979>
- Harahap, N. (2020). Penelitian Kualitatif. Wal Ashari Publishing.
- Kanaha, I. (2019). Kinerja Aparatur Sipil Negara Studi Kasus Kantor Kecamatan Morotai Selatan Kabupaten Pulau Morotai. *As-Siyasah: Jurnal Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik*, 4(1), 8. <https://doi.org/10.31602/as.v4i1.2336>
- Nafisy Nevaria, Rully Nambo. (2019). Pemberdayaan Kelompok Tani Sayur Di Kelurahan Kakaskasen II Kecamatan Tomohon. *Administrasi Publik*, 4.
- Lubabah, R. D. (2022). Efektivitas Penerimaan CPNS dalam Memenuhi Kebutuhan Pegawai Pasca Moratorium Penerimaan CPNS di Pemkab Mojokerto. *OECOMICUS Journal of Economics*, 7(1), 75–90.
- Regurius, O. :, Loi, R., & Buulolo, G. (2021). Peranan Aparatur Sipil Negara Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik (Studi Kasus Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan). *Jurnal Governance Opinion*, 6, 176–186.
- Rismawati, S. E., & Mattalata, S. E. (2018). *Evaluasi Kinerja: Penilaian Kinerja Atas Dasar Prestasi Kerja Berorientasi Kedepan* (Vol. 1). Celebes Media Perkasa.
- Rosidi, I. (2021). “Peranan Perbankan Syariah Dalam Pemberdayaan Umkm Sebagai Upaya Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat Kota Salatiga. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam*, 7, 2.
- Saputra, Wisnu, I. W. (2017). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Disiplin Dan Motivasi Kerja Pegawai Ppsu Kelurahan Duren Sawit Jakarta Timur. 5.
- Sinurat, T., & Purba, R. (2023). Peranan Pendidikan Pelatihan (DIKLAT) Struktural Dan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Aparatur Cabang Dinas Pendidikan Siantar Provinsi Sumatera Utara. *Bilingual: Jurnal Pendidikan Bahasa Inggris*, 5(1), 50–73.
- Sugiyono. (2015). Memahami Penelitian Kualitatif. Alfabeta.
- Sumarni, R. (2019). Pengaruh Pemberdayaan Aparatur Terhadap Pelaksanaan

- Good Governance Di Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya. 3.
- Sumpeno, W. (2017). Perencanaan Desa Terpadu. Read.
- Suni, M. T., & Herianto, D. (2019). Efektivitas Peranan Pemerintah Daerah Dalam Merevitalisasi Potensi Objek Pariwisata Di Kabupaten Jeneponto. *Pusaka (Journal Of Tourism, Hospitality, Travel And Business Event)*, 1(1), 14–17. <https://doi.org/10.33649/Pusaka.V1i1.8>
- Susanto, B., & Darumurti, K. D. (2022). Pemenuhan Hak Hukum Kepegawaian Bagi Non Pns Yang Bekerja Di Lingkungan Pemerintahan Daerah. *Jurnal Ilmu Hukum: ALETHEA*, 5(2), 151-170.
- Surat Edaran Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 tentang ASN
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara pasal 23
- Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil ke ketentuan pelaksanaan
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil
- Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021
- Undang-Undang Aparatur Sipil Negara No. 5 Tahun 2014 Pasal 76 ayat 2 penilaian kinerja PNS



Lampiran Dokumentasi Wawancara informan

1. Wawancara dengan Bapak Plt. Camat Ujungloe



2. Wawancara dengan Kasubag Umum dan Kepegawaian



3. Wawancara dengan Kasubag Program dan Keuangan



4. Foto bersama Pegawai Pelayanan Umum



Lampiran Struktur Organisasi

NO	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
1	A.Ridwan.M.S.Sos. Nip : 19711204 199503 1 002	Pembina Tk.I / IV.b	Plt.Camat
2	A.Ridwan.M.S.Sos. Nip : 19711204 199503 1 002	Pembina / IV.a	Sekretaris Camat
3	Andi Ratnawati, SE. Nip : 19720518 200801 2 010	Penata Tk.I / III.d	Kepala Subbagian Program & Keuangan
4	Harlina, SE. Nip : 19661231 200701 2 120	Penata I / III.c	Kepala Subbagian Umum & Kepegawaian
5	Akhmad Rifai, S.Sos Nip : 19650825 200312 1 003	Penata / III.c	Kepala Seksi Tata Pemerintahan
6	Andi Rayes, M.S.Sos Nip : 19740208 200901 1 003	Penata / III.c	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
7	Andi Hamriati, SE Nip : 19830413 201101 2 007	Penata Tk.I / III.d	Kepala Seksi Pembangunan & Pemberdayaan Masyarakat
8	Tomy Zulkarnain Nip : 19720206 199402 1 003	Penata Tk.I / III.d	Kepala Seksi Pelayanan Umum
9	Ibrahim, S.Sos. Nip : 19670706 200701 1 048	Pengatur Tk.I / II.d	Bendahara
10	Muhammad Yusuf, SE Nip.19760603 200801 1 013	Penata Tk.I / III.d	Pengadministrasi Umum
10	Kedurvian Heryanto Nip : 19810628 201001 1 007	Pengatur / II.c	Pengadministrasi Umum
11	Supri Nip : 19661107 200701 1 017	Juru / I.d	Pengelola Kepegawaian
12	Muhammad Adil, S.Sos Nip : 19660203 198603 1 008	Penata Tk.I / III.d	Analisis Desa/Kelurahan
13	Ridwan Nip : 19691231 200701 1 524	Pengatur Tk.I / II.d	Pengelola Data Pemerintahan
14	Abd.Kahar Saenal Nip : 19731231 200701 1 051	Pengatur Tk.I / II.d	Pengelola Data
15	Marhalim Nip : 19650706 200701 1 036	Pengatur Muda Tk.I / II.b	Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan
16.	H.Iswady Arifin, ST Nip : 19820427 201001 1 016	Penata Tk.I / III.d	Pengadministrasi Umum
17	H.Andi Sudirman, SE Nip : 19690825 199003 1 004	Pembina/IV.a	Pengelola Data Pelayanan Umum
18	Untung Nip : 19680502 200906 1 005	Pengatur/II.c	Pengadministrasi Umum

Lampiran dokumentasi persuratan

1. Surat permohonan izin penelitian

 **MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp. 866972 Fax (0411) 865588 Makassar 90221 e-mail :lp3m@unismuh.ac.id

Nomor : 1946/05/C.4-VIII/VII/1444/2023
Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal
Hal : Permohonan Izin Penelitian

29 Dzulhijjah 1444 H
17 July 2023 M

Kepada Yth,
Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel
Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal & PTSP Provinsi Sulawesi Selatan
di -
Makassar

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 2020/FSP/A.6-VIII/VII/1441H/2023M tanggal 17 Juli 2023, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : **SUHARTINA WARIS**
No. Stambuk : **10561 1127019**
Fakultas : **Fakultas Sosial dan Politik**
Jurusan : **Ilmu Administrasi Negara**
Pekerjaan : **Mahasiswa**
Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

"PEMBERDAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI KANTOR KECAMATAN UJUNGLOE KABUPATEN BULUKUMBA"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 20 Juli 2023 s/d 20 September 2023.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.
Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran

Ketua LP3M,


Dr. H. Abubakar Idhan, MP.
NEM 101/7716

07-23

2. Surat izin penelitian dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Pemerintah
Provinsi Sulawesi Selatan


PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Bougainville No. 5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
Makassar 90231

Nomor : 21488/S.01/PTSP/2023
Lampiran : -
Perihal : Izin penelitian

Kepada Yth.
Bupati Bulukumba

di-
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 1946/05/C.4-VIII/VII/1444/2023 tanggal 17 Juli 2023 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **SUHARTINA WARIS**
Nomor Pokok : 105611127019
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa (S1)
Alamat : Jl. Slt Alauddin No. 259 Makassar

PROVINSI SULAWESI SELATAN

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

**" PEMBERDAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI KANTOR KECAMATAN UJUNGLOE
KABUPATEN BULUKUMBA "**

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **18 Juli s/d 18 Agustus 2023**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada Tanggal 18 Juli 2023

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN

 **ASRUL SANI, S.H., M.Si.**
Pangkat : PEMBINA TINGKAT I
Nip : 19750321 200312 1 008

Tembusan Yth
1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;
2. Peringgal.

