

# **Analisis Profesionalisme Pegawai Aparatur sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan kabupaten Siak**

**TESIS**

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Dalam  
Memperoleh Gelar Magister Program Studi Ilmu Administrasi  
Konsentrasi Administrasi Publik**



**NAMA : AULIA FATRA HR**  
**NOMOR MAHASISWA : 197121001**  
**BIDANG KAJIAN UTAMA : ADMINISTRASI PUBLIK**

**PROGRAM MAGISTER (S2) ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU**

**2021**



Karya ilmiah yang ditulis dalam bentuk naskah Tesis yang sederhana ini ku persembahkan sebagai sedikit tanda bakti dan ucapan terima kasih ku kepada segenap hamba Allah SWT yang ku tuliskan berikut yang telah banyak berjasa dalam perjalanan kehidupan ku sampai saat ini.

Terkhusus untuk Ayahanda Alm. H. HAMZAH, SH dan Ibunda Almh. Hj. Rahila AR, SH serta Istriku Indah Purnama Sari, SAP

yang tercinta. Terima kasih atas seluruh limpahan kasih sayang yang tidak terbatas yang telah mereka berikan dan curahkan kepada ku, semoga Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan karunia yang tiada terputus kepada mereka, Amin...

Ucapan terima kasih pula kepada seluruh keluarga besar, teman-teman yang tidak bisa diucapkan satu persatu, serta teman seangkatan maupun tidak seangkatan yang tidak bisa disebutkan satu persatu, Terimakasih atas semua bantuan yang telah diberikan, semoga Allah SWT mencatatnya sebagai amal baik dan Membalasnya dengan rahmat dan karunia yang setimpal, amin...

## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum Wr. Wb*

Dengan rahmat Allah serta syukur Alhamdulillah, penyusun panjatkan kehadirat Nya yang telah melimpahkan beribu-ribu karunia, hidayah, inayah, kesehatan dan keimanan islam kepada kita semua. Salam serta sholawat selalu tertuju kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat dan para pengikutnya sampai akhir zaman.

Setelah melalui proses penyusunan yang sangat panjang, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis ini yang berjudul “Analisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak”. penulisan Tesis ini bertujuan untuk sebagai salah satu syarat guna meraih gelar Magister Sains khususnya jurusan Administrasi Publik pada PascaSarjana Universitas Islam Riau Pekanbaru.

Segala usaha dan pemikiran yang telah dilakukan penyusun dalam mencari informasi dan kelengkapan dalam penulisan Tesis ini tak lepas dari bantuan baik moril, spiritual, maupun materi dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penyusun mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya dan penghargaan serta penghormatan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan sehingga penulisan dan pengerjaan Tesis ini dapat diselesaikan oleh penulis dengan baik dan tanpa halangan yang berarti. Dengan demikian maka penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH. MCL Sebagai Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.
2. Bapak Prof. Dr. H. Yusri Munaf, SH., M.Hum selaku Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Riau.
3. Bapak Dr. Moris Adidi Yogya, S.Sos., M.Si Sebagai Ketua Program studi Ilmu Administrasi Program Pascasarjana Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dr. Nurman., S.Sos., M.Si, Sebagai Pembimbing I yang telah meluangkan waktu dan berusaha maksimal mungkin dalam membimbing penulis dalam menyelesaikan Tesis ini dengan benar hingga dapat diseminarkan.
5. Dr. Hj. Rosmayani, S.Sos., M.Si Selaku pembimbing II saya yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan kepada saya dalam penyusunan Tesis ini.
6. Kepada Bapak/Ibu Segenap Dosen/Asisten Dosen yang telah banyak memberikan ilmu kepada penulis di saat sedang menjalankan aktivitas belajar yang pada akhirnya dapat di pergunakan dalam penyusunan Tesis ini.
7. Kepada keluarga tercinta Ayah saya dan juga kepada Ibu saya tercinta yang senantiasa pengertian dan juga kesabarannya selalu mendoa kan saya, memberikan inspirasi dan juga semangat serta bantuan untuk penyelesaian penulisan Tesis ini.

8. Kepada teman-teman seperjuangan saya di Prodi Ilmu Administrasi Publik yang tidak bisa saya ucapkan namanya satu persatu, dimana juga telah banyak membantu saya untuk berkembang di dalam memahami ilmu-ilmu yang sedang dipelajari.

Dalam naskah Tesis ini penulis sadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan dan juga kesalahan. Oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat positif diharapkan dari semua pihak yang telah membaca proposal tesis ini dan untuk kesempurnaan Tesis penulis serta diharapkan sebagai bahan referensi untuk pembuatan proposal tesis adik-adik tingkat berikutnya.

Akhir kata penulis berharap semoga Tesis ini akan dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan dan semoga ilmu yang penulis peroleh ini dapat berguna untuk pengembangan ilmu pengetahuan serta Nusa dan Bangsa, dan juga dapat menambah khasanah cakrawala pemikiran para pembaca.

*Wassalammualaikum Wr. Wb*

Pekanbaru, 22 Februari 2021

**Aulia Fatra HR**  
**NPM : 197121001**

## DAFTAR ISI

<b>PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING.....</b>	<b>i</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>PERYATAAN KEASLIAN NASKAH.....</b>	<b>xi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	16
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	16
1.3.1 Tujuan Penelitian.....	16
1.3.2 Kegunaan Penelitian .....	16
<b>BAB II STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR</b>	
2.1 Studi Kepustakaan.....	18
2.1.1 Jurnal Penelitian Terdahulu .....	19
2.1.2 Konsep Administrasi dan Administrasi Publik.....	43
2.1.3 Konsep Organisasi .....	49
2.1.4 Konsep Manajemen dan Manajemen Publik .....	55
2.1.5 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia .....	60
2.1.6 Konsep Profesionalisme Pegawai.....	70
2.1.7 Konsep Pembinaan .....	74
2.1.8 Konsep Aparatur Sipil Negara.....	76
2.2 Kerangka Pikir .....	80
2.3 Konsep Operasional .....	81
2.4 Operasional Variabel.....	86
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Tipe Penelitian .....	87
3.2 Lokasi Penelitian.....	87
3.3 Key Informan dan Informan.....	88
3.4 Teknik Penarikan Key Informan dan Informan .....	89
3.5 Jenis dan Sumber Data .....	90
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	91
3.7 Teknik Analisis Data.....	92

<b>BAB IV</b>	<b>DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN</b>	
4.1	Kondisi Geografis Kabupaten Siak.....	94
4.1.1	Visi dan Misi Kabupaten Siak .....	94
a.	Visi Kabupaten Siak .....	96
b.	Misi Kabupaten Siak.....	99
<b>BAB V</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
5.1	Identitas Responden .....	101
5.2	Profesionalisme Pegawai ASN Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak .....	102
5.2.1	Kompetensi Pegawai .....	105
5.2.2	Efektivitas Pegawai.....	115
5.2.3	Efisiensi Pegawai .....	121
5.2.4	Tanggung Jawab Pegawai .....	130
<b>BAB VI</b>	<b>PENUTUP</b>	
6.1	Kesimpulan .....	137
6.2	Saran.....	138
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	<b>142</b>
<b>LAMPIRAN</b>	.....	<b>147</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>		<b>Halaman</b>
I.1	: Program Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak Periode 2017-2019 Dalam Pembangunan Mutu Pendidikan Tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP).....	7
I.2	: Realisasi Pelaksanaan Program Pembangunan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Siak Periode 2017-2019.....	9
I.3	: Program Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada Periode 2019.	10
II.1	: Jurnal Penelitian Terdahulu Penelitian Tentang Analisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak.....	19
II.2	: Operasional Variabel Penelitian Tentang Analisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak .....	86
III.1	: Jumlah Informan Penelitian Tentang Analisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak .....	89
V.1	: Identitas Resonden Penelitian Penulis Terkait Analisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak.....	101

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
II.2 : Kerangka Pikir Analisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak .....	81



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1 : Wawancara Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupten Siak terkait Analisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak.....	147
2 : Wawancara Kepala Bidang dan Seksi Pembelajaran di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupten Siak terkait Analisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak.....	156
3 : Wawancara Kepala Sekolah Menengah Pertama.....	165
4 : Dokumentasi Penelitian Analisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak.....	170
5 : Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak.....	172

**ANALISIS PROFESIONALISME PEGAWAI APARATUR SIPIL  
NEGARA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SIAK**

**ABSTRAK**

Oleh  
Aulia Fatra HR

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak. Adapun permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah tentang profesionalisme dari pegawai Aparatur Sipil Negara Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak. Indikator penilaian implementasi yang dipergunakan meliputi Kompetensi Pegawai, Efektivitas Pegawai, Efisiensi Pegawai, Tanggung Jawab Pegawai. Tipe penelitian yang berlokasi di Kabupaten Siak adalah Kualitatif Deskriptif, yaitu memprioritaskan daftar wawancara sebagai alat pengumpulan data dan data yang terkumpul kemudian dijadikan bahan baku utama untuk menganalisis kondisi empiris dari obyektivitas keberadaan tujuan penelitian pada lokasi yang diteliti. Didalam penelitian ini terdapat satu (1) orang Key Informan dan empat (4) Informan. Teknik sampling yang dipergunakan dalam menetapkan Informan adalah teknik Sampling Jenuh. Jenis dan teknik pengumpulan data yang digunakan terdiri dari, data primer dikumpulkan dengan menggunakan teknik daftar wawancara dan dokumentasi serta data skunder yang dikumupulkan menggunakan teknik observasi. Sementara teknik analisis data yang dipergunakan adalah dengan menggunakan hasil wawancara yang penulis dapatkan di lapangan. Berdasarkan teknik analisis ini penulis menilai dan menyimpulkan bahwa Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak “Profesional”

Kata Kunci : Profesionalisme, Aparatur Sipil Negara, Bidang pembinaan SMP

**ANALYSIS OF THE PROFESSIONALISM OF STATE CIVIL EMPLOYEES  
IN THE FIRST MIDDLE SCHOOL DEVELOPMENT IN THE  
DEPARTMENT OF EDUCATION AND CULTURE OF SIAK DISTRICT**

**ABSTRACT**

By

**Aulia Fatra HR**

*This study aims to analyze the professionalism of State Civil Servants in the Development of Junior High Schools in the Education and Culture Office of Siak Regency. The problems raised in this study are about the professionalism of the employees of the State Civil Service for the Education and Culture Office of Siak. The implementation assessment indicators used include employee competence, employee effectiveness, employee efficiency, and employee responsibility. The type of research located in Siak Regency is descriptive qualitative, which prioritizes the list of interviews as a means of collecting data and the data collected is then used as the main raw material for analyzing the empirical condition of the objectivity of the existence of the research objectives in the location under study. In this study, there are one (1) Key Informants and four (4) Informants. The sampling technique used in determining informants is the Saturated Sampling technique. Types and data collection techniques used consisted of, primary data were collected using the technique of interview lists and documentation and secondary data that were collected using observation techniques. While the data analysis technique used is to use the results of interviews that the authors get in the field. Based on this analysis technique, the writer assesses and concludes that the Professionalism of State Civil Servants in the Development of Junior High Schools in the Education and Culture Office of Siak Regency is "Professionals".*

**Keywords:** Professionalism, State Civil Apparatus, Coaching Field SMP

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak merupakan organisasi yang dibentuk untuk membantu Pemerintah menjalankan tugas-tugas kenegaraan dibidang administrasi bagian pendidikan dan Kebudayaan, dimana faktor yang terpenting dalam organisasi untuk mencapai tujuannya adalah satunya sumber daya manusia, perkembangan organisasi harus dilakukan untuk menjaga dan meningkatkan peran aktif pegawai dalam menjalankan organisasi tersebut, tujuan dari semua organisasi adalah optimalisasi kualitas sumber daya manusia yang akan terealisasi apabila didukung oleh sumber-sumber daya organisasi terutama dalam pengelolaan sumber daya manusia.

Reformasi birokrasi salah satu isu yang menjadikan agar organisasi publik dapat melaksanakan fungsinya secara professional, salah satu agenda yang menjadi tujuan reformasi adalah upaya meningkatkan profesionalisme pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya, ada banyak faktor yang harus dipersiapkan seperti terciptanya suatu kondisi hubungan yang selaras serasi dan seimbang baik secara vertikal maupun secara horizontal dan tercapainya harapan pegawai, sebagaimana layaknya pegawai pada organisasi tentunya juga mempunyai beragam keinginan yang akhirnya menjadi suatu tuntutan pegawai, namun kenyataan yang sering terjadi bahwa harapan yang diinginkan oleh organisasi tidak selamanya tercapai, keberhasilan atau ketidak berhasilan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan tersebut memang semuanya kembali pada

kemampuan dan kemauan pegawai itu sendiri dalam menjalankan perintah dari tugas yang diberikan kepadanya.

Pentingnya profesionalisme terhadap kinerja aparatur sipil Negara dalam sebuah birokrasi pemerintahan tentu saja sejalan dengan bunyi pasal 2 Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang tentang Aparatur Sipil Negara yang menyebutkan bahwa penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara berdasarkan asas kepastian hukum, profesionalitas, proporsionalitas, keterpaduan, delegasi, netralitas, akuntabilitas, efektif dan efisien, keterbukaan, nondiskriminatif, persatuan dan kesatuan, keadilan dan kesetaraan dan kesejahteraan.

Pelaksanaan otonomi daerah, kabupaten/kota merupakan unit yang sangat strategis untuk keberhasilan pembangunan Nasional. Sebagai salah satu Kabupaten/ Kota yang ada di Propinsi Riau, Kabupaten Siak dituntut harus mampu menjawab tantangan dalam mengemban tugas Pembangunan Nasional khususnya dalam bidang peningkatan kuantitas dan kualitas pada sektor pendidikan.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, secara jelas dan rinci, tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan tertuang dalam Peraturan Bupati Siak Nomor 64 Tahun 2016 tentang kedudukan susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak, maka disebutkan secara rinci bahwa tugas yang dibebankan adalah

*“Melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan”*

Sementara itu adapun Tugas dan Fungsi Bidang Pembinaan SMP di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak antara lain yaitu :

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Pembinaan SMP**

#### **Pasal 15**

- (1) Kepala Bidang Pembinaan SMP mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah pertama (SMP).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada maksud ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan SMP mempunyai fungsi :
  - a. pembinaan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang SMP meliputi pembelajaran SMP, sarana prasarana dan kelembagaan SD, peserta didik dan pembangunan karakter serta pendidikan Inklusi jenjang pendidikan SMP;

#### **Pasal 16**

- (1) Kepala Seksi Pembelajaran SMP mempunyai tugas :
  - a. melakukan penyusunan bahan penyusunan, perumusan, koordinasi, pelaksanaan program kerja pembelajaran SMP dan pendidikan inklusi SMP;

- b. melakukan penyiapan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian SMP;

### **Pasal 17**

- (2) Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan SMP mempunyai tugas :
  - a. melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan program kerja kelembagaan, sarana, dan prasarana SMP dan pendidikan inklusi SMP;
  - b. melakukan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana SMP;

Untuk mewujudkan tugas dan fungsi diatas, maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak menetapkan Visi dan Misi mereka agar pelaksanaan tugas dan fungsi yang dibebankan kepada mereka bisa berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, dan adapun Visi dan Misi yang ditetapkan guna mencapai tujuan dari organisasi tersebut adalah *“Terwujudnya pendidikan di Kabupaten Siak yang menghasilkan Sumber Daya Manusia Berkualitas, Agamis dan berbudaya melayu serta memiliki daya saing di Propinsi Riau Tahun 2020”*. Serta misi yang ditetapkan untuk mewujudkan target yang ditetapkan tersebut adalah:

- 1) Mengembangkan sistem pendidikan yang komprehensif dan terpadu berorientasi pada kepuasan pelanggan (*customers satisfaction*).
- 2) Memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk semua jalur, jenjang dan jenis pendidikan.

- 3) Menciptakan lulusan yang beriman, berakhlak mulia, berkualitas dan berdaya saing global.
- 4) Meningkatkan kesetaraan dalam memperoleh pelayanan pendidikan.
- 5) Meningkatkan manajemen pendidikan.
- 6) Mengembangkan pendidikan vokasi.
- 7) Mengembangkan penguatan pendidikan budaya.
- 8) Melaksanakan kajian nilai-nilai seni budaya dan kepurbakalaan.

Berdasarkan visi misi yang telah disebutkan diatas, tentunya target yang akan dituju oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak tidaklah bisa lepas dari peran Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bekerja di dalam organisasi itu sendiri, apabila menginginkan tujuan bisa di capai, maka organisasi harus memiliki pegawai yang memang professional dibidangnya dan dapat membantu organisasi itu sendiri dengan kinerja yang profesional.

Selain dari visi dan misi yang telah disajikan diatas, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak juga telah menetapkan Tugas dan Fungsi dalam upayanya menjalankan program kerja yang telah direncanakan, dimana tugas dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak adalah “Melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan”. Dan untuk mendukung tercapainya tugas tersebut maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak menetapkan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan.

3. Pembinaan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan.
4. Pelaksanaan urusan tata usaha dinas.
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, hasil penilaian kinerja menunjukkan apakah sumber daya manusia telah memenuhi tuntutan yang dikehendaki organisasi, baik dilihat dari sisi kualitas maupun kuantitas. Informasi dalam penilaian kinerja pegawai merupakan refleksi dari berkembang atau tidaknya organisasi tersebut.

Masa kerja aparatur dijadikan landasan pengembangan karier bagi aparatur untuk menduduki suatu jabatan dan untuk mendapatkan balas jasa, baik bagi aparatur itu sendiri maupun bagi tanggungan keluarganya. Selain dari pada itu masa kerja menjadikan seseorang aparatur yang berpengalaman dibidang tugasnya. Untuk mengetahui masa kerja aparatur pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 1.1 : Masa kerja Pegawai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak**

No	Masa Kerja	Jumlah
1	1 s/d 10 Tahun	20
2	11 s/d 20 Tahun	15
3	21 s/d 30 Tahun	8
4	30 Tahun Keatas	10
	<b>Jumlah</b>	<b>53</b>

*Sumber: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak, Tahun 2020*

Pegawai atau aparatur pemerintah yang profesional sangat berpengaruh secara signifikan dan positif terhadap kemajuan dan peningkatan kualitas pelayanan organisasi pemerintah, hal ini disebabkan bahwa pegawai pemerintah sebagai penentu, perencana, pelaksana, dan pengawasan administrasi pemerintahan. Kurangnya profesionalisme aparatur dalam pengelolaan pelayanan publik atau menjalankan tugas lainnya yang dibebankan kepada mereka mengakibatkan kurangnya kemauan untuk berpartisipasi dalam perencanaan pembangunan dan adanya rasa apatis masyarakat terhadap pemerintahan mengakibatkan masyarakat merasa tersisihkan dan proses pemerintahan tersebut.

Kaitan antara pembahasan profesionalisme kinerja diatas dengan penelitian yang sedang penulis lakukan saat ini adalah tentang bagaimana kinerja aparatur sipil Negara di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepada mereka dalam bentuk pelaksanaan program-program kerja pada kantor Dinas tersebut.

Salah satu permasalahan yang penulis teliti terkait dengan profesionalisme pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak adalah tentang pelaksanaan program pembinaan sekolah menengah pertama (SMP), salah satu masalah yang penulis anggap layak dilakukan penelitian adalah kondisi sekolah yang masih membutuhkan pembangunan dan kelengkapan fasilitas yang kurang, sementara itu berdasarkan data-data yang telah penulis dapatkan dari hasil penelusuran pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak disebutkan bahwa pembangunan terhadap fasilitas sekolah menengah pertama di Kabupaten Siak telah dilaksanakan dengan program kerja yang memiliki anggaran cukup besar, khususnya untuk melakukan renovasi terhadap bangunan fisik dan kelengkapan fasilitas sarana dan prasarana di dalam bangunan ataupun diluar bangunan sekolah itu sendiri, dengan kebijakan-kebijakan dan pendanaan yang telah dianggarkan sedemikian rupa, tentu saja harapan yang diberikan oleh masyarakat khususnya masyarakat Kabupaten Siak sangat besar kepada Pemerintah Daerah agar bisa meningkatkan kualitas pendidikan pada skala Sekolah Menengah Pertama (SMP) di kabupaten Siak itu sendiri.

Dengan demikian, maka untuk mengetahui program kerja yang direncanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak dalam meningkatkan mutu pendidikan khususnya dalam proses pembangunan fisik sekolah, infrastruktur sekolah, peningkatan mutu tenaga pengajar dan kecukupan guru yang tersedia di Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Siak,

maka pada pembahasan dibawah ini penulis akan menyajikannya data-data tersebut pada tabel berikut:

**Tabel 1.2 Program Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak Periode 2017-2019 Dalam Pembangunan Mutu Pendidikan Tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP).**

No	Program Pembangunan	Volume		
		2017	2018	2019
1	2	3	4	5
1	Unit Sekolah Baru (USB)	1 Unit	1	3 Unit
2	Ruang Kelas baru (RKB)	12 Lokal	-	92 Lokal
3	Renovasi Bangunan Ruang Kelas	3 Ruangan	13 Ruangan	29 Ruangan
4	Ruang Majelis Guru	1 Ruangan	12 Ruangan	8 Ruangan
5	Kantor Tata Usaha Baru.	1 Ruangan	4 Ruangan	8 Ruangan
6	Laboratorium IPA	1 Ruangan	-	14 Ruangan
7	Laboratorium Kimia	-	-	-
8	Laboratorium Biologi	-	-	-
9	Laboratorium Fisika	-	-	-
10	Laboratorium Komputer	-	2 Ruangan	8 Ruangan
11	Rumah Dinas Guru	-	1 Unit	4 Unit

1	2	3	4	5
12	Rumah Dinas Penjaga Sekolah	-	-	4 Unit
13	Rehab Aula Sekolah.	-	1 Unit	3 Unit
14	Pembangunan WC / Toilet Baru	2 Unit	7 Unit	22 Unit
15	Pembangunan Pagar Sekolah	-	1 Sekolah	3 Sekolah

Sumber : Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak, 2020

Berdasarkan data yang telah penulis sajikan diatas, dari keseluruhan program yang direncanakan oleh pihak Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak, ternyata pelaksanaan program tersebut tidak sepenuhnya berjalan dengan baik, banyak pelaksanaan program yang ternyata tidak sesuai dengan target yang direncanakan, dan untuk mengetahui target dari pelaksanaan program yang penulis sajikan sebelumnya khususnya terkait dengan pembangunan fisik dari Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Siak, maka penulis akan menyajikannya dalam bentuk tabel berikut ini.

**Tabel 1.3 Realisasi Pelaksanaan Program Pembangunan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Siak Periode 2017-2019.**

No	Program Pembangunan	Target Pembangunan 3 Tahun Terakhir	Realisasi Pembangunan Terlaksana	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Unit Sekolah Baru (USB)	4 Unit Sekolah	2 Unit Sekolah	50% Belum Selesai
2	Ruang Kelas baru (RKB)	104 Lokal	78 Lokal	27% Belum Selesai

1	2	3	4	5
3	Renovasi Bangunan Ruang Kelas	45 Ruangan	40 Ruangan	10% Belum Selesai
4	Ruang Majelis Guru	21 Ruangan	21 Ruangan	100% Selesai
5	Kantor Tata Usaha Baru.	13 Ruangan	13 Ruangan	100% Selesai
6	Laboratorium IPA	15 Ruangan	13 Ruangan	100% Selesai
7	Laboratorium Komputer	10 Ruangan	7 Ruangan	30% Belum Selesai
8	Rumah Dinas Guru	5 Unit	2 Unit	60% Belum Selesai
9	Rumah Dinas Penjaga Sekolah	4 Unit	1 Unit	90% Belum Selesai
10	Rehab Aula Sekolah.	4 Unit	4 Unit	100% Selesai
11	Pembangunan WC Atau Toilet Baru	29 Unit	29 Unit	100% Selesai
12	Pembangunan Pagar Sekolah	4 Sekolah	3 Sekolah	20% Belum Selesai

Sumber : Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak, 2020

Dari penyajian data diatas, dapat dilihat bahwa pelaksanaan program kerja yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak melalui Aparatur Sipil Negara (ASN) belum berjalan sesuai dengan target yang telah ditentukan dalam 3 (tiga) tahun terakhir, hal ini menjadi salah satu indikasi bahwa profesionalisme kinerja yang ada pada pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak di indikasikan belum berjalan dengan baik.

Selain dari program diatas, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak juga menyusun program kerja yang sifatnya adalah mutu dari Sumber Daya

Manusianya dan juga melakukan program yang berkaitan dengan pemberian beasiswa kepada masyarakat agar lebih mudah mendapatkan pendidikan, dan untuk mengetahui apa saja program kerja yang telah di rencanakan oleh pihak Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak yang berkaitan dengan pengembangan mutu pendidikan berbasis Sumber Daya, maka penulis akan menyajikannya dalam bentuk tabel berikut ini:

**Tabel 1.4 Program Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada Periode 2019.**

No	Nama Program	Target	Jumlah Sasaran	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Bimbingan Profesional Guru dan siswa untuk menghadapi Ujian Nasional.	Guru Mapel UN & Siswa Kelas 9 SMP	135 Sekolah Negeri & Swasta	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 62 Negeri Selesai</li> <li>➤ 45 Swasta Selesai</li> <li>➤ Total 107 Selesai</li> <li>➤ 78% Selesai</li> </ul>
2	Pengadaan Buku Pengayaan Ujian Nasional.	Siswa Kelas 9 SMP	135 Sekolah Negeri & Swasta	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Selesai (100%)</li> </ul>
3	Kerjasama dengan pihak BUMN/Swasta dalam pengadaan Beasiswa	Siswa Prestasi	100 Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 83% Terlaksana</li> <li>➤ 17 Belum Terlaksana</li> </ul>
4	Program Peningkatan Mutu Tenaga Pendidik Dan Tenaga Kependidikan.	Guru SMP	138 Guru	108 (78%) Guru Berpartisipasi
5	Program Sertifikasi Tenaga Pendidik	Guru SMP	138 Guru	108 (78%) Guru Berpartisipasi
6	Program Penilaian Kinerja Guru dan Pengembangan Keprofesionalan Berkelanjutan Guru.	50 Sekolah	138 Guru	108 (78%) Guru Berpartisipasi
7	Program Sosialisasi Umum Terkait Proses Belajar Mengajar.	50 Sekolah	50 Sekolah	100% Terlaksana

*Sumber : Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak, 2020*

Data program diatas merupakan salah satu target kerja dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak, dimana unsure yang menjadi bagian utama dalam menyelesaikan program tersebut adalah Sumber Daya Manusia dalam dinas itu sendiri, yang mana disebut sebagai Aparatur Sipil Negara, dan untuk mencapai target yang telah di tetapkan dalam penyusunan program-program kerja tersebut, tentu saja dibutuhkan yang namanya pegawai professional dalam menangani pekerjaannya, dan keberhasilan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sial dalam mencapai target dari program tersebut secara otomatis ada di tangan setiap Aparatur Sipil Negara yang bekerja di instansi tersebut.

Adapun bidang yang memiliki tugas dalam pelaksanaan pembinaan dan pemberian bimbingan kepada guru dan tenaga ajar adalah Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP), berdasarkan tugas dan fungsi yang diberikan kepada bidang tersebut, dijelaskan bahwa Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) berkewajiban menjalankan tugas sebagai berikut:

1. Perencanaan program dan kegiatan bidang pembinaan sekolah.
2. Pengkoordinasian kegiatan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pada jenjang Sekolah Menengah Pertama;
3. Pengelolaan operasional dan dan pengendalian kegiatan bidang Pembinaan sekolah tingkat pertma.

4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian, Seksi kelembagaan dan sarana prasarana serta seksi peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas.

Untuk melaksanakan tugas diatas, maka Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) adalah sebagai berikut:

- a) Menyusun rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama serta mendayagunakan sumber daya yang ada dengan berpedoman kepada rencana strategis dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dengan unit kerja terkait;
- c) Menandatangani dan/atau memaraf surat dan dokumen lainnya sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- d) Meneliti dan memaraf naskah dinas yang berkaitan dengan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dengan mempedomani data dan peraturan yang berlaku agar diperoleh konsep naskah yang benar.
- e) Menganalisa dan mengatur pelaksanaan program kerja dan kegiatan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sesuai sasaran yang telah ditetapkan.
- f) Memfasilitasi, koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah menengah Pertama dan Seksi Peserta Didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama;
- g) Membagi tugas atau kegiatan, memberi petunjuk, memeriksa, mengevaluasi, membina, mengawasi, menilai hasil kerja bawahan

dilingkungan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan.

- h) Memantau serta mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya.
- i) Menyiapkan bahan penyediaan bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan dan penjaminan mutu Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai kewenangannya ;
- j) Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan ujian sekolah Menengah Pertama sesuai dengan kewenangannya;
- k) Menyiapkan bahan Pengendalian Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar ( PBM ) dan Evaluasi dan pelaksanaan kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
- l) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- m) Menyampaikan saran dan telaahan staf kepada pimpinan menyangkut pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pendidikan Menengah Pertama.
- n) Menyiapkan rekomendasi pelaksanaan penilaian Akreditasi sekolah;
- o) Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi , penyaluran dan pelaporan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah ( BOS ) Sekolah Menengah Pertama; dan
- p) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan, unsur Manajemen Sumber Daya Manusia adalah manusia yang merupakan tenaga kerja

pada perusahaan, fokus yang dipelajari Manajemen Sumber Daya Manusia ini hanya masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja.

Seperti yang telah dijelaskan pada pembahasan sebelumnya, untuk mencapai tujuan dari organisasi, tentu saja dibutuhkan Aparatur Sipil Negara yang Profesional dalam bekerja, secara harfiah kata profesionalisme berasal dari kata profesi, profesi adalah suatu pekerjaan yang dalam melakukan tugasnya memerlukan teknik dan prosedur ilmiah memiliki dedikasi serta cara menyikapi lapangan pekerjaan yang berorientasi pada pelayanan yang ahli. Pengertian profesi ini tersirat makna bahwa di dalam suatu pekerjaan diperlukan teknik serta prosedur yang bertumpu pada landasan intelektual yang mengacu pada pelayanan yang ahli pada bidang pekerjaannya.

Berdasarkan penyajian pembahasan pada latar belakang diatas, yang mana permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah tentang bagaimana profesionalisme kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak, maka atas dasar tersebut, penulis menemukan beberapa fenomena masalah yang bisa diteliti dalam penyusunan penelitian ini, diantaranya adalah:

1. Berdasarkan data yang penulis dapatkan dari kantor Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak, ditemukan masalah bahwa pelaksanaan program-program kerja dilingkungan Dinas yang pelaksanaannya dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara belum berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat pada tabel penyajian data pada halaman 7-10 yang memperlihatkan persentase hasil kerja atau persentase keberhasilan pelaksanaan program masih menunjukkan

adanya target program yang belum sesuai dengan target yang ditentukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak.

2. Berdasarkan data yang telah penulis sajikan pada pembahasan latar belakang diatas, juga ditemukan masalah yang berkaitan dengan rasa tanggungjawab yang dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak, dimana dengan program kerja yang tidak selesai atau sesuai dengan target yang ditetapkan, maka tanggungjawab yang dimiliki tidak bisa ditunaikan dengan baik.

Berdasarkan penyajian masalah pada latar belakang dan fenomena diatas, yang mana focus penelitian ini terletak pada permasalahan profesionalisme pegawai dalam menjalankan tugas-tugas mereka sebagai Aparatur Sipil Negara yang di tuntun memberikan kemampuannya dalam melayani kepentingan masyarakat, dengan demikian, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan mengangkat judul penelitian yang berkaitan dengan permasalahan yaitu “Analisis Profesionalisme Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan penyajian pembahasan pada latar belakang diatas, ditambah dengan fenomena-fenomena masalah yang telah ditetapkan, maka penulis menetapkan rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: Bagaimana Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak”.

## **1.3 Tujuan Dan Kegunaan Penelitian**

### **1.3.1 Tujuan penelitian**

- a. Untuk menganalisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak.
- b. Untuk menganalisis faktor yang menghambat Profesionalisme Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak.

#### 1.3.2 Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan penelitian ini adalah untuk:

- a. Kegunaan teoritis yaitu penelitian ini diharapkan mampu mengisi dan ikut berpartisipasi dalam perkembangan ilmu Administrasi, khususnya tentang peningkatan kualitas pelayanan yang diberikan oleh organisasi publik seperti Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak.
- b. Kegunaan akademis yaitu penelitian ini bisa digunakan sebagai bahan masukan untuk peneliti berikutnya dengan jenis penelitian yang sama yaitu terkait pembahasan tentang analisis Profesionalisme pegawai pada sebuah birokrasi atau kantor Pemerintahan.
- c. Kegunaan praktis yaitu penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi Pemerintah Kabupaten Siak, khususnya adalah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak untuk meningkatkan profesionalisme kinerja pegawai pada instansinya,

dimana dampak dari hal ini tentu saja adalah tujuan organisasi yang berhasil dicapai



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## BAB II

### STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

#### 1.2 Tinjauan Pustaka

Dalam penulisan karya ilmiah, konsep teori diperlukan sebagai landasan atau pijakan untuk mengemukakan permasalahan penelitian. Karena tanpa adanya konsep teori yang dikemukakan oleh para ahli, maka sebuah penelitian ini hanyalah sebuah tulisan tanpa adanya panduan. Dan dalam penulisan ini peneliti mengawali dengan teori tentang Administrasi.

Untuk mendukung proses penelitian yang penulis lakukan saat ini, maka penulis memerlukan referensi sebagai acuan atau sampel dalam memulai penelitian, dan adapun referensi jurnal ataupun penelitian terdahulu yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

### 1.2.1 Jurnal Penelitian Terdahulu

**Tabel II.1**  
**Jurnal Penelitian Terdahulu Penelitian Tentang Analisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak.**

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
1	Eventts, Julia (2011)		Wacana profesionalisme diambil alih, direkonstruksi, dan digunakan sebagai instrumen kontrol manajerial dalam organisasi sering kali di mana profesional dipekerjakan dan untuk merasionalisasi, mengatur ulang, mengandung dan mengendalikan pekerjaan dan para praktisi.
		Management	Fournier (1999) menganggap daya tarik untuk ‘profesionalisme’ sebagai mekanisme disiplin dalam konteks pekerjaan baru. Dia menyarankan bagaimana penggunaan wacana profesionalisme, di perusahaan jasa tenaga kerja manajerial yang diprivatisasi, bekerja untuk menanamkan identitas, perilaku, dan praktik kerja yang ‘pantas’. Dia menganggap ini sebagai logic logika disiplin yang menuliskan praktik profesional “otonom” dalam jaringan akuntabilitas dan mengatur perilaku profesional di kejauhan ‘(V. Fournier 1999: 280)

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
		Political	<p>Apakah ada profesionalisme layanan publik? Sebagaimana Mosher (1968) mengingatkan kita, pemerintah dipenuhi oleh para profesional – pengacara, insinyur, dokter, rimbawan, ilmuwan – yang bertanggung jawab atas bisnis publik. Apakah ada konvergensi dalam nilai-nilai yang dianut oleh sebagian besar profesi layanan publik? Bagaimana tatanan normatif profesi layanan publik bertemu? Apa kewajiban, tanggung jawab, yang harus diperhatikan oleh semua profesional layanan publik? Apakah ada common denominator terendah? Apakah ada standar tinggi yang harus dicita-citakan oleh semua profesional layanan publik?</p>
		Profesionalisme	<p>Manajemen organisasi dan manajerialisme tidak hanya kompleks tetapi juga multi-layered dan multi-dimensional. Manajemen digunakan untuk mengendalikan, dan kadang-kadang membatasi, pekerjaan praktisi dalam organisasi tetapi, di samping itu, manajemen digunakan oleh praktisi dan oleh asosiasi profesional sendiri sebagai strategi baik dalam pengembangan karir praktisi tertentu dan dalam rangka meningkatkan status dan rasa hormat dari pekerjaan profesional dan kedudukannya. Sebagai strategi tingkat mikro, ada beberapa bukti, terutama dari para profesional</p>

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
			kesehatan.
		Publik	<p>Profesionalisasi dimaksudkan untuk mempromosikan kepentingan profesional pekerjaan yang dimiliki para praktisi sendiri dalam hal gaji, status dan kekuasaan mereka serta perlindungan monopoli dari yurisdiksi pekerjaan (A. Abbott 1988). Ini dipandang sebagai suatu proses yang sebagian besar diprakarsai dan dikendalikan oleh para praktisi sendiri dan terutama untuk kepentingan mereka sendiri meskipun itu juga dapat diperdebatkan untuk kepentingan umum (M. Saks 1995). Perkembangan ketiga dan selanjutnya melibatkan analisis profesionalisme sebagai wacana.</p>
2	Georgescu Catalina Maria (2013)	Administrative	<p>Tuntutan warga adalah aspirasi bersama semua lembaga Republik Kosovo. Untuk mencapai tujuan ini, yang paling penting adalah penetapan standar yang berkontribusi tidak hanya untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas operasi tetapi juga, secara umum, kualitas kehidupan kerja karyawan dalam administrasi negara.</p>
3	Dick, A. S., Basu, K. (1987)	Administrative	<p>Kali ini dalam organisasi kerja di mana wacana semakin diterapkan dan dimanfaatkan oleh manajer. Interpretasi ketiga ini menggabungkan dua sebelumnya. Interpretasi ketiga kembali ke profesionalisme sebagai nilai pekerjaan tetapi dalam interpretasi</p>

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
			ini profesionalisme adalah ideologis dan digunakan sebagai alat kontrol praktisi / karyawan.
4	Groza, Lecturer Anamaria (2012)	Publik	Konsekuensi dan tantangan terhadap profesionalisme sebagai nilai pekerjaan, dan beberapa konsekuensi yang tidak diinginkan, didokumentasikan oleh para peneliti yang tertarik pada kelompok pekerjaan yang berbeda di Eropa dan Amerika Utara.
5	Ismajli, Naim; Qosja, Emira (2012)	Administrative	Pembentukan standar-standar seperti itu untuk manajemen sumber daya manusia sangat penting tidak hanya karena itu menghadirkan perangkat yang kuat untuk mengukur pemenuhan yang dipekerjakan, tetapi mereka juga merupakan dasar untuk peningkatan dan pengembangan lebih lanjut dari sumber daya manusia, yang memiliki lembaga. Penerapan standar-standar ini oleh institusi dan oleh lainnya

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
		Management	<p>Lembaga untuk mengembangkan kebijakan, pemerintah daerah, manajer sumber daya manusia, manajer eksekutif di semua tingkatan, tetapi juga untuk karyawannya mengembangkan kebijakan, pemerintah daerah, manajer sumber daya manusia, manajer eksekutif di semua tingkatan, tetapi juga bagi karyawannya untuk mengembangkan kebijakan, untuk membangun sistem dan prosedur berlaku yang menyenangkan manajemen teknologi yang memungkinkan menyempurnakan sistem manajemen gaji saya sebagai faktor kunci, dengan target yang jelas untuk tingkat kinerja karyawan administrasi publik tertinggi (Studi Kasus Pemerintah Daerah di Republik Kosovo)</p>
		Profesionalisme	<p>Organisasi sektor publik, akan berkontribusi tidak hanya dalam hal meningkatkan kinerja lembaga tetapi juga secara umