

SKRIPSI

**PEMBINAAN APARATUR SIPIL NEGARA
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN GOWA**

HARDIANA

Nomor Stambuk: 10561 04835 14



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

2019

**PEMBINAAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN GOWA**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Ilmu Administrasi Negara



**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
2019**

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Pelaksanaan Pembinaan Aparatur Sipil Negara Pada
Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa
Nama Mahasiswa : Hardiana
Stambuk : 10561 04835 14
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. H. Muhlis Madani, M.Si


Dr. Burhanuddin, S.Sos M.Si

Mengetahui:

Dekan
Fisipol Unismuh Makassar

Ketua Jurusan
Ilmu Administrasi Negara


Dr. H. Saiful Malik, S.Sos M.Si


Nasrul Haq, S.Sos., M.PA

PENERIMA TIM

Telah diterima oleh TIM Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, berdasarkan surat keputusan/undangan menguji ujian Skripsi Dekan Fisipol Universitas Muhammadiyah Makassar, Nomor : 0055/FSP/A.4-II/IX/41/2019 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S1) dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara Di Makassar pada hari Jumat Tanggal 27 September tahun 2019.

TIM PENILAI

Ketua

Sekretaris


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


Dr. Burhanuddin, S.Sos, M.Si

Penguji :

1. Dr. H. Lukman Hakim, M.Si (Ketua) ()
2. Haerana, S.Sos., M.Pd ()
3. Nurbiah Tahir, S.Sos., M.AP ()

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Hardiana

Nomor Stambuk : 10561 04835 14

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar karya ilmiah ini adalah penelitian saya sendiri tanpa bantuan dari pihak lain atau telah ditulis/dipublikasikan orang lain atau melakukan plagiat. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku, sekalipun itu pencabutan gelar akademik.

Makassar, 12 September 2019

Yang Menyatakan


Hardiana

ABSTRAK

Hardiana. Pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa (dibimbing oleh Muhlis Madani dan Burhanuddin).

Pelaksanaan pembinaan bagi pegawai pada masing-masing instansi merupakan upaya dalam proses memberikan pengembangan bagi para pegawai tersebut. Selain untuk meningkatkan kinerja pegawai tujuan lain dari pembinaan adalah untuk mengubah menjadi lebih baik dalam hal ini menunjukkan adanya, perubahan atau kemajuan, dalam peningkatan kemampuan pegawai baik melalui disiplin pegawai dan pengembangan karier, maupun kode etik. Dengan demikian, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan disiplin pegawai didasarkan dari beberapa aspek, kehadiran ASN, taat pada aturan dan tanggung jawab untuk mengetahui pelaksanaan pengembangan karier pegawai melalui diklat teknis, diklat kepemimpinan dan pelaksanaan kode etik, didasarkan, menjaga sikap dan perbuatan baik, sopan santun, tidak melanggar aturan.

Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan menggunakan tipe fenomenologi. Adapun informan dalam penelitian ini berjumlah 8 orang dengan menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi. Sementara analisa data yang digunakan yakni reduksi data, penyajian data, verifikasi dan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan disiplin pegawai dalam lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa secara keseluruhan masih belum maksimal baik dilihat dari kehadiran pegawai, taat dan tertib dan tanggung jawab. Pelaksanaan pengembangan karier sudah cukup baik hal ini dilihat dari diklat teknis dan diklat kepemimpinan. Sedangkan pembinaan kode etik penerapannya belum maksimal.

Kata Kunci : Pembinaan Aparatur Sipil Negara

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

“Dengan Menyebut Nama Allah Yang Maha Pengasih Lagi Maha Penyayang”

Assalamu ‘Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa”.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Ayahanda Dr. H. Muhlis Madani, M.Si selaku pembimbing I dan Ayahanda Dr. Burhanuddin, M.Si selaku pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
2. Ibunda Dr. Hj. Ihyani Malik, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

3. Kakanda Nasrul Haq, S.Sos., M.PA selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Kedua orang tua tercinta yang telah melahirkan, membesarkan, mendidik, mengarahkan, dan senantiasa mendo'akan serta memberikan bantuan yang tiada ternilai baik moral maupun materi, nasehat serta pengorbanan yang tak terhingga dalam melalui hari demi hari dalam kehidupan ini.
5. Buat saudara-saudaraku tercinta, yang senantiasa memberikan bantuan yang tiada ternilai baik moral maupun materi kepada penulis.
6. Segenap Dosen Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah sudi berbagi ilmunya kepada penulis selama ini.
7. Buat teman-teman seperjuangan di jurusan Ilmu Administrasi Negara angkatan 014, penulis mengucapkan terima kasih atas kebersamaan dan pengertiannya selama ini.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi penelitian ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Wassalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatu.

Makassar, 12 September 2019

Penulis



Hardiana

DAFTAR ISI

Halaman Pengajuan Skripsi	i
Halaman Persetujuan	ii
Penerimaan Tim Penguji	iii
Halaman Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah	iv
Abstrak	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Kegunaan Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Konsep Pembinaan Aparatur Sipil Negara	7
1. Pengertian Disiplin ASN	7
2. Pengertian Pengembangan Karier	13
3. Kode Etik Pegawai	18
B. Pembinaan Aparatur Sipil Negara	20
1. Hal-Hal Pokok dalam Pembinaan ASN	22
2. Tujuan Pembinaan ASN	24
3. Pembinaan dan Penyelenggaraan Diklat	25
C. Kerangka pikir	26

D.Fokus Penelitian	27
E.Deksripsi Fokus	27
BAB III METODE PENELITIAN	30
A. Waktu dan Lokasi Penelitian	30
B. Jenis dan Tipe Penelitian.....	30
C. Sumber Data.....	31
D. Informan Penelitian.....	31
E. Teknik Pengumpulan Data.....	32
F. Teknik Analisis Data.....	33
G. Keabsahan Data.....	34
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	35
A. Deskripsi Obyek Penelitian.....	35
1. Keadaan Pegawai di Sekretariat Kabupaten Gowa	35
2. Struktur Organisasi di Sekretariat Kabupaten Gowa.....	42
B. Pembinaan Aparatur Sipil Negara	44
1. Pelaksanaan disiplin ASN	44
2. Pelaksanaan Pengembangan Karier ASN	52
3. Pelaksanaan Kode Etik ASN	57
BAB V PENUTUP	67
A. Simpulan	67
B. Saran	67

DAFTAR PUSTAKA	69
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN

A. Lampiran Izin Penelitian	71
B. Surat Keterangan Hasil Penelitian	72
C. Lampiran Dokumentasi Penelitian	73



BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kajian disiplin pegawai dalam institusi pemerintahan menjadi fenomena yang tidak ada habisnya karena berkaitan langsung dengan karakter yang dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara (ASN). Untuk meminimalkan indisipliner maka diperlukan ketentuan yang harus ditaati oleh para ASN melalui penetapan standar yang harus di penuhi. Disiplin tersebut diterapkan pada setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk mendorong para ASN memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Dengan perkataan lain, pendisiplinan ASN adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan sikap dan perilaku ASN sehingga para ASN tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para pegawai lain serta meningkatkan prestasi kerjanya.

Masalah disiplin merupakan bagian masalah kepegawaian yang senantiasa menarik untuk dikaji karena berkaitan langsung dengan nasib ASN dan orang yang dilayani. Oleh karena itu, ASN yang tidak disiplin dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya harus mendapat teguran, peringatan, bahkan diberhentikan dengan hormat atau tidak hormat atas permintaan sendiri atau atas keputusan kebijakan pimpinan. Hal ini diatur dalam Pasal 1 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin PNS bahwa Disiplin PNS adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau

peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Menurut Hezky Mohede (2013) bahwa pembinaan ASN meliputi 3 hal yaitu disiplin kerja, pengembangan karir, dan kode etik. Ketiga hal tersebut relevan dengan fenomena pembinaan ASN di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa yang menunjukkan adanya kesenjangan antara realitas empirik dengan keinginan pemerintah untuk mendisiplinkan, mengembangkan karier dan penegakkan kode etik. Pemerintah Kabupaten Gowa belum memiliki komitmen yang tinggi dalam melakukan pembinaan ASNnya sehingga seringkali mendapat sorotan publik. Sulisyawati (2014) mengatakan terdapat beberapa temuan dalam pelaksanaan pembinaan ini diantaranya yaitu; (1) adanya intervensi yang dilakukan oleh para pejabat politik terhadap para pegawai dalam pelaksanaan pembinaan dengan tujuan agar memperkuat posisi tawar dari para pejabat politik yang bersangkutan; (2) pelaksanaan pembinaan pegawai yang dilakukan oleh Tim Baperjakat Kabupaten Gowa lebih bersifat kekeluargaan, dan (3) tidak adanya tolok ukur tentang bagaimana penilaian pegawai yang akan dibina.

Selain disiplin yang menjadi bagian dari pembinaan ASN di Kabupaten Gowa juga pembinaan melalui pendidikan dan latihan serta mutasi. Hasil penelusuran informasi yang dilakukan oleh peneliti menunjukkan bahwa masih kurangnya keikutsertaan ASN mengikuti pelatihan sehingga pengetahuan dan keterampilan mereka kurang sesuai dengan dinamika dan tuntutan layanan publik. Begitu pula dengan mutasi ASN yang tidak terlepas dari intervensi politik dan kepentingan kekeluargaan yang mencederai hakikat pembinaan ASN. Hal ini relevan dengan

hasil penelitian Evi Yatni (2017) yang menunjukkan bahwa, pembinaan ASN di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa masih kurang dilaksanakan secara maksimal. Hal tersebut dilihat dari ; (1) pembinaan disiplin ASN yang dilakukan di Lingkup Sekretariat Kabupaten Gowa, secara keseluruhan masih belum maksimal baik dilihat dari peningkatan etos kerja, ketaatan pegawai terhadap disiplin waktu dan ketaatan pegawai peraturan dan prosedur kerja, (2) pembinaan karier belum berjalan dengan baik cenderung bersifat subjektif, baik dilihat dari promosi mutasi (3) pembinaan kode etik di Lingkup Sekretariat Kabupaten Gowa penerapannya belum maksimal.

Pemerintah Kabupaten Gowa telah memiliki kode etik pegawai yang tujuannya untuk meningkatkan disiplin pegawai, menjamin terpeliharanya tata tertib, menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan iklim yang kondusif dan menciptakan kondisi kerja dengan perilaku yang professional serta meningkatkan citra dan kinerja pegawai. Namun demikian, hasil penelusuran informasi oleh penulis ternyata masih banyak pegawai di Lingkup Sekretariat Kabupaten Gowa melakukan penyimpangan termasuk berani membolos, tidak masuk kerja tanpa keterangan dan disiplin menjalankan tugasnya setiap hari. Sayangnya sanksi seperti itu sangat jarang dilakukan sehingga tidak menimbulkan efek jera atau menimbulkan rasa takut bagi mereka. Masih banyak pegawai kurang sadar dengan perilaku dan perbuatan yang melanggar kode etik di Lingkup Sekretariat Kabupaten Gowa. Sebagaimana yang telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Jadi masalah pembinaan disiplin, pengembangan karier, kode etik melalui pembinaan yang maksimal akan berdampak yaitu meningkatkan perilaku dan motivasi ASN dan juga akan meningkatkan produktifitas kerja. Dari hal hal tersebut menunjukkan bahwa para pemimpin dalam suatu organisasi pemerintah saat ini, perlu ditingkatkan keterampilannya terutama keterampilan tambahan (Soft skill). Keterampilan tambahan merupakan kewajiban pokok untuk melakukan pembinaan guna mendukung motivasi dan sikap mental SDM khususnya untuk ASN. Pembinaan ASN perlu dilakukan dengan sebaik-baiknya dengan berdasarkan pada perpaduan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan peluang bagi ASN yang berprestasi tinggi untuk meningkatkan kemampuannya secara profesional dan berkompentensi secara sehat. Hal ini menunjukkan dengan hasil penelitian Mufrihan.

Berdasarkan uraian dari penjelasan diatas , maka penulis tertarik untuk mengangkatnya ke dalam sebuah penelitian dengan judul “ Pelaksanaan Pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa “

B. Rumusan Masalah

Sesuai dengan penjelasan dari latar belakang masalah di atas, maka penulis merumuskan permasalahan pada:

1. Bagaimana Disiplin Kerja ASN di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa.?

2. Bagaimana pengembangan karier ASN di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa.?
3. Bagaimana penerapan Kode Etik di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa..?

C.Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk:

1. Untuk mengetahui disiplin kerja ASN di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa
2. Untuk mengetahui pengembangan karier ASN di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa
3. Untuk mengetahui penerapan kode etik di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa

D. Kegunaan penelitian :

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat atau kegunaan baik teoritis maupun pratikal sebagai berikut:

1. Kegunaan Teoritis
 - a. Dapat memperluas dan memperkaya wawasan ilmiah, khususnya dalam Ilmu Administrasi.
 - b. Sebagai bahan informasi bagi calon peneliti yang akan melakukan penelitian yang sama.

2. Kegunaan Praktikal

Sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi pemerintah Kabupaten Gowa, untuk mengoptimalkan pelaksanaan pembinaan pegawai secara adil dan

obyektif sebagai upaya dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN). Sehingga dengan demikian, kinerja para pegawai di lingkungan badan kepegawaian daerah Kabupaten Gowa akan lebih baik sebagaimana harapan yang diinginkan bersama.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Pembinaan ASN

1. Pengertian Disiplin ASN

Menurut Terry (2002) disiplin merupakan alat penggerak karyawan Agar tiap pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, maka harus diusahakan agar ada disiplin baik. Disiplin merupakan sikap dan perilaku yang tercipta melalui proses binaan oleh keluarga, pendidikan dan pengalaman atau keteladanan dari lingkungan. Disiplin merupakan sikap dan perilaku yang tercipta melalui proses binaan oleh keluarga, pendidikan dan pengalaman atau keteladanan dari lingkungan.

Prijodarminto (2001) menyatakan bahwa disiplin mempunyai tiga aspek yaitu :

1. Sikap mental (*mental attitude*) yang merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran dan pengendalian watak.
2. Permasalahan yang baik mengenai sistem aturan perilaku, norma, kriteria, dan standar yang sedemikian rupa, sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran.
3. Sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesungguhan hati untuk mentaati segala hal cermat dan tertib.

Pengertian lain diajukan oleh Sastrohadiwiryo (2003) bahwa disiplin pegawai adalah suatu sikap menghormati, menghargai patut dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi pegawai dan masyarakat.

Menurut Siagian (2015) bahwa terdapat dua jenis disiplin dalam organisasi yaitu bersifat preventif dan yang bersifat korektif.

Pendisiplinan preventif, pendisiplinan yang bersifat preventif adalah tindakan yang mendorong para pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota organisasi di usahakan pencegahan jangan sampe para anggota pegawai berperilaku negatif. Pendisiplinan korektif, jika ada pegawai yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan, kepada yang telah dikenakan sanksi disipliner.

Menurut Singodimedjo (2002) mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.

Dengan demikian, dapat ditarik kesimpulan bahwan disiplin pegawai adalah sikap dan tingkah laku aparatur pemerintah dalam melaksanakan aktifitas

pelayanan pada masyarakat yang ditandai dengan disiplin terhadap aturan yang di jalankan dengan rajin melaksanakan tugas pokok, memiliki komitmen tinggi dan selalu hadir tepat waktu di dalam menjalankan tugas-tugas pokok pelayanan sebagai sumber daya manusia.

Menurut Hasibuan (2000) Ada 5 Indikator-indikator disiplin pegawai yaitu sebagai berikut :

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada seseorang karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan. Tetapi jika pekerjaan itu di luar kemampuannya atau pekerjaannya itu jauh dibawah kemampuannya, maka kesungguhan dan kedisiplinan pegawai akan rendah.

2. Teladan pimpinan

Dalam menentukan disiplin kerja pegawai maka pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik, jika dia sendiri kurang berdisiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani oleh para bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan agar pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik, supaya para bawahan pun berdisiplin baik.

3. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut memengaruhi kedisiplinan pegawai, karena akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap perusahaan/pekerjaannya. Perusahaan harus memberikan balas jasa yang sesuai. Kedisiplinan pegawai tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuannya beserta keluarganya. Karyawan sulit untuk berdisiplin baik jika selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

4. Keadilan

Keadilan mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Apabila keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman, akan merangsang terciptanya kedisiplinan pegawai yang baik. Pimpinan atau manajer yang cakap dalam kepemimpinannya selalu bersikap adil terhadap semua bawahannya, karena dia menyadari bahwa dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula

5. Pengawasan melekat

Pengawasan melekat harus dijadikan suatu tindakan yang nyata dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai, karena dengan pengawasan ini, berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah

kerja, dan prestasi bawahan. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerjanya, supaya dia dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam mengerjakan pekerjaannya.

Sedangkan Menurut Soejono (2000), Indikator disiplin kerja yaitu sebagai berikut

1. Ketepatan waktu. Para pegawai datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik
2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik. Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor dapat mewujudkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan
3. Tanggung jawab yang tinggi. Pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.
4. Ketaatan terhadap aturan kantor. Pegawai memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenalan/identitas, membuat ijin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi.

Adapun Menurut Siagian (2000) Indikator disiplin kerja yaitu sebagai berikut :

1. Disiplin waktu

Waktu adalah emas, begitu pepatah lama yang sudah populer. Begitupun halnya dengan Bekerja di perusahaan. Efisiensi waktu sangat diperlukan

untuk mengatur pekerjaan agar seluruh tugas dapat diselesaikan dengan tepat waktu. Hal ini akan mencegah pekerjaan lain menjadi tertunda. Maka, pegawai yang disiplin tentunya akan mendisiplinkan diri dalam hal waktu, seperti kehadiran setiap harinya, serta kedatangan yang tepat waktu.

2. Inisiatif dan Kreatif

Kedisiplinan kerja juga dapat ditunjukkan dari cara pengerjaan tugas melakukan tugas secara monoton merupakan indikasi motivasi yang rendah serta ketidakpuasan pegawai terhadap perusahaan. Sebaliknya, pegawai yang inisiatif dan kreatif menunjukkan adanya tingkat motivasi yang tinggi. Pegawai yang bermotivasi tinggi akan menunjukkan tingkat disiplin yang tinggi pula.

3. Tanggung Jawab

Disiplin dapat ditunjukkan melalui tanggung jawab. Apakah seorang pegawai menyelesaikan tugas-tugas yang dibebankan dengan tepat waktu atau tidak akan memperlihatkan bagaimana sikap pegawai terhadap perusahaan. Pegawai yang disiplin dalam kerja akan memberikan tanggung jawab yang tinggi pula pada pekerjaan. Termasuk menyelesaikan pekerjaan dengan sempurna.

2. Pengertian Pengembangan Karier

Pengembangan karier sangat penting bagi suatu organisasi karena karier merupakan kebutuhan yang harus terus dikembangkan dalam diri seseorang pegawai sehingga mampu memotivasi pegawai untuk meningkatnya kinerjanya karena pendefinisian perencanaan termasuk perencanaan karier

Beberapa ahli manajemen memberikan pengertian istilah karier sebagai berikut :

1. Menurut Handoko (2000:123), karier adalah semua pekerjaan yang ditangani atau dipegang selama kehidupan kerja seseorang. Dengan demikian, karier menunjukkan perkembangan para pegawai secara individual dalam jenjang jabatan atau kepangkatan yang dapat dicapai selama masa kerja dalam suatu organisasi
2. Simamora (2001:504) berpendapat bahwa kata "karier" dapat dipandang dari beberapa perspektif yang berbeda, antara lain dari persepektif yang objektif dan subjektif dipandang dari perspektif subjektif, karier merupakan urutan-urutan posisi yang diduduki oleh seseorang selama hidupnya
3. Menurut Veithzal Rivai (2009:264), karier adalah semua pekerjaan yang ada selama seseorang bekerja atau dapat dikatakan bahwa karier adalah seluruh jabatan yang diduduki seseorang dalam pekerjaan yang di gelutinya sepanjang kehidupan
4. Menurut Gibson dkk.(2000:305) karier adalah rangkaian sikap dan perilaku yang berkaitan dengan pengalamaman dan aktivitas kerja selama rentang waktu kehidupan seseorang dalam rangkaian aktivitas kerja yang terus berkelanjutan.

5. Menurut Hani Handoko, karier adalah proses yang dilakukan oleh organisasi untuk memilih, menilai, menugaskan, dan mengembangkan para karyawannya untuk menyediakan kumpulan orang yang kompeten untuk memenuhi kebutuhan pada masa depan melalui perencanaan karier.

Dari seluruh pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa karier adalah semua urutan aktivitas atau kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan atau jabatan dan perilaku yang pernah dijalani atau diduduki seseorang.

Adapun pengembangan karier dapat didefinisikan sebagai berikut :

1. Menurut Handoko (2000) pengembangan karier adalah peningkatan-peningkatan pribadi yang dilakukan seseorang untuk mencapai suatu rencana karier. Pengembangan karier adalah pelaksanaan pembinaan pegawai dan penilaian sistem prestasi kerjanya.
2. Menurut Simamora (2008) pengembangan karier dapat dikatakan suatu kondisi yang menunjukkan adanya peningkatan-peningkatan status seseorang dalam organisasi dalam jalur karier yang telah ditetapkan.
3. Menurut sunyoto (2012) pengembangan karier adalah proses yang dilalui oleh individu pegawai untuk mengeditifikasi dan mengambil langkah-langkah untuk mencapai kariernya .
4. Menurut Malayu S.P Hasibuan (2006) pengembangan karier adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan pelatihan

5. Menurut Sumitro (2001) pengembangan karier (career development) adalah kondisi yang menunjukkan adanya peningkatan jenjang atau status seseorang dalam pekerjaannya

Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengembangan karier merupakan proses dalam peningkatan dan penambahan kemampuan pegawai yang dilakukan secara formal dan berkelanjutan untuk mencapai sasaran dan tujuan kariernya.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara, dan Fubrin J. Andrew (2005) Manfaat pengembangan karier sebagai berikut :

1. Membantu pencapaian tujuan perusahaan dan tujuan individu;
2. Menunjukkan hubungan kesejahteraan pegawai;
3. Membantu pegawai menyadari kemampuan potensinya;
4. Memperkuat hubungan antara pegawai dan perusahaan;
5. Membuktikan tanggung jawab sosial;
6. Mengiatkan analisis dari ksesluruhan karyawan;

Bentuk-bentuk pengembangan karier menurut Bambang Wahyudi (2007) adalah sebagai berikut :

1. Pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan kerja yang dimiliki karyawan dengan cara menambah pengetahuan dan keterampilannya.pendidikan menekankan pada penekanan keahlian teoritis,konseptual,dan moral pegawai
2. Mutasi atau yang dikenal dengan mutasi personal diartikan sebagai perubahan posisi /jabatan/pekerjaan tempat kerja tenaga kerja,baik secara

vertikel, maupun horizontal. Mutasi secara vertikel mengandung arti bahwa tenaga kerja yang bersangkutan dipindahkan pada posisi /jabatan/pekerjaan wewenang dan tanggung jawabnya, status, kekuasaan, dan pendapat, baik ke yang lebih tinggi maupun ke tingkat yang lebih rendah

Menurut Muhammad Burlian (2008), Indikator pengembangan karier yaitu sebagai berikut :

1. Peningkatan Kemampuan

Yaitu segala sesuatu yang menunjukkan kapasitas fisik maupun mental dari seseorang pegawai. Menurut Mathis (2006) pengembangan merupakan usaha-usaha untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam menangani berbagai penugasan yang juga menentukan prestasi kerja / kinerja.

2. Kepuasan kerja

Kepuasan kerja adalah suatu sikap umum seorang individu terhadap pekerjaannya yang berhubungan dengan lingkungan kerjanya, jenis kompensasi, hubungan antar teman kerja, hubungan sosial di tempat kerja sehingga dapat dikatakan bahwa kepuasan kerja adalah dipenuhinya beberapa keinginan dan kebutuhannya melalui kegiatan kerja atau bekerja.

3. Sikap dan perilaku pegawai

Setiap pegawai harus mempelajari dan memiliki nilai-nilai kompetitif yang relatif kuat untuk mencapai sukses karir. Nilai-nilai itu diantaranya ada yang bersifat teoritis, ekonomis, estetis, sosial, politis dan relegius yang perlu dijadikan pedoman bagi sikap pegawai terhadap pekerjaannya

Menurut Siagian (2011), berbagai indikator yang perlu dipertimbangkan dalam pengembangan karier adalah sebagai berikut :

1. Perlakuan yang adil dalam berkarier

Perlakuan yang adil itu hanya bisa terwujud apabila kriteria promosi didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan yang objektif, rasional dan diketahui secara luas dikalangan pegawai

2. Keperdulian para atasan langsung

Para pegawai pada umumnya mendambakan keterlibatan atasan langsung mereka dalam perencanaan karier masing-masing. Salah satu bentuk keperdulian itu adalah memberikan umpan balik kepada para pegawai tentang pelaksanaan tugas masing-masing sehingga para pegawai tersebut mengetahui potensi yang perlu di atasi

3. Informasi tentang berbagai peluang promosi

Para pegawai pada umumnya mengharapkan bahwa mereka memiliki akses kepada informasi tentang berbagai peluang untuk dipromosikan. Akses ini sangat penting terutama apabila lowongan untuk mempromosikan pegawai.

4. Adanya minat untuk dipromosikan

Pendekatan yang tepat digunakan dalam hal menumbuhkan minat para pegawai untuk pengembangan karier ialah pendekatan yang fleksibel dan proaktif. Artinya, minat untuk mengembangkan karier sangat individualistik sifatnya. Seorang pegawai memperhitungkan berbagai faktor seperti usia, jenis kelamin, jenis dan sifat pekerjaan sekarang.

5. Tingkat kepuasan

Meskipun secara umum dapat dikatakan bahwa setiap orang ingin meraih kemajuan, termasuk dalam meniti karier, ukuran keberhasilan yang digunakan memang berbeda-beda. Perbedaan tersebut merupakan akibat tingkat kepuasan, dan dalam konteks terakhir tidak selaluberarti keberhasilan mencapai posisi yang tinggi dalam organisasi.

Menurut Handoko (2008), Indikator pengembangan karier adalah:

1. Prestasi kerja

Prestasi kerja adalah suatu kegiatan yang mendasari semua kegiatan pengembangan karier lainnya, dimana dengan prestasi kerja yang baik menjadi hal yang paling penting untuk memajukan karier

2. Exposure

Exposure adalah menjadi terkenal oleh orang-orang yang memutuskan promosi, transfer, dan kesempatan-kesempatan lainnya.

3. Kesetiaan Organisasional

Dalam banyak organisasi, orang-orang meletakkan kemajuan karier tergantung pada kesetiaan organisasional dengan jangka panjang terhadap perusahaan yang sama akan menurunkan tingkat perputaran kerja.

3.Kode Etik ASN

Menurut Siagian (2012) Adapun kode etik ASN yang maksud adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi

2. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
3. Melayani dengan sikap hormat,sopan,dan tanpa tekanan
4. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
5. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan etika pemerintahan
6. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara
7. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab,efektif,dan efisien.
8. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya
9. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan
10. Tidak menyalagunakan informasi intern negara,tugas,status,kekuasaan dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau mamfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.
11. Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang undangan lin disiplin pegawai ASN.

Menurut Siagian (2012), Kode etik merupakan serangkaian ketentuan dan peraturan yang disepakati bersama guna mengatur tingkah laku para anggota organisasi (organisasi profesi). *Kode etik* lebih meningkatkan pembinaan para

anggota sehingga mampu memberikan sumbangan yang berguna dalam pengabdianya di masyarakat.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kode etik merupakan aturan-aturan susila, atau sikap akhlak yang ditetapkan bersama dan ditaati bersama oleh para anggota, yang tergabung dalam suatu organisasi (organisasi profesi). Oleh karena itu, kode etik merupakan suatu bentuk persetujuan bersama, yang timbul secara murni dari diri pribadi para anggota.

B. Pembinaan Aparatur Sipil Negara

Pembinaan seringkali diartikan sebagai upaya memelihara dan membawa suatu keadaan yang seharusnya terjadi atau menjaga keadaan sebagaimana seharusnya. Pembinaan dilakukan dengan maksud agar kegiatan atau program yang sedang dilaksanakan selalu sesuai dengan rencana atau tidak menyimpang dari hal yang telah direncanakan. Hal ini sebagaimana yang telah di jelaskan menurut Soetopo (2000). Secara umum pembinaan disebut sebagai sebuah perbaikan terhadap pola kehidupan yang direncanakan. Setiap manusia memiliki tujuan hidup tertentu dan ia memiliki keinginan untuk mewujudkan tujuan tersebut. Apabila tujuan hidup tersebut tidak tercapai maka manusia akan berusaha untuk menata ulang pola kehidupannya.

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pembinaan dapat ditinjau dari dua sudut pandang, yaitu berasal dari sudut pembaharuan dan berasal dari sudut pengawasan. Pembinaan yang berasal dari sudut pembaharuan

adalah mengubah sesuatu menjadi yang baru dan memiliki nilai-nilai lebih baik bagi kehidupan masa yang akan datang. Sedangkan pembinaan yang berasal dari sudut pengawasan yaitu usaha untuk membuat sesuatu lebih sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan. Untuk meningkatkan SDM Pegawai Negeri Sipil, maka diperlukan adanya pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara sebagai investasi manusia yang tidak bisa tidak harus dilaksanakan oleh suatu organisasi, tidak saja meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja, juga dalam rangka mempercepat pemantapan perwujudan perilaku yang diinginkan.

Pendayagunaan aparatur pada dasarnya tidaklah dapat dipisahkan dari pembinaan pegawai negeri sipil secara menyeluruh yang merupakan segenap aktivitas yang bersangkutan paut dengan masalah penggunaan tenaga kerja dalam bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu dengan masalah pokoknya terutama berkisar pada penerimaan, pengembangan, pemberian balas jasa dan pemberhentian. Guna pembinaan Aparatur Sipil Negara diperlukan adanya pendidikan dan pelatihan yang dapat mengembangkan kemampuan pegawai bukan saja untuk menangani pekerjaan mereka pada saat itu tetapi juga untuk pekerjaan-pekerjaan mereka dimasa mendatang. Artinya pendidikan dan pelatihan merupakan investasi didalam diri pekerja (bank bakat) yang nantinya siap dtimba bila untuk meningkatkan efektifitas operasional suatu organisasi

Pembangunan negara memerlukan aparatur administrasi negara yang mau dan mampu bekerja bagi aparat pelaksana negara. Dalam rangka meningkatkan di atas yang juga merupakan wujud pengembangan sumber daya manusia yang merupakan faktor yang sangat penting di dalam setiap organisasi, baik organisasi

pemerintah, organisasi swasta, organisasi sosial maupun dalam bentuk organisasi yang besar dan kecil. Oleh karena itu keberadaan pegawai sebagai sumber daya manusia ditinjau dari sisi kualitas dan kuantitas merupakan faktor pendorong atau penggerak bagi organisasi dalam proses pencapaian tujuannya, sebagaimana yang dikemukakan Musanef (1996), berhasilnya suatu proses pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sangat tergantung dari pada manusia yang memimpin dan melaksanakan tugas-tugas serta kegiatan-kegiatan dalam usaha yang bersangkutan sehingga dituntut adanya kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan.

Dengan melihat besarnya peranan sumber daya manusia atau pegawai dalam pencapaian tujuan Negara, maka hadirnya para pegawai yang memiliki kecakapan dan keterampilan serta motivasi dalam diri masing-masing individu sangatlah dibutuhkan, supaya tujuan negara yang telah ditetapkan tidak hanya menjadi dokumen historis saja tetapi juga harus dilaksanakan. Perhatian dan pembinaan terhadap pegawai dalam suatu pemerintahan, karena tanpa atau kurangnya perhatian dan pembinaan pegawai dalam suatu pemerintahan akan menimbulkan berbagai efek yang dapat mengancam hidup pemerintahan yang bersangkutan.

I. Hal-Hal Pokok dalam Pembinaan Aparatur Sipil Negara.

Menurut Kadar Nurjaman (2014) Kegiatan-kegiatan pokok yang harus diperhatikan dalam pembinaan kepegawaian meliputi:

1. Penentuan kebutuhan.
2. Pengadaan.
3. Penempatan.

4. Pengendalian.
5. Peningkatan moril.
6. Peningkatan mutu.
7. Pemeliharaan tata usaha kepegawaian

Subbidang analisa dan pengembangannya pendidikan dan pelatihan mempunyai tugas pokok menyusun analisis kebutuhan dan peningkatan mutu dan kualitas diklat, menyiapkan dan melaksanakan pengembangan dan peningkatan mutu dan kualitas diklat, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan dan program dan kegiatan subbidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang. Untuk melaksanakan tugas pokok pembinaan pegawai menyelenggarakan fungsi; untuk menyusun rencana program dan kegiatan subbidang, menyampaikan informasi kepegawaian di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai kepada instansi yang terkait, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pokok pembinaan subbidang. Subbidang, penyelenggraan pendidikan dan pelatihan mempunyai tugas pokok mengelola, menyelenggrakan, dan memfasilitasi pendidikan dan pelatihan jabatan struktural, fungsional, dan teknis lainnya. Mengelola dan memfasilitasi pendidikan formal dan profesi, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pokok subbidang, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

3. Tujuan Pembinaan Aparatur Sipil Negara

Menurut Kadar Nurjaman (2014) Diklat untuk PNS bertujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengetahuan, dan keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi;
2. Mewujudkan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa;
3. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemerdayaan masyarakat;
4. Menciptakan pemerintahan yang baik (good Governance).

Adapun yang menjadi tujuan dari pembinaan Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah sebagai berikut:

1. Diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.
2. Meningkatkan mutu dan keterampilan dan memupuk kegairahan kerja.
3. Diarahkan menuju terwujudnya komposisi pegawai, baik dalam jumlah maupun mutu yang memadai serasi dan harmonis.
4. Terwujudnya pegawai yang setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 dan terwujudnya aparatur yang bersih dan berwibawa.
5. Ditujukan kepada terwujudnya suatu iklim kerja yang serasi dan menjamin terciptanya kesejahteraan jasmani maupun rohani secara adil dan merata.

6. Diarahkan kepada penyaluran, penyebaran dan pemanfaatan pegawai secara teratur terpadu dan berimbang.
7. Diarahkan kepada pembinaan dengan menggunakan sistem karier dan sistem prestasi kerja (Musaneff, 1980:34).

4. Pembinaan dan Penyelenggara Diklat ASN.

Menurut Kadar Nurjaman (2014), Pembinaan Diklat meliputi kegiatan-kegiatan perencanaan, dan penyelenggraan dan evaluasi pembinaan pegawai serta pelaporan diklat :

1. Pembinaan perencanaan diklat adalah fasilitas untuk meningkatkan kapasitas dalam menyusun rencana pembinaan diklat
2. Pembinaan penyelenggraan diklat adalah fasilitas mengenai pelaksanaan diklat agar program diklat yang di rencanakan dapat dilaksanakan sesuai dengan standar kualitas dan dapat mencapai sasaran pembinaan yang telat di tetapkan
3. Pembinaan evaluasi diklat adalah fasilitas mengenai penilaian ketercapaian tujuan dan sasaran pembinaan, agenda pembelajaran, ketersediaan sarana dan prasarana
4. Pembinaan pelaporan diklat adalah fasilitas penyusunan laporan dan pertanggung jawaban tentang kinerja penyelenggraan diklat.

C. Kerangka Pikir

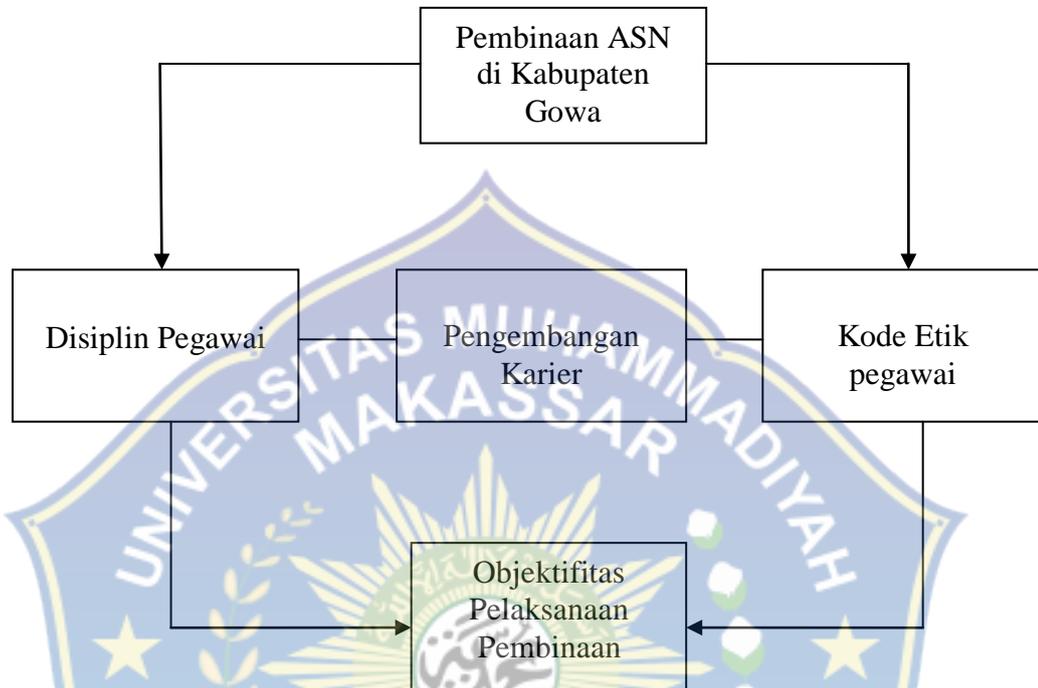
Kerangka pikir mengacu kepada teori pembinaan Aparatur Sipil Negara yang di kemukakan Hezky Mohede (2013) yang meliputi 3 hal yaitu disiplin kerja, pengembangan karier, dan kode etik. Adapun pengertian pembinaan menurut Mitha Thoha bahwa pembinaan adalah suatu tindakan, proses, hasil atau pernyataan yang lebih baik, pembinaan juga diartikan suatu usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna berhasil guna untuk memperoleh hasil lebih baik.

Berdasarkan dari uraian di atas terkait dengan pembinaan dapat disimpulkan bahwa pembinaan merupakan totalitas kegiatan yang meliputi perencanaan, pengaturan dan penggunaan pegawai sehingga menjadi pegawai yang mampu mengembangkan tugas menurut bidangnya masing-masing.

Sebagaimana yang telah dijelaskan di atas, maka pelaksanaan disiplin pegawai, pengembangan karier, dan kode etik merupakan tiga hal yang sangat penting dalam manajemen sebuah organisasi dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Menurut Siagiang (2015), disiplin adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku yang baik. Sedangkan pengembangan karier Menurut Nurzaman (2014) pengembangan karier adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis dan moral pegawai sesuai dengan pekerjaan dan jabatan melalui pendidikan dan pelatihan. dan Menurut Sutrisno (2009) kode etik merupakan serangkaian ketentuan melalui peraturan bersama yang mengatur tingkah laku dalam suatu organisasi.

Lebih jelasnya digambarkan kerangka pikir sebagai berikut:

Gambar 1.1
Bagan Kerangka Pikir



D. Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian dari bagan kerangka pikir di atas, maka fokus dalam penelitian ini adalah mengenai pelaksanaan disiplin pegawai aparatur sipil negara dan pelaksanaan pengembangan karier dan kode etik pegawai aparatur sipil negara

E. Deskripsi Fokus Penelitian

Adapun deskripsi fokus dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Pembinaan ASN adalah peningkatan kemampuan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui tugas pokok dan fungsinya dalam pelaksanaan pembangunan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Pembinaan ASN meliputi 3 hal yaitu : Disiplin pegawai, pengembangan karier, dan kode etik.

1. Disiplin pegawai adalah kesanggupan ASN untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa. Adapun elemen disiplin yang menjadi fokus penelitian yaitu

a. Kehadiran ASN yaitu ketepatan waktu masuk kantor dan pulang kantor serta memanfaatkan waktu untuk mengerjakan pekerjaan di Lingkup Sekretariat Kabupaten Gowa

b. Kepatuhan pada aturan yaitu sikap yang dimiliki oleh ASN terhadap seluruh ketentuan yang berkaitan dengan keberadaannya sebagai pegawai dan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya di Lingkup Sekretariat Kabupaten Gowa

c. Tanggung jawab yaitu sikap ASN dalam menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerjanya di Lingkup Sekretariat Kabupaten Gowa

2. Pengembangan karier yaitu aktifitas yang dilakukan oleh ASN dalam bentuk pendidikan dan latihan untuk meningkatkan kariernya di Lingkup Sekretariat Kabupaten Gowa. Adapun elemen-elemen diklat yang menjadi fokus kajian peneliti yaitu:

- a. Diklat Tehknis yaitu dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi tehknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas administrasi
 - b. Diklat Kepemimpinan yaitu dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Diklat pengembangan kepemimpinan adalah diklat yang dilaksanakan dalam rangka mengembangkan wawasan manajemen bagi pejabat struktur dan pejabat fungsional
3. Penerapan kode etik yaitu ketaatan ASN untuk melaksanakan kode etik yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa. Adapun elemen kode etik yang menjadi fokus peneliti yaitu:
- a. Menjaga sikap dan perbuatan yang baik yaitu sebagai ASN melaksanakan tugasnya dengan jujur dan bertanggung jawab dan berinteraksi tinggi serta melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin
 - b. Memiliki sopan santun yaitu sebagai seorang ASN melayani dengan tulus dan sikap hormat sopan dan tanpa tekanan
 - c. Tidak melanggar peraturan yang ada yaitu sebagai seorang ASN harus patut dan taat dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan-peraturan yang ada di dalam suatu organisasi

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlangsung selama 2 (dua) bulan. Penelitian ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa. Sebagai salah satu unsur birokrasi pemerintah di tingkat Kabupaten yang secara fungsional bertanggung jawab terhadap terwujudnya pelaksanaan pembinaan yang obyektif dan transparan. Alasan pemilihan lokasi ini didasarkan pada: (1) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa merupakan salah satu unsur birokrasi di tingkat Kabupaten yang menangani system manajemen kepegawaian; (2) Adanya indikasi dalam proses pelaksanaan pembinaan yang tidak obyektif terhadap pegawai. Adapun pertimbangan dalam pemilihan lokasi penelitian didasarkan atas efektifitas, waktu, dana dan kemudahan dalam mengumpulkan data karena lokasi tersebut mudah dijangkau oleh penulis.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah kualitatif, yaitu suatu penelitian yang mendeskripsikan tentang proses pelaksanaan pembinaan pegawai khususnya pegawai jabatan struktural di Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa.

2. Tipe penelitian

Tipe penelitian adalah fenomenologi yang dimaksudkan untuk memberi gambaran secara jelas mengenai masalah-masalah yang diteliti berdasarkan pengalaman yang dialami informan

C. Sumber Data

Sumber data terbagi menjadi yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang di peroleh peneliti secara langsung, sementara data sekunder adalah data yang di peroleh peneliti dari sumber yang sudah ada. Berdasarkan uraian tersebut maka sumber data dibedakan menjadi dua yaitu :

1. Data Primer :

Sumber data dalam penelitian ini berupa hasil wawancara melalui /observasi serta sumber data yang tertulis

2. Data Sekunder :

Sumber data sekunder dalam penelitian ini yaitu data pendukung dokumentasi atau pustaka. Dalam hal ini sumber data itu di peroleh dari Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa.

D. Informan Penelitian

Sebagaimana yang dijelaskan oleh Prastowo (2010: 147), informan merupakan orang yang diharapkan dapat menguasai dan memahami data, informasi ataupun fakta yang terjadi dari sebuah objek penelitian. Adapun informan dalam penelitian ini berjumlah 8 orang yang didasarkan pada

kemampuan untuk menjelaskan penelitian berdasarkan kemampuan dan pengalamannya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.1
Informan Penelitian

No	Nama Informan	Inisial	Pekerjaan
1	Srinaga	SN	Kasubag Umum dan Kepegawaian
2	Rasul	RS	Kasubid Pembinaan Pegawai
3	H. Abdul Salam	HAS	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
4	Andi Nur Fajar	ANF	Kasubid Kesejahteraan dan Pensiunan Pegawai
5	Arham Rahmat	AR	Kasubid Formasi dan Pengadaan Pegawai
6	Milda Rahmayani	MR	Staf
7	Muh. Faizal Hidayatullah	MFH	Kabid Data dan Informasi
8	HJ. Hasbiah	HB	Selaku Staf
9	Andi Muhammad Rum	AMR	Kasubid Pendidikan dan Pelatihan

Sumber data: Hasil olahan data sekunder 2019

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang relevan sesuai dengan tujuan dari penelitian, maka penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Wawancara (*interview*)

Penulis akan melakukan wawancara langsung secara mendalam kepada informan yang menjadi obyek dalam penelitian ini.

2. Jenis Dokumentasi

Dokumen yang berupa tulisan atau gambar bagi penulis baik di gunakan untuk proses melalui (pencatatan, pengetikan, atau alat tulis), tetapi kualitatif tetap menggunakan kata-kata yang biasa di susun kedalam teks

3. Observasi (pengamatan)

Pada tahap ini, penulis akan melakukan pengamatan secara langsung di lapangan terkait dengan pola-pola pelaksanaan pembinaan ASN (Disiplin pegawai, pengembangan karier, dan kode etik pegawai) di Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data merupakan langkah selanjutnya untuk mengolah data-data yang telah diperoleh untuk menyimpulkan persoalan yang diajukan dalam menyusun hasil penelitian. Dalam analisis data, penulis menggunakan 3 (tiga) teknik sebagaimana yang dijelaskan oleh Sugiyono (2012), yaitu sebagai berikut:

1. Reduksi data (*data reduction*), pada tahap ini penulis mencoba untuk memilih data-data yang sesuai atau data yang bersifat pokok untuk selanjutnya dirangkum dan memfokuskan pada hal-hal yang dianggap penting guna mempermudah dalam menemukan pola penelitian yang diinginkan.
2. Penyajian data (*data display*), merupakan sajian data yang dilakukan oleh penulis dalam bentuk narasi singkat dengan menjelaskan berbagai hubungan yang ada pada tiap-tiap kategori serta melampirkan dalam sebuah bentuk bagan.
3. Penarikan kesimpulan dan verifikasi (*conclusion drawing and verification*), pada tahapan ini kesimpulan yang diperoleh oleh penulis masih bersifat sementara sampai ditemukannya bukti dan data yang kuat untuk digunakan pada tahap berikutnya.

G. Keabsahan Data

Salah satu cara yang digunakan oleh penulis dalam pengujian kredibilitas data adalah dengan menggunakan triangulasi. Teknik yang digunakan dalam triangulasi sebagaimana yang dijelaskan oleh Sugiyono (2012), adalah sebagai berikut:

1. Triangulasi sumber

Teknik ini dilakukan dengan cara melakukan pengecekan terhadap sumber-sumber yang menjadi obyek penelitian baik melalui pengumpulan dan pengujian data berdasarkan hasil observasi, wawancara serta dokumentasi untuk kemudian penulis melakukan perbandingan hasil dari ketiganya.

2. Triangulasi teknik

Teknik ini dilakukan dengan cara melakukan pengecekan data kepada sumber yang sama namun dengan menggunakan teknik yang berbeda. Dalam hal ini data yang telah diperoleh penulis di cek melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Apabila terdapat hasil data yang berbeda, maka penulis akan melakukan diskusi kepada informan yang dimaksud dengan tujuan untuk memastikan kebenaran dari sebuah data.

3. Triangulasi waktu

Waktu sangat menentukan kredibilitas data yang telah dikumpulkan oleh penulis. Sebab data yang diperoleh pada waktu pagi belum tentu sama dengan hasil data yang dikumpulkan pada waktu siang ataupun pada malam hari.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Obyek Penelitian

1. Keadaan Pegawai di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa

Badan Kepegawaian Daerah dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Gowa merupakan unsur pembantu pimpinan dalam menyusun setiap kebijakan dan mengkoordinasikan kepada masing-masing Dinas Daerah dan lembaga teknis daerah di lingkup Kabupaten Gowa dalam upayanya menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN). Adapun jumlah pegawai di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan SDM Kabupaten Gowa berjumlah 39 orang dengan tugas dan kewenangan yang telah diatur berdasarkan pada kemampuan dan pengalaman yang dimiliki oleh masing-masing pegawai. Sedangkan untuk mengetahui keadaan pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa dapat dilihat berdasarkan tingkat eselon, tingkat golongan ruang, tingkat pendidikan, tingkat usia, tingkat jabatan, dan masa kerja.

a. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Eselon

Sebagaimana diketahui bahwa eselon merupakan hierarki jabatan yang berada dalam lingkup struktural kepegawaian baik pada tingkat provinsi dan kabupaten/kota. Khusus untuk tingkatan eselon pegawai yang terdapat dalam lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa, tingkat eselon tertinggi adalah eselon II (Kepala Badan kepegawaian serta), sedangkan eselon terendah adalah eselon IV (biasanya terdapat pada jabatan Kasubag). Untuk lebih jelasnya mengenai tingkatan eselon pegawai, dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.1.
Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Eselon

No	Tingkat Eselon	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1	Eselon II	1	2,56
2	Eselon III	4	10,25
3	Eselon IV	16	41,02
4	Non Eselon	18	46,15
Jumlah Total		39	100

Sumber Data: Kasubag. Umum dan Kepegawaian BKD Kab. Gowa Tahun 2019

Berdasarkan uraian dari tabel di atas, maka dapat diketahui bahwa jumlah pegawai dengan tingkat eselon II sebanyak 1 orang atau sebesar 2,56 persen. Sedangkan pegawai dengan tingkat eselon III sebanyak 4 orang atau sebesar 10,25 persen. Adapun pegawai dengan tingkat eselon IV berjumlah 16 orang atau sebesar 41,02 persen dan pegawai dengan status non eselon berjumlah 18 orang atau sebesar 46,15 persen. Dengan demikian, maka dapat disimpulkan bahwa pegawai dengan status non eselon lebih banyak/mendominasi jika dibandingkan dengan pegawai yang memiliki tingkat eselon II, III, dan IV.

b. Keadaan pegawai berdasarkan tingkat golongan ruang

Golongan ruang merupakan jenjang kepangkatan seorang ASN yang terbagi ke dalam 4 (empat) kelompok, yaitu golongan ruang IV (Pembina), golongan ruang III (Penata), golongan ruang II (Pengatur) serta golongan ruang I (Juru). Keseluruhan tingkat golongan ruang pegawai tersebut didapatkan berdasarkan tingkat pendidikan yang dimilikinya pada saat mendaftar sebagai

calon pegawai negeri sipil (CPNS) dan jenjang karier ketika ia telah dinyatakan lolos sebagai pegawai negeri sipil (PNS). Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.2.
Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Golongan Ruang

No	Tingkat Golongan Ruang	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1	Golongan IV	5	12,82
2	Golongan III	32	82,05
3	Golongan II	2	5,12
4	Golongan I:	-	-
Jumlah Total		39	100

Sumber Data: Kasubag. Umum dan Kepegawaian BKD Kab. Gowa Tahun 2019

Sesuai dengan penjelasan dari tabel di atas, maka dapat diketahui bahwa pegawai dengan tingkat golongan IV berjumlah 5 orang atau sebesar 12,82 persen. Pegawai dengan tingkat golongan ruang III berjumlah 32 orang atau sebesar 82,05 persen. Sedangkan pegawai yang memiliki tingkat golongan ruang II berjumlah 2 orang atau sebesar 5,12 persen dan pegawai yang memiliki tingkat golongan ruang I tidak ada. Dengan demikian, maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai yang bekerja pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa, memiliki tingkat golongan ruang III dengan jumlah 32 orang utamanya pegawai dengan tingkat golongan ruang IIIc dan III d.

c. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pegawai yang bekerja di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa memiliki tingkat pendidikan yang bervariasi, mulai dari tingkat pendidikan SMA/SMK/Sederajat sampai Strata II (S2). Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.3.

Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)	Presentase (%)
1	Strata II (S2)	9	23,07
2	Strata I (S1)	22	56,41
3	Diploma (D3/)	5	12,82
4	SMA/SMK/Sederajat	3	7,69
Jumlah Total		39	100

Sumber Data: Kasubag. Umum dan Kepegawaian BKDKab. Gowa 2019

Berdasarkan uraian dari tabel di atas, maka dapat diketahui bahwa pegawai dengan tingkat pendidikan Strata II (S2) berjumlah 9 orang atau sebesar 23,07 persen. Pegawai dengan tingkat pendidikan Strata I (S1) berjumlah 22 orang atau sebesar 56,41 persen. Sedangkan pegawai dengan tingkat pendidikan Diploma (Diploma III) hanya berjumlah 5 orang atau sebesar 12,82 persen. Pegawai dengan tingkat pendidikan SMA/SMK/Sederajat berjumlah 3 orang atau sebesar 7,69 persen. Dengan demikian, maka dapat disimpulkan mayoritas pegawai memiliki tingkat pendidikan Strata I (S1). Hal ini membuktikan bahwa pegawai di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa memiliki tingkat pendidikan yang

cukup tinggi sehingga dapat membantu mereka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelayan masyarakat.

d. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Usia

Pegawai yang bekerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa, memiliki tingkatan usia yang berbeda-beda. Adapun keadaan pegawai berdasarkan pada tingkat usia dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.4.
Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Usia

No	Tingkat Usia (Tahun)	Jumlah (Orang)	Presentase (%)
1	20-30	6	15,38
2	31-40	12	30,76
3	41-50	18	46,15
4	51>	3	7,69
Jumlah Total		39	100

Sumber Data: Kasubag. Umum dan Kepegawaian BKD Kab. Gowa Tahun 2019

Sesuai dengan uraian dari tabel di atas, dapat diketahui bahwa pegawai dengan tingkat usia antara 20-30 tahun berjumlah 6 orang atau sebesar 15,38 persen. Pegawai dengan tingkat usia 31-40 tahun berjumlah 12 orang atau sebesar 30,76 persen sedangkan pegawai dengan tingkat usia antara 41-50 tahun berjumlah 18 orang atau sebesar 46,15 persen. Dan untuk pegawai di atas 51 tahun berjumlah 3 orang atau sebesar 7,69 persen. Dengan demikian, maka rata-rata usia yang dimiliki oleh pegawai di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa adalah 41-50 tahun.

e.Keadaan Pegawai Berdasarkan Jabatan

Jumlah pegawai di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa sebesar 39 orang dengan tingkat jabatan yang bervariasi bergantung kepada latihan jabatan yang pernah diikuti, tingkat pendidikan formal dan masa kerja pegawai. Adapun keadaan pegawai berdasarkan jabatan dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.5.

Keadaan Pegawai Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Jumlah (Orang)	Presentase (%)
1	Kepala BKPSDM	1	2,56
2	Sekretaris BKPSDM	1	2,56
3	Kepala Bidang	3	7,69
4	Kasubag	3	7,69
5	Kasubid	7	17,94
6	Pengadministrasi	4	10,25
7	Analisis Kepegawaian	8	20,51
8	Pembantu PPK	1	2,56
9	Bendahara sub bagian keuangan	2	5,12
10	Staf	9	23,07
Jumlah Total		39	100

Sumber Data: Kasubag. Umum dan Kepegawaian BKD Kab. Gowa Tahun 2019

Sesuai dengan penjelasan dari tabel di atas, maka dapat diketahui bahwa pegawai dengan jabatan Kepala BKPSDM berjumlah 1 orang atau sebesar 2,56 persen. Pegawai dengan tingkat jabatan sebagai Sekretaris berjumlah 1 orang atau sebesar 2,56 persen. Kepala Bidang berjumlah 3 orang atau sebesar 7,69 persen. Sedangkan pegawai dengan tingkat jabatan sebagai Kepala sub bagian berjumlah

3 orang atau sebesar 7,69 persen. Adapun untuk pegawai dengan tingkat jabatan sebagai Kepala Sub Bidang berjumlah 7 orang atau sebesar 17,94 persen, dan pegawai dengan tingkat jabatan sebagai Pengadministrasi berjumlah 4 orang atau sebesar 10,25 persen. Sedangkan untuk jabatan sebagai Analisis Kepegawaian berjumlah 8 orang atau sebesar 20,51 persen. Pegawai dengan tingkat jabatan sebagai Pembantu PPK berjumlah 1 orang atau sebesar 2,56 persen sedangkan pegawai dengan tingkat jabatan sebagai Bendahara Sub bagian Keuangan berjumlah 2 orang atau sebesar 5,12 persen. Lebih lanjut pegawai dengan tingkat jabatan sebagai Staf berjumlah 9 orang atau sebesar 23,07 persen.

f. Keadaan Pegawai Berdasarkan Masa Kerja

Adapun keadaan pegawai berdasarkan masa kerja dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.6.
Keadaan Pegawai Berdasarkan Masa Kerja secara golongan

No	Masa Kerja (Tahun)	Jumlah (Orang)	Presentase (%)
1	5-10	18	46,15
2	11-15	8	20,51
3	16-20	6	15,38
4	21-30	5	12,82
5	31>	2	5,12
Jumlah Total		39	100

Sumber Data: Kasubag. Umum dan Kepegawaian BKD Kab. Gowa Tahun 2019

Sesuai dengan uraian dari tabel di atas, maka dapat diketahui bahwa pegawai dengan masa kerja 5-10 tahun berjumlah 18 orang atau sebesar 46,15 persen. Pegawai dengan masa kerja 11-15 tahun berjumlah 8 orang atau sebesar

20,51persen, sedangkan untuk pegawai dengan masa kerja 16-20 tahun berjumlah 6 orang atau sebesar 15,38 persen. Adapun pegawai dengan masa kerja antara 21-30 tahun berjumlah 5 orang atau sebesar 12,82 persen dan untuk pegawai dengan masa kerja di atas 31 tahun berjumlah 2 orang atau sebesar 5,12 persen. Dengan demikian, maka dapat disimpulkan bahwa pegawai yang bekerja di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa rata-rata memiliki masa kerja antara 5-10 tahun.

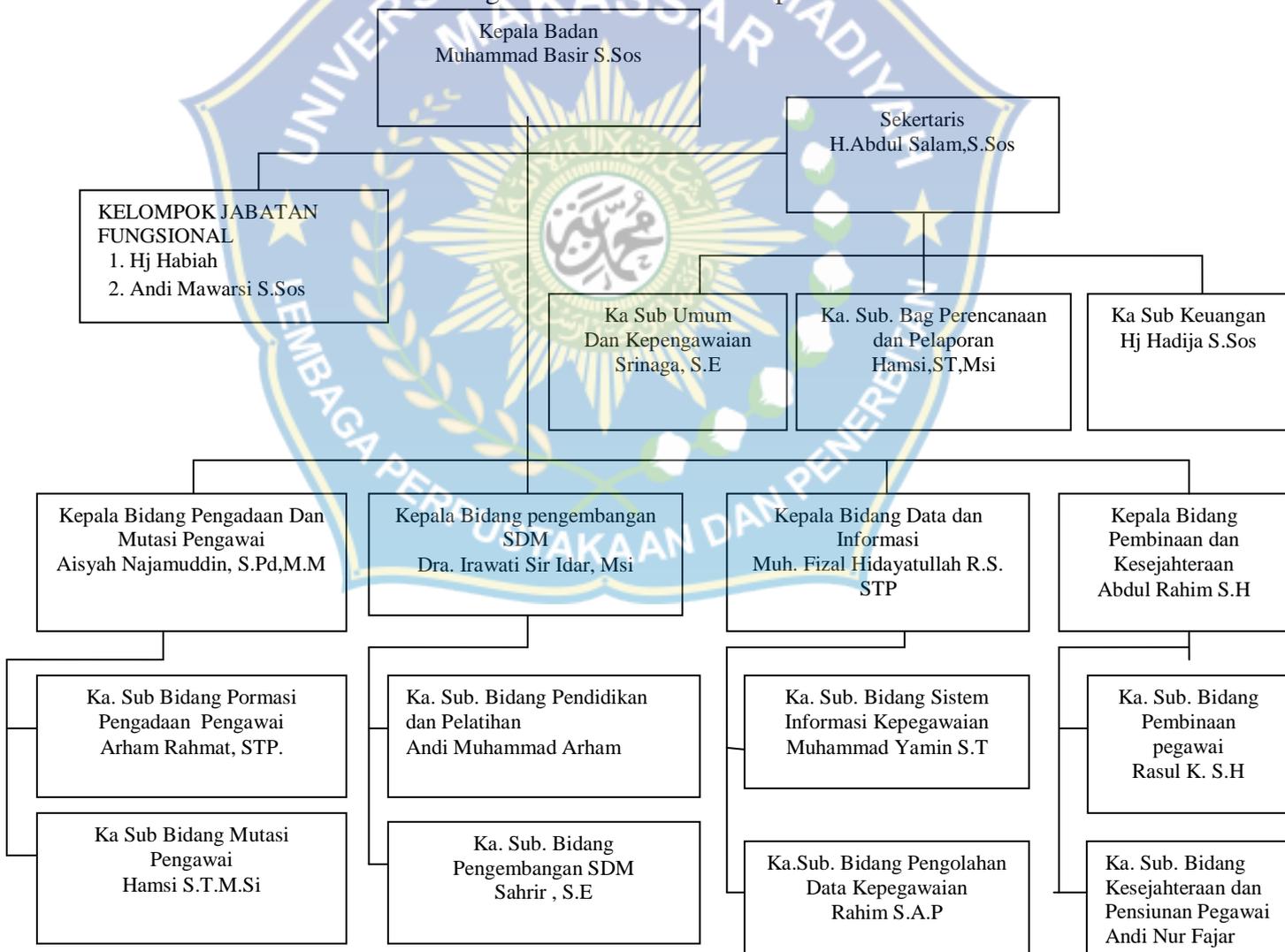
2. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa

Struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa didasarkan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 Tentang pembentukan dan Susunan Organisasi, perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa nomor 11 Tahun 2016) Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada uraian di bawah ini:

1. Kepala Badan
2. Sekretaris, terdiri dari:
 - (a) Ka. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - (b) Ka. Sub Bagian perencanaan dan Pelaporan; dan
 - (c) Ka. Sub. Bagian Keuangan.
3. Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai, terdiri dari:
 - (a) Ka. Sub Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai.
 - (b) Ka. Sub. Bidang Mutasi Pegawai
4. Kepala Bidang Pengembangan SDM, terdiri dari:
 - (a) Ka. Sub. Bidang Pendidikan dan Pelatihan

- (b) Ka. Sub. Bidang Pengembangan SDM.
- 5. Kepala Bidang Data dan Informasi, terdiri dari:
 - (a).Ka. Sub.Bidang Sistem Informasi Kepegawaian .
 - (b) Ka. Sub. Bidang Pengolahan Data Kepegawaian
- 6. Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri dari:
 - (a) Ka.Sub. Bidang Pembinaan Pegawai
 - (b) Ka. Sub. Bidang Kesejahteraan dan pensiun Pegawai

Gambar 1.2
Struktur Organisasi Sekretariat Kabupaten Gowa



B. Pembinaan Aparatur Sipil Negara (ASN).

Pembinaan adalah suatu proses hasil atau pertanyaan menjadi lebih baik dalam hal ini menunjukkan adanya, perubahan atau kemajuan, peningkatan, pertumbuhan, evaluasi atau berbagi kemungkinan atau sesuatu hal ini di kemukakan oleh Mifta Thoha (2005) dalam pelaksanaan pembangunan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan. Pembinaan ASN meliputi 3 hal yaitu Disiplin pegawai, pengembangan karier, dan kode etik adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Disiplin Pegawai

Disiplin Pegawai Negeri Sipil merupakan bagian dari pembinaan agar mereka dapat membuktikan dirinya untuk kepentingan bangsa dan negara. Terkait dengan pembinaan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang relevan dengan kedisiplinan ASN di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa maka peneliti mengkaji beberapa aspek antara lain:

a. Kehadiran ASN

Penegakkan disiplin melalui pemantauan kehadiran ASN merupakan bagian dari pembinaan ASN itu sendiri sebagaimana yang telah dilakukan di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa. Aktualisasi dari penegakan disiplin melalui pemantauan kehadiran ASN dalam bentuk absensi untuk mengetahui tingkat kehadiran ASN dalam waktu tertentu. Hal ini penting diketahui keberhasilan dalam pembinaan ASN itu sendiri. Setelah peneliti melakukan penelusuran informasi mengenai kehadiran ASN di Badan Kepegawaian Negara (BKD) Kota Makassar maka diketahui kondisi obyektif sebagai berikut:

Tabel 4.7
Data Absen Kehadiran Pegawai

No	Terhitung Mulai Tanggal	(Jumlah Pegawai)					Presentase (%)
		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	
1	2 Januari 2019	-	20	20	21	21	52 %
2	7 Januari 2019	22	22	22	22	22	56 %
3	14 Januari 2019	23	23	23	23	22	59 %
4	21 Januari 2019	23	23	23	22	22	59 %
5	28 Januari 2019	24	24	24	23	23	60 %
Jumlah Total							57 %

Sumber Data: Sekretaris BKD Kabupaten Gowa 2019

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa dari 39 pegawai yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa hanya sekitar 57 persen yang hadir tepat waktu. Dengan demikian, masih ada 43 persen pegawai yang tidak hadir dengan tepat waktu. Data ini sangat memperhatikan karena banyaknya pegawai yang masuk kantor tidak tepat waktu. Sangat bertentangan dengan harapan pemerintah bahwa ASN harus masuk kantor tepat waktu. Hasil wawancara yang dilakukan dengan ibu SN, selaku Kasubag umum dan kepegawaian Kabupaten Gowa terkait dengan tepat waktu adalah sebagai berikut:

“iya sejauh ini semua pegawai memang harus diwajibkan disini sudah datang dengan tepat waktu Saya kira sudah jelas bahwa untuk meningkatkan kedisiplinan ya harus datang dengan tepat waktu dan semua pegawai yang ada disini harus meningkat kedisiplinannya dengan baik.(Hasil wawancara dengan ibu SN, pada tanggal 18 April 2019)”.

Sesuai dengan penjelasan oleh informan di atas, dapat diketahui bahwa pembinaan ASN melalui penekanan hadir tepat waktu sudah diupayakan di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa. Namun demikian belum memperlihatkan hasil yang diharapkan. Selain itu, peneliti juga melakukan observasi terhadap

pembinaan disiplin yang dilakukan di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Gowa. Hasilnya menunjukkan bahwa pelaksanaan disiplinnya sudah bagus seperti disiplin dengan datang ke kantor tepat waktu. Karena jika tidak disiplin dengan baik maka suatu organisasi tidak mencapai tujuan yang maksimal oleh karena itu setiap pegawai dituntut untuk selalu meningkatkan kedisiplinannya seperti selalu datang dengan tepat waktu.

Lebih lanjut wawancara yang dilakukan Bapak RS, selaku Kasubid Pembinaan Pegawai Kabupaten Gowa terkait tepat waktu adalah sebagai berikut.

“iya berbicara dengan tepat waktu memang pegawai diharapkan lebih awal datang ke kantor terlebih lagi dalam hal pekerjaan pegawai semestinya memiliki ketepatan waktu dalam mengerjakan pekerjaannya sehingga mempunyai disiplin yang baik”, (Hasil wawancara Bapak RS pada Tanggal 18 April 2019).

Sesuai dengan penjelasan oleh informan di atas, dapat diketahui bahwa untuk meningkatkan disiplin pegawai yang baik maka para pegawai diharapkan untuk tepat waktu dalam masuk kantor sehingga para pegawai ini memiliki disiplin yang tinggi, terutama dalam hal pekerjaannya pegawai yang efisien dalam waktu.

Berdasarkan uraian dari informan di atas, dapat disimpulkan bahwa sejauh ini dilihat tentang pelaksanaan disiplin terutama tingkat kehadiran pegawai dengan tepat waktu yang ada di lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa sudah menerapkan dengan baik. Karena jika tidak disiplin dengan baik maka akan memperlambat pekerjaan yang akan dihadapinya tiap-tiap unit/bidang yang terdapat dalam lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa, maka dari itu pelaksanaan disiplin terhadap ASN memang harus lebih maksimal

agar para pegawai memiliki disiplin yang baik sehingga tercapainya tujuan organisasi dengan baik.

b. Taat dan Tertib pada aturan

Membentuk ketaatan dan ketertiban ASN merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pembinaan ASN yang di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa. Upaya yang dilakukan adalah mendorong ASN untuk mentaati seluruh aturan yang berlaku, diantaranya adalah masuk kantor dan pulang kantor tepat waktu, mengerjakan tugas sesuai *job deskription*, dan memberikan pelayanan tanpa pamrih dan sebagainya. Hasil penelusuran dokumen yang dilakukan oleh peneliti ternyata masih banyak pegawai yang kurang taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga pihak Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa memberikan sanksi sesuai dengan kesalahannya. Adapun pegawai yang tidak disiplin atau tidak taat pada aturan dapat dilihat dari tabel dibawah sebagai berikut:

Tabel 4.8

Data Indisipliner PNS

No	Tahun	Jumlah (orang)	Presentase (%)
1.	2016	3	42,85
2.	2017	2	28,57
3.	2018	2	28,57
	Jumlah Total	7	100

Sumber Data: Kasubid Pembinaan BKD Kabupaten Gowa

Berdasarkan dengan uraian penjelasan tabel di atas tersebut, dapat diketahui bahwa pegawai yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah

Kabupaten Gowa yang tidak disiplin atau tidak taat pada aturan adalah pada tahun 2016 pegawai yang melakukan pelanggaran seperti tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah berjumlah 3 orang atau sebesar 42,85 persen. Pada tahun 2017 pegawai yang melakukan pelanggaran seperti berani membolos berjumlah 2 orang atau sebesar 28,57 persen. Pada tahun 2018 berjumlah 2 orang atau sebesar 28,57 persen. Berdasarkan penjelasan tersebut maka pegawai diberikan hukuman disiplin atau teguran lisan. Namun data tersebut jika dibandingkan dengan yang sekarang sudah mengalami perubahan yang cukup baik tentang disiplin pegawai yang mana sekarang bahwa meningkatkan disiplin pegawai sudah bagus. Dimana pegawai yang sebelumnya banyak melakukan pelanggaran seperti tidak masuk kerja tanpa keterangan dan berani membolos sudah menunjukkan angka menurun dengan dibandingkan dengan yang sekarang sudah dapat meningkatkan tingkat kedisiplinannya.

Adapun wawancara yang dilakukan dengan Bapak HAS, selaku Sekretaris BKPSDM Kab. Gowa terkait mentaati atau tata tertib pada aturan dalam hubungannya dengan pelaksanaan disiplin pegawai adalah sebagai berikut:

“Sebagaimana kita tahu bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan disiplin itu para pegawai harus mentaati peraturan yang ada dikantor. Jika ada pegawai yang tidak taat pada aturan maka kami akan memberikan sanksi berupa teguran lisan karena diberikannya sanksi sehingga para pegawai ini dapat meningkatkan kedisiplinannya. (hasil wawancara dengan Bapak HAS pada tanggal 18 April 2019)”,

Sesuai dengan penjelasan yang telah disampaikan oleh informan di atas, dapat diketahui bahwa jika para pegawai tidak mentaati segala peraturan yang ada dikantor sehingga para pegawai dapat meningkatkan tingkat kedisiplinannya maka akan diberikan sanksi berupa lisan sehingga para pegawai tersebut sadar

dan dapat meningkatkan kedisiplinannya terhadap sebuah bidang/unit kerja yang ada di lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa.

Berdasarkan hasil observasi penulis selama di lapangan menunjukkan bahwasudah ada beberapa pegawai yang sudah mentaati peraturan kantor karena jika para pegawai yang dinilai kurang mentaati atau tidak taat pada aturan kantor maka terkadang akan mendapatkan teguran lisan dari pimpinan unit/bidang tempat ia bekerja. Teguran tersebut diharapkan akan menyadarkan pegawai yang bersangkutan tentang pentingnya mentaati peraturan kantor demi terciptanya disiplin yang baik sehingga para pegawai akan meningkatkan kedisiplinannya .

Lebih lanjut wawancara yang dilakukan dengan Bapak ANF selaku,Kasubid kesejahteraan pensiunan pegawai terkait dengan mentaati atau taat pada aturan kantor dalam hubungannya dengan pelaksanaan disiplin pegawai adalah sebagai berikut:

“ iya sejauh ini para pegawai disini pegawai sudah patut dan loyal terhadap aturan pada kantor di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa itu harus patut karena mentaati dan taat padaa aturan kantor itu penting demi meningkatkan kedisiplinan terhadap semua pegawai,”(Hasil wawancara dengan Bapak ANF pada Tanggal 18 April 2019).

Sesuai dengan penjelasan oleh informan di atas, dapat diketahui bahwa para pegawai harus memiliki sifat yang loyal dan patut terhadap aturan yang ada di unit bidang organisasi sehingga sikap pegawai harus mentaati atau taat pada aturan kantor demi meningkatnya disiplin pegawai dalam unit/bidang dalam lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa merupakan hal yang sangat penting,. Ditambahkan oleh informan bahwasanya jika dikaitkan dengan

pelaksanaan disiplin, hendaknya pegawai yang kurang memiliki sikap tidak patut tidak taat pada aturan terhadap kantor pegawai lain

Berdasarkan penjelasan dari kedua informan di atas terkait dengan mematuhi atau taat pada aturan kantor yaitu salah satu ciri pelaksanaan disiplin pegawai yang baik. tapi sebaliknya jika para pegawai tidak mematuhi aturan yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa maka akan diberikan sanksi atau hukuman disiplin karena tidak mencerminkan disiplin yang baik. karena mematuhi aturan yang ada di unit bidang/instansi itu sangat penting berhubung untuk meningkatkan pelaksanaan disiplin yang baik sehingga tercapainya tujuan organisasi yang baik.

c. Tanggung Jawab

Tanggung jawab sebagai aparatur sipil negara atau ASN merupakan salah satu ciri pelaksanaan disiplin pegawai. Karena jika pegawai tidak bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya maka para pegawai tersebut bisa dikatakan kurang disiplin dalam hal pekerjaannya. Maka dari itu para pegawai harus mempunyai tanggung jawab yang tinggi sesuai prosedur dan hasil kerjanya di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa demi tercapainya pekerjaan yang baik.

Adapun wawancara yang dilakukan dengan Bapak AR selaku Kasubid Formasi dan Pengadaan Pegawai terkait tentang tanggung jawab adalah sebagai berikut:

“iya pegawai yang disiplin memang senantiasa menyelesaikan tugasnya masing-masing sesuai prosedur itu memang penting dilakukan, agar setiap tugas yang dijalankan pegawai dapat berjalan dengan lancar. karna tanggung jawab memang harus diterapkan sebaik mungkin karna kan

tanggung jawab itu sebagai cerminan kedisiplinan jadi harus diterapkan dan sangat penting di lakukan terhadap sebuah instansi/pemerintah atau yang ada di Lingkup Kabupaten Gowa,”(Hasil wawancara Bapak AR pada Tanggal 22 April 2019).

Sesuai dengan penjelasan oleh informan di atas, maka diketahui bahwa tanggung jawab itu merupakan hal penting yang perlu dilakukan oleh tiap pegawai yang berada pada satu unit atau bidang tertentu. Sebagai contoh bertanggung jawab dengan menyelesaikan pekerjaannya yang dihadapinya dengan baik sesuai dengan prosedur masing-masing. Karena pegawai yang memiliki tanggung jawab yang tinggi itu atas hasil kerjanya, itu bisa dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.

Berdasarkan hasil observasi penulis selama di lapangan terkait dengan tanggung jawab menunjukkan bahwa jika pegawai yang tidak mempunyai tanggung jawab yang tinggi terkait dengan pelaksanaan disiplin maka pegawai seringkali ditegur karena tanggung jawab memang harus diterapkan sebaik mungkin dalam sebuah instansi/pemerintahan di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa. Karena pegawai yang tidak bertanggung jawab maka tingkat kedisiplinan dinilai kurang baik.

Lebih lanjut wawancara yang dilakukan dengan Bapak RS, selaku Kasubid Pembinaan Pegawai terkait Tanggung jawab dalam hubungannya dengan pelaksanaan disiplin adalah sebagai berikut:

“sebagai seorang pegawai memang harus memiliki tanggung jawab yang tinggi terhadap pekerjaan yang ada di dalam sebuah instansi/pemerintahan yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa terkait dengan pelaksanaan disiplin karena jika pegawai tidak memiliki tanggung jawab yang tinggi maka tidak terlaksananya sebuah organisasi secara maksimal,”(Hasil wawancara Bapak Rasul pada Tanggal 22 April 2019).

Berdasarkan penjelasan dari kedua informan di atas terkait dengan tanggung jawab pegawai untuk menyelesaikan tugas yang dihadapinya dengan baik, maka dapat disimpulkan bahwa tanggung jawab merupakan hal yang sangat penting dan dapat mempengaruhi sebuah hasil kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing unit/bidang yang terdapat di lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa. Sebab tanpa adanya tanggung jawab yang tinggi yang dilakukan para pegawai maka kegiatan yang dilakukan tidak akan berjalanmaksimal dan mencapai tujuan. Oleh karenanya setiap kegiatan yang dilakukan, harus bertanggung jawab dengan menyelesaikan pekerjaan dengan baik demi pencapaian setiap tugas yang dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada

2. Pelaksanaan Pengembangan Karier Pegawai

Pembinaan Aparatur Sipil Negara dalam Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa dilakukan dalam bentuk pengembangan karier untuk menjamin keberlanjutan karier ASN. Adapun pengembangan karier tersebut;

a. Diklat Teknis

Untuk meningkatkan keterampilan ASN yang berada pada lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa dalam rangka pengembangan kariernya maka setiap ASN yang dianggap perlu memiliki keahlian teknis diikutkan dalam Diklat Teknis. Diantara Diklat teknis yang telah diikuti oleh ASN meliputi: (a). Diklat teknis bidang umum/ administrasi dan manajemen yang merupakan diklat yang memberikan ketrampilan dan/ atau penguasaan pengetahuan dalam bidang pelayanan teknis yang sifatnya umum serta di bidang administrasi dan manajemen guna menunjang tugas pokok instansi yang bersangkutan (b). Diklat teknis

substantif yang merupakan diklat yang memberikan ketrampilan dan/ atau penguasaan pengetahuan teknis terkait secara langsung dengan pelaksanaan tugas pokok instansi yang bersangkutan. Untuk mengetahui kuantitas ASN yang ada di BKD Kabupaten Gowa yang mengikuti diklat teknis dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.9
Peserta Diklat Tekhnis BKD Kabupaten Gowa

No	Jenis Diklat Tekhnis	2016	2017	2018
1	Diklat Teknis Bidang Umum	4	4	2
2	Diklat Teknis Administrasi	5	7	3
3	Diklat Teknis Manajemen	3	4	6
Jumlah Total		12	15	11

Sumber Data; Kabid Pengembangan SDM BKD Kabupaten Gowa

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa selama 3 tahun terakhir BKD Kabupaten Gowa selalu mengikutkan pegawai dalam kegiatan diklat teknis. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan keterampilan teknis dalam menunjang tugas dan tanggung jawabnya. Selain penulis mengumpulkan data sekunder juga melakukan wawancara dengan beberapa informan diantaranya wawancara dengan Bapak AMR Kasubid Pendidikan dan Pelatihan dalam lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa terkait diklat tehknis adalah sebagai berikut:

“iya pegawai yang melalui pendidikan dan pelatihan teknis memang diharapkan dapat meningkatkan kemampuan keterampilannya dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya serta dalam penguasaannya terhadap pengetahuan dapat diterapkan dengan baik sehingga mampu meningkatkan kinerjanya dalam setiap bidangnya masing-masing karena pegawai yang melalui pengembangan karier harus menjadi lebih baik lagi”,(Hasil wawancara Bapak AMR pada Tanggal 23 April 2019).

Hasil wawancara di atas dapat dimaknai bahwa bahwa pegawai memang diharapkan dapat meningkatkan teknis keterampilannya dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang melalui pendidikan dan pelatihan teknis memang harus diterapkan dengan baik sehingga mampu meningkatkan kinerjanya serta dalam setiap bidangnya masing-masing karena pegawai yang melalui pengembangan karier harus mampu meningkatkan kariernya kedepannya.

Berdasarkan hasil observasi penulis selama dilapangan menunjukkan bahwa masih ada beberapa pegawai yang belum dapat menguasai keterampilan dan pengetahuannya khususnya dalam menjalankan tugas dan pokoknya di dalam suatu organisasi. Maka dari itu para pegawai yang melalui diklat teknis diharapkan dapat meningkatkan teknis keterampilan khususnya dalam pengetahuan tugas dan fungsinya sehingga dapat meningkatkan pelaksanaan pengembangan karirnya.

Lebih lanjut wawancara yang dilakukan dengan Ibu MR, selaku Staf Bidang Data Informasi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa terkait dengan diklat teknis adalah sebagai berikut:

“dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi yang lebih baik maka tujuan pegawai yang melalui diklat teknis ini untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan terutama keahliannya dalam hal pelayanan teknis maka para pegawai ini diharapkan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sehingga para pegawai ini dapat mengalami perubahan sikap dan perilaku yang lebih baik”. (Hasil wawancara dengan Ibu MR , pada tanggal 23 April 2019).

Sesuai dengan penjelasan oleh informan di atas, dapat diketahui bahwa dalam rangka mencapai tujuan BKD maka setiap pegawai diwajibkan ikut serta dalam melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis agar para pegawai di

Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa diharapkan dapat berubah sikap dan perilakunya yang lebih baik. ditambahkan oleh informan bahwasanya pegawai yang sudah melalui kegiatan diklat tehknis ini agar dapat menambah pengetahuan dan keahliannya terutama dalam hal pelayanan tehknis.

Berdasarkan uraian dari ke dua informan di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa pelaksanaan pengembangan karier melalui diklat tehknis pegawai khususnya dalam Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa adalah berdasarkan tingkat kemampuan dan keterampilannya serta penguasaan pengetahuannya dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dalam pelayanan tehknis sesuai dengan bidangnya masing-masing karena para pegawai yang melalui diklat tehknis diharapkan dapat meningkatkan kinerjanya atau merubah karier kedepanya lebih baik sesuai keterampilan dan pengetahuannya yang dimiliki masing-masing dan dapat mengubah sikap dan perilakunya yang lebih baik lagi sehingga dapat mencapai tujuan organisasi yang maksimal.

b. Diklat Kepemimpinan

Diklat Kepemimpinan dilaksanakan untuk pemenuhan kebutuhan jabatan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh ASN yang menduduki jabatan tertentu. Oleh karena itu, semakin berkembang karier ASN maka semakin membutuhkan diklat kepemimpinan sebagai konsekuensi penyesuaian antara jabatan yang diduduki dengan keahlian yang dimiliki. Untuk mengetahui pengembangan karier ASN berdasarkan keikutsertaan dalam diklat kepemimpinan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.10

Diklat Kepemimpinan ASN BKD Kab. Gowa

Tahun	Diklat Kepemimpinan	Jumlah(orang)
2018	Diklat Pim II	1
	Diklat Pim III	4
	Diklat Pim IV	6
2017	Diklat Pim II	1
	Diklat Pim III	4
	Diklat Pim IV	8
2016	Diklat Pim II	1
	Diklat Pim III	5
	Diklat Pim IV	7

Sumber Data: BKD Kabupaten Gowa.

Berdasarkan tabel di atas maka dapat diketahui bahwa pegawai yang ikut dalam pelaksanaan kegiatan diklat kepemimpinan di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa menunjukkan bahwa jumlah pegawai yang ikut kegiatan diklat kepemimpinan tingkat II, III, IV tahun 2018 jumlahnya lebih sedikit dibandingkan yang ikut kegiatan diklat tahun 2017 dan 2016.

Adapun wawancara yang dilakukan dengan Bapak AR, selaku Kasubid . Formasi dan Pengadaan Pegawai terkait diklat kepemimpinan adalah sebagai berikut:

“ tujuan pegawai dalam melalui pendidikan dan pelatihan kepemimpinan ini agar para pegawai menambah wawasan skillnya terutama dalam mengembangkan pengetahuan manajemen khususnya bagi para pegawai struktural dan fungsional sehingga dapat terlaksananya pengembangan karier yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa dengan baik”,(Hasil wawancara Bapak AR pada Tanggal 23 April 2019).

Sesuai dengan penjelasan oleh informan di atas, maka dapat diketahui bahwa tujuan pegawai yang melalui pendidikan dan pelatihan atau diklat kepemimpinan ini agar para dapat meningkatkan atau menambah pengetahuan atau wawasannya terutama skillnya dalam manajemen sehingga dapat terlaksananya pengembangan karier di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa dengan baik.

Berdasarkan hasil observasi penulis selama dilapangan menunjukkan bahwa tujuan pegawai melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan atau dikenal dengan diklat kepemimpinan bahwa pegawai untuk menambah wawasan pengetahuan atau skillnya dalam manajemen yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa beberapa pegawai masih kurang tingkat pengetahuan dan wawasannya dalam manajemen khususnya dalam jabatan struktural dan fungsional sehingga pelaksanaan pengembangan karier ini yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa belum berjalan maksimal.

Berdasarkan uraian dari informan diatas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa diklat kepemimpinan yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa akan tercapai dengan baik apabila pegawai dapat meningkatkan pengetahuan wawasannya dalam manajemen dan menguasai skill khususnya dalam jabatan struktural dan fungsional sehingga pelaksanaan pengembangan karier ini semestinya akan berjalan dengan baik dan lancar.

3. Pelaksanaan Kode Etik Pegawai

Kode etik merupakan serangkaian ketentuan dan peraturan yang disepakati bersama guna mengatur tingkah laku para anggota organisasi (organisasi profesi).

Kode etik lebih meningkatkan pembinaan para anggota sehingga mampu memberikan sumbangan yang berguna dalam pengabdian di masyarakat.

Pemerintah Kabupaten Gowa telah memiliki kode etik pegawai yang tujuannya untuk meningkatkan disiplin pegawai, menjamin terpeliharanya tata tertib, menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan iklim yang kondusif dan menciptakan kondisi kerja dengan perilaku yang professional serta meningkatkan citra dan kinerja pegawai. Namun demikian, hasil penelusuran informasi oleh penulis ternyata masih banyak pegawai di Lingkup Sekretariat Kabupaten Gowa melakukan penyimpangan termasuk berani membolos, tidak masuk kerja tanpa keterangan dan disiplin menyalahgunakan tugasnya setiap hari. Sayangnya sanksi seperti itu sangat jarang dilakukan sehingga tidak menimbulkan efek jera atau menimbulkan rasa takut bagi mereka. Masih banyak pegawai kurang sadar dengan perilaku dan perbuatan yang melanggar kode etik di Lingkup Sekretariat Kabupaten Gowa. Sebagaimana yang telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

a. Menjaga Sikap dan perbuatan yang baik

untuk menjaga sikap dan perbuatan yang baik maka para pegawai perlu akan dibina melalui pendidikan dan pelatihan agar para pegawai dapat menjaga sikap dan perbuatannya sehingga dapat melaksanakan tugasnya dengan jujur. Dengan demikian dapat meningkatkan pelaksanaan kode etik yang baik. Menurut wakil Bupati Gowa pelanggaran kode etik terhadap salah satu oknum ASN di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa yang melanggar kode etik ASN itu mengacu pada Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil

Negara. Penerapan kode etik telah dilaksanakan sebagaimana yang ada pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.11

Data Pelanggaran Kode Etik ASN

No	Tahun	Jumlah(Orang)	Presentase(%)
1	2016	4	66,66
2	2017	2	33,33
3	2018	1	16,66
Jumlah Total		6	100

Sumber data: Kasubid Pembinaan BKD Kabupaten Gowa

Berdasarkan dari uraian tabel tersebut maka dapat diketahui bahwa pegawai yang telah melanggar kode etik di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa adalah pada tahun 2016 ada sebanyak 4 orang atau sebesar 66,66 persen. Bentuk pelanggarannya adalah seperti mangkir kerja, saat jam masuk kerja namun kasus tersebut dijatuhi hukuman disiplin yang berupa teguran lisan dan tertulis. Adapun pada tahun 2017 pegawai berjumlah 2 orang atau sebesar 33,33 persen bentuk pelanggarannya seperti terlibat dalam perselingkuhan dan dikenai sanksi. Pada tahun 2018 sebanyak 1 orang atau sebesar 16,66 persen melakukan tindak penipuan dalam proses penerimaan CPNS.

Adapun wawancara yang dilakukan dengan Ibu HB, selaku Staf Kabupaten Gowa terkait menjaga sikap dan perbuatan baik adalah sebagai berikut:

“ iya pegawai itu harus menanamkan sikap dan perbuatan yang baik karena pegawai itu adalah pelayan dia harus memberikan contoh yang baik kepada masyarakat karena pegawai adalah salah satu panutan yang baik kepada masyarakat yang memberikan pelayanan yang baik terhadap masyarakat,”(Hasil wawancara Ibu HB pada Tanggal 24 April 2019).

Sesuai dengan penjelasan oleh informan di atas, dapat diketahui bahwa pelaksanaan kode etik pegawai dalam lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Gowaharus memiliki atau menanamkan sikap dan perbuatan yang baik karena pegawai itu adalah pelayan masyarakat maka dari itu para pegawai atau abdi negara harus memberikan contoh yang baik terhadap masyarakat, ditambahkan oleh informan bahwa pegawai itu sebagai panutan yang baik kepada masyarakat sehingga senantiasa mempunyai sikap yang jujur terhadap pekerjaannya.

Berdasarkan hasil observasi penulis selama di lapangan, menemukan bahwa beberapa diantara pegawai yang telah menjaga sikap dan perbuatan yang baik seperti memiliki sikap yang jujur terhadap pekerjaannya karena sikap yang jujur adalah termasuk salah satu pegawai yang memiliki kode etik yang baik. Karena pegawai itu adalah salah satu panutan atau pelayanan kepada masyarakat sehingga mestinya menjadi aparatus sipil negara yang harus menerapkan sikap yang jujur dan memiliki tanggung jawab yang tinggi sehingga menciptakan pekerjaan yang baik pula.

Lebih lanjut wawancara yang dilakukan dengan Bapak HAS, selaku Sekretaris BKD Kabupaten Gowa terkait dengan menjaga sikap dan perbuatan yang baik adalah sebagai berikut:

“iya menjaga sikap dan perbuatan yang baik seperti pegawai harus memang diterapkan dengan baik karna sikap perbuatan yang baik itu merupakan kunci kesuksesan dari setiap kode etik. Bagaimana pegawai akan memiliki kode etik yang baik pekerjaan yang baik jika pegawai tersebut tidak memiliki sikap dan perbuatan baik yang jujur”,(Hasil wawancara Bapak HAS pada Tanggal 24 April 2019).

Sesuai dengan penjelasan oleh informan di atas, dapat diketahui bahwa pegawai yang menjaga sikap dan perbuatan yang baik terhadap unit/bidang dalam

lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa merupakan hal yang sangat penting, mengingat bahwa pegawai harus menjaga sikap dan perbuatannya dengan baik agar bisa menjadi contoh yang baik kepada masyarakat sangat penting guna menciptakan pekerjaan yang baik. Karena pegawai yang memiliki sikap jujur itu adalah salah satu bentuk pelaksanaan kode etik pegawai.

Berdasarkan penjelasan dari kedua informan di atas terkait dengan menjaga sikap dan perbuatan yang baik, maka dapat disimpulkan bahwa pegawai harus menerapkan atau menjaga sikap dan perbuatannya dengan baik terhadap pekerjaan hendaknya menjadi salah satu tolok ukur yang penting guna pelaksanaan kode etik pegawai. Hal ini disebabkan, pegawai dengan kurang memiliki kejujuran yang baik akan memberikan dampak negatif terhadap progresifitas unit/bidang yang akan ditempatinya oleh karena itu menanamkan sikap dan perbuatan yang baik seperti kejujuran itu sangat penting.

b. Memiliki sopan santun

Salah satu pelaksanaan kode etik adalah seorang pegawai atau sebagai abdi negara memiliki sikap sopan dan santun terhadap melayani masyarakat.. Para pegawai harus tulus dan hormat untuk melayani masyarakat karena pegawai adalah abdi negara yang menjadi panutan. Melayani dengan tulus dan hormat Pegawai atau ASN di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa memberikan pembinaan terhadap ASNnya seperti melalui pelatihan dan pelayanan prima agar ASN dapat melayani dengan tulus dan hormat untuk melayani kepada masyarakat karena para pegawai adalah contoh yang baik

kepada masyarakat sehingga para pegawai tersebut mempunyai tulus dan hormat dalam melayani sehingga terlaksananya kode etik yang baik.

Adapun wawancara yang dilakukan dengan Ibu MR , selaku Staf Bidang Data Informasi Kabupaten Gowa terkait dengan memiliki sikap sopan dan santun adalah sebagai berikut:

“ iya pegawai itu harus menerapkan kode etik yang baik seperti memiliki sikap sopan dan santun dengan cara melayani masyarakat dengan tulus dan hormat karena untuk melaksanakan kode etik yang baik maka dari itu para pegawai disini selalu dituntut untuk senantiasa melayani masyarakat dengan baik dan memberikan pelayanan dengan empati, hormat, dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan,”(Hasil wawancara Ibu MR pada Tanggal 29 April 2019).

Sesuai dengan penjelasan oleh informan di atas, dapat diketahui bahwa pegawai yang memiliki sikap sopan dan santun dengan cara melayani masyarakat dengan sikap yang tulus dan hormat terhadap unit/bidang dalam lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa merupakan hal yang sangat penting, memberikan pelayanan dengan empati, hormat, dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan bahwa mengingat pegawai adalah pelayanan yang baik kepada masyarakat. sehingga akan terlaksananya kode etik yang baik yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa.

Berdasarkan hasil observasi penulis selama di lapangan, menemukan bahwa beberapa diantara pegawai yang sudah memiliki sikap sopan dan santun terhadap dalam melayani masyarakat meskipun terkadang masih ada sebagian pegawai yang masih cuek dalam melayani. Jika para pegawai belum mempunyai sikap tulus maka pelaksanaan kode etik yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa belum terlalu maksimal di terapkannya.

Lebih lanjut wawancara yang dilakukan dengan Bapak MFH, selaku Kabid Data dan Informasi di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa terkait dengan memiliki sopan dan santun adalah sebagai berikut:

“iya sebagaimana kita tahu kalo para pegawai adalah sebagai abdi negara mestinya harus memiliki sikap sopan dan santun karena pegawai bisa menjadi contoh panutan terhadap masyarakat meskipun terkadang tidak semua pegawai memiliki sikap yang tulus dan hormat seperti tersebut”,(Hasil wawancara Bapak MFH pada Tanggal 29 April 2019).

Sesuai dengan penjelasan oleh informan di atas, dapat diketahui bahwa pegawai yang memiliki sikap sopan dan santun adalah karena pegawai sebagai abdi negara jadi harus menjadi contoh yang baik kepada masyarakat seperti melayani dengan sikap yang tulus dan hormat terhadap masyarakat itu akan menjadi terlaksananya kode etik pegawai. Meskipun terkadang masih ada sebagian pegawai yang memiliki sikap cuek.

Berdasarkan uraian penjelasan dari kedua informan di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa Sopan santun ialah suatu tingkah laku yang amat populis dan nilai yang natural.Sopan santun sebagai sebuah konsep nilai tetapi bukan dipahami. Sikap santun yaitu baik, hormat, tersenyum, terhadap melayani masyarakat dan taat kepada suatu peraturan. Sikap sopan santun yang benar ialah lebih menonjolkan pribadi yang baik dan menghormati siapa saja.Dari tutur bicara pun orang bisa melihat kesopanan kita.Baik/buruk, misalnya kita dalam hal melayani masyarakat. sehingga pelaksanaan kode etik maksimal yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa

c. Tidak melanggar peraturan yang ada

Tidak melanggar peraturan yang ada yaitu sebagai seorang ASN harus patuh dan taat dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan-peraturan yang ada di dalam suatu organisasi. Apabila ada pegawai yang melanggar peraturan yang ada maka pegawai tersebut harus dijatuhi hukuman disiplin yang bisa berupa hukuman teguran lisan. Sebaliknya jika pegawai patuh dan taat pada aturan maka pegawai tersebut mempunyai kode etik yang baik atau beretika dalam unit/bidang instansi pemerintahan yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa. Sebagaimana adalah pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja sebagaimana yang diatur dalam PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS.

Patuh dan taat melaksanakan tugasnya adalah salah satu pelaksanaan kode etik pegawai yang baik yang tidak melanggar peraturan yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa. Pegawai memang harus patuh dalam melaksanakan tugasnya atau pekerjaannya di dalam suatu organisasi, jika pegawai tidak patuh dan taat melaksanakan pekerjaannya maka tidak tercapainya tujuan organisasi yang maksimal. Dan pegawai yang tidak melaksanakan tugasnya atau pekerjaannya dengan baik maka atasan atau pimpinan dapat memberikan surat teguran atau berubah teguran lisan.

Adapun wawancara yang dilakukan dengan ibu SN, selaku Kasubag Umum Kepegawaian Kabupaten Gowa terkait dengan tidak melanggar peraturan yang ada adalah sebagai berikut:

“memang para pegawai disini diharuskan patuh dan taat dalam segala aturan yang ada. seperti melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidangnya masing-masing masing dan tidak melanggar peraturan yang ada jika ada pegawai yang melanggar peraturan maka kami akan memberikan sanksi sesuai dengan perbuatannya agar pegawai yang melakukan pelanggaran akan mendapat efek jera karena pegawai kan sudah melalui diklat jadi mereka sudah tau kalo harus patuh dalam pekerjaannya sesuai dengan peraturan-peraturan yang ada”,(Hasil wawancara Ibu SN pada Tanggal 2 Mei 2019).

Sesuai dengan penjelasan oleh informan di atas, dapat diketahui bahwa pegawai memang harus patuh dan taat dalam segala aturan yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa melaksanakan tugasnya masing- masing sesuai dengan peraturan-peraturan yang sudah diterapkan. Ditambahkan informan bahwa jika ada pegawai yang melanggar peraturan yang ada maka akan diberikan hukuman disiplin atau sanksi sesuai dengan perbuatan yang dilakukannya. Karena pegawai yang sudah melalui diklat akan mengetahui tentang peraturan-peraturan dan tidak bisa melanggar peraturan yang ada sehingga akan terlaksananya kode etik yang baik yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa.

Berdasarkan hasil observasi penulis selama di lapangan, menemukan bahwa semua pegawai memang harus melaksanakan tugasnya atau pekerjaannya masing-masing sesuai dengan peraturan-peraturan yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa. pegawai melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku para pegawai harus patuh dan taat

terhadap standar operasional dan tata kerja, jika para pegawai tersebut melanggar peraturan maka para pegawai tersebut akan diberikan sanksi atau hukuman disiplin atau bisa ditegur berupa teguran lisan.

Lebih lanjut wawancara yang dilakukan dengan Ibu HB, selaku Staf Kabupaten Gowa tidak melanggar peraturan yang ada adalah sebagai berikut:

“saya rasa kalo pegawai yang melanggar peraturan itu salah besar apapun yang kita perbuat harus berdasarkan sesuai aturan aturan yang berlaku, pegawai juga harus melaksanakan tugasnya atau pekerjaannya masing-masing dengan patut dan taat”, (Hasil wawancara Ibu HB pada Tanggal 2 Mei 2019).

Sesuai dengan penjelasan oleh informan di atas, dapat diketahui bahwa pegawai yang melanggar peraturan itu salah besar apapun pegawai yang perbuat harus berdasarkan sesuai dengan aturan yang berlaku. Mestinya juga pegawai juga harus melaksanakan tugasnya atau pekerjaannya masing-masing dengan patut dan taat pada aturan yang berlaku yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa.

Berdasarkan penjelasan dari kedua informan di atas terkait dengan pelaksanaan kode Etik yang ada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa adalah kepatuhan pegawai terhadap aturan kantor untuk tidak melanggar peraturan yang ada karena patut dan taat pada aturan kantor sebagai kode etik yang baik. karena pegawai sebagai abdi negara maka kepatuhan pegawai sangat berpengaruh terhadap kode etik pegawai.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis mengenai Pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan SDM Kabupaten Gowa .Maka, penulis menyimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan disiplin pegawai dalam lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa secara keseluruhannya masih belum maksimal. Dimana tolok ukur pelaksanaan disiplin pegawai yang dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja didasarkan pada beberapa aspek (baik dari segi kehadiran ASN, taat dan tertib pada aturan, dan tanggung jawab),
2. Pelaksanaan pengembangan karier pegawai dalam lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa sudah dilaksanakan dengan cukup baik. Hal ini dilihat dari diklat tekhnis dan diklat kepemimpinan
3. Pelaksanaan Kode Etik Pegawai dalam Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa penerapannya belum maksimal hal ini dilihat dari segi Menjaga sikap dan perbuatan yang baik, memiliki sopan santun, tidak melanggar peraturan

B. Saran

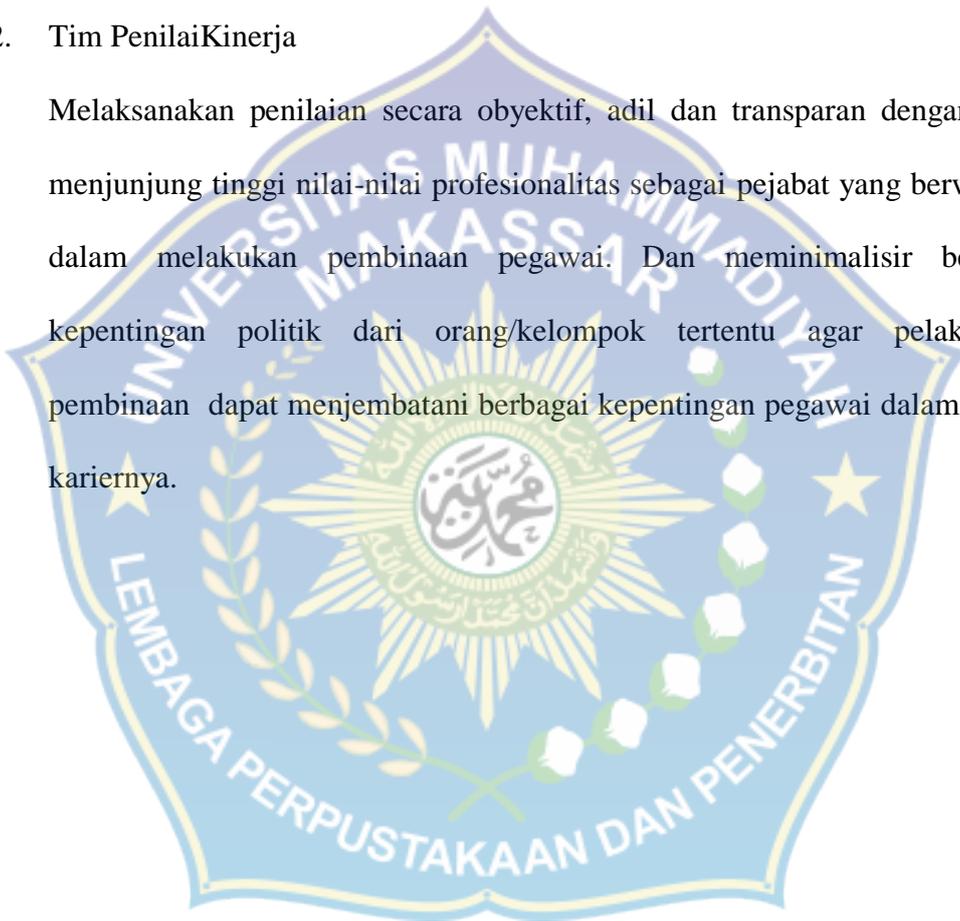
Sesuai dengan hasil penelitian tentang Pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa. Maka, penulis menyarankan kepada:

1. Pegawai

Mengoptimalkan kinerja dalam rangka pencapaian tujuan dari berbagai tugas yang diberikan, menjaga nama baik Dinas/Badan tempat ia bekerja dengan taat dan patuh terhadap berbagai aturan yang berlaku baik yang dibuat oleh instansinya maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Tim Penilai Kinerja

Melaksanakan penilaian secara obyektif, adil dan transparan dengan tetap menjunjung tinggi nilai-nilai profesionalitas sebagai pejabat yang berwenang dalam melakukan pembinaan pegawai. Dan meminimalisir berbagai kepentingan politik dari orang/kelompok tertentu agar pelaksanaan pembinaan dapat menjembatani berbagai kepentingan pegawai dalam meniti kariernya.



DAFTAR PUSTAKA

- Nurzaman, Kadar S.E. 2014. *Manajemen Personalia* .Cetakan Ke-1. Bandung : CV Pustaka Setia
- Thoha, Miftah, prof, Dr. 2005. *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia*.Edisi kedua. Cetakan ke- 1. Jakarta: Prenamedia Group.
- Siagian , Sondang P .2015.*Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara .
- Sutrisno, Edy. prof. Dr. H. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Grup .
- Umam, Khaerul . 2015. *Manajemen Organisasi*., Cetakan Ke-2. Bandung :CV. Pustaka Setia.
- Bungin , Burhan. 2015 . *Metodologi Penelitian Kualitatif* . Edisi ke-1. cetakan ke-10. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Setiyono , Budi . 2016 . *Birokrasi Dalam Perspektif Politik dan Admnsitrasi* .Edisi ketiga. Cetakan ke-2. Bandung : Nuansa Cendekia.
- Keban , Yeremias. 2014. *Administrasi Publik* . Edisi Ketiga . Cetakan ke- 1. Yogyakarta : Gava Media.
- Buku Pedoman Penulisan Proposal dan Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Bungin, Burhan. 2007. *Penelitian Kualitatif*. Edisi ke-2. Jakarta: Prenada Media Group.
- Yatni, Evi. 2017. *Pembinaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang*. Universitas Tajung Pura. Artikel
- Sulisyawati. 2014. *Pembinaan Pegawai oleh Camat Sebagai salah satu Upaya dalam Mencapai Efektifitas Kerja Pegawai Dikecamatan Banjaran Kabupaten Bandung*. Universitas Indonesia. Skripsi
- Hezky, Mohede. 2013. *Pembinaan Aparatur Pemerintah dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Kerja.Di Kecamatan Siau Timur*. Artikel
- Armasyah Matondang. 2015. *Pembinaan Aparatur pemerintahan dalam pelaksanaan Tugas di bagian Umum Sekretariat Kantor Bupati. Kabupaten Deli Serdang*. UMA. Skripsi

Anwar, Prabu, Mangkunegara. 2014. *Manajemen Personalia*. Cetakan Ke-1.
Bandung : CV Pustaka Setia



LAMPIRAN









RIWAYAT HIDUP PENELITI



Hardiana, Dilahirkan pada Tanggal 02 Maret 1995. Anak kedua ketiga dari (4) bersaudara. Pasangan dari Khairuddin Daeng Rani dan Hanifah Daeng Lele. penulis Menyelesaikan pendidikan di Sekolah dasar SD Negeri Moncobalang II mulai 2002 sampe pada tahun 2008. Pada tahun itu juga penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri Bontolebang dan tamat pada tahun 2011 kemudian melanjutkan di SMA Negeri 20 Makassar dan selesai pada tahun 2014. Pada tahun 2014 Penulis melanjutkan pendidikan di Perguruan tinggi, Tepatnya Universitas Muhammadiyah Makassar pada Jurusan Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik dan penulis menyelesaikan kuliah strata satu (S1) Pada tahun 2019. Penulis berhasil mempertanggungjawabkan hasil karya ilmiah di depan penguji pada yang berjudul “Pembinaan Aparatur Sipil Negara Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gowa”. dan mendapatkan gelar S.Sos