3. Surat izin penelitian dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja (DPMPTSPK)



PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU DAN TENAGA KERJA
(DPMPTSPK)
 Jl. Kenari No. 13 Telp. (0413) 84241 Fax. (0413) 85060 Bulukumba 92511

SURAT IZIN PENELITIAN
NOMOR : 427/DPMPTSPK/IP/VI/2023

Berdasarkan Surat Rekomendasi Teknis dari KESBANGPOL dengan Nomor 074/805/Bakesbangpol/VI/2023 tanggal 25 Juli 2023, Perihal Rekomendasi Izin Penelitian maka yang tersebut dibawah ini :

Nama Lengkap	: SUHARTINA WARIS
Nomor Pokok	: 105611122019
Program Studi	: ILMU ADMINISTRASI NEGARA
Jenjang	: S1
Institusi	: UNIVERSITAS MUHAMMADYAH MAKASSAR
Alamat	: Desa Seppang, Kecamatan Ujungloe
Jenis Penelitian	: Skripsi
Judul Penelitian	: PEMBERDAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI KANTOR KECAMATAN UJUNGLOE KABUPATEN BULUKUMBA
Lokasi Penelitian	: BULUKUMBA
Pendamping	: 1. Dr. Jaelan Usman, M.Si, 2. Ahmad Syarif, S.Sos., M.I.Kom
Instansi Penelitian	: DIKANTOR KECAMATAN UJUNGLOE
Lama Penelitian	: tanggal 18 Juli 2023 s/d 18 Agustus 2023

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, pada prinsipnya kami mengizinkan yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mematuhi semua Peraturan Perundang - Undangan yang berlaku dan mengindahkan adat - istiadat yang berlaku pada masyarakat setempat
2. Tidak mengganggu keamanan/ketertiban masyarakat setempat
3. Melaporkan hasil pelaksanaan penelitian/pengambilan data serta menyerahkan 1(satu) eksamplar hasilnya kepada Bupati Bulukumba, Co. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab.Bulukumba;
4. Surat izin ini akan dicabut atau dianggap tidak berlaku apabila yang bersangkutan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tersebut di atas, atau sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan kegiatan penelitian/pengumpulan data dimaksud belum selesai.

Dikeluarkan di : Bulukumba
 Pada Tanggal : 25 Juli 2023





Kepala Dinas DPMPTSPK
 Dra. Hj. Umrah Aswani, MM
 Pangkat : Pembina Utama Muda-IV/c
 Nip : 19670304 199303 2 010

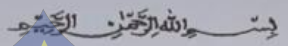


Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Surat keterangan bebas plagiat


MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN
Alamat Kantor: Jl. Sultan Alauddin NO.259 Makassar 90221 Tlp.(0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588


SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
 Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:

Nama : Subartina Waris
 Nim : 105611127019
 Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
 Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	5 %	10 %
2	Bab 2	5 %	25 %
3	Bab 3	6 %	10 %
4	Bab 4	0 %	10 %
5	Bab 5	0 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan
 Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan
 seperlunya.

Makassar, 21 Agustus 2023
 Mengetahui
 Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,


 Nurhidayah W. Yum. I.P.
 NPM 105611127019

Jl. Sultan Alauddin no 259 makassar 90222
 Telepon (0411)866972,881 593,fax (0411)865 588
 Website: www.library.unismuh.ac.id
 E-mail : perpustakaan@unismuh.ac.id

5. BAB I

BAB I SUHARTINA WARIS 105611127019

ORIGINALITY REPORT

5%  **5%** **0%**

SIMILARITY INDEX INTERNET SOURCES PUBLICATIONS STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1 Indah Tri Handayani, Irwani Irwani. **5%**
 "Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dalam
 Meningkatkan Kinerja Pegawai di Sekretariat
 Daerah Kabupaten Katingan (Implementasi
 UU No.5 Tahun 2014 tentang ASN)", Anterior
 Jurnal, 2018
 Publication

Exclude quotes On Exclude matches On
 Exclude bibliography On

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
 MAKASSAR
 PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

6. BAB II

BAB II SUHARTINA WARIS 105611127019

ORIGINALITY REPORT

5% SIMILARITY INDEX

5% LULUS INTERNET SOURCES

3% PUBLICATIONS

0% STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1 journal.umpalangkaraya.ac.id Internet Source 3%

2 ojs.uniska-bjm.ac.id Internet Source 2%

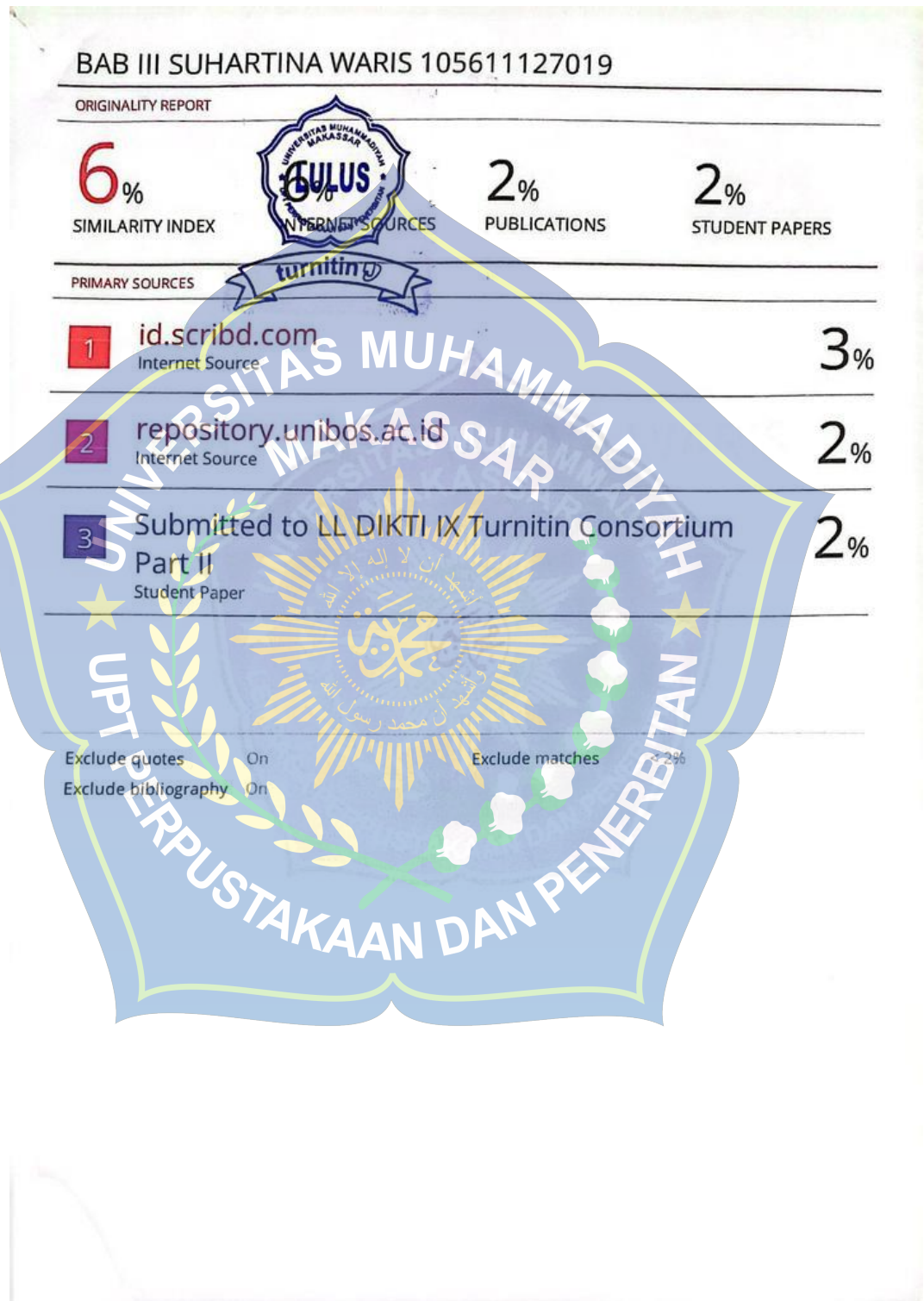
Exclude quotes On

Exclude bibliography On

Exclude matches < 2%

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

7. BAB III



8. BAB IV



9. BAB V



BIOGRAFI PENULIS



SUHARTINA WARIS, Lahir di Bulukumba pada Tanggal 02 Mei 1991, Merupakan anak keenam dari 9 bersaudara buah hati dari Bapak A. Abdul Waris dan Ibu Muhayan, penulis menghabiskan dua belas tahun pendidikannya di Kabupaten Bulukumba, Mulai dari pendidikannya di Bangku SD Negeri 222 Dannuang di Tahun 1997 sampai 2003, kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 5 Ujung Loe (sekarang SMP Negeri 12) dan lulus pada tahun 2006, lanjut di SMA Negeri 1 Ujung Loe (sekarang SMA Negeri 9) dan lulus pada tahun 2009. Kemudian di tahun 2019 penulis melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi Universitas Muhammadiyah Makassar pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik jurusan Ilmu Administrasi Negara hingga selesai pada tahun 2013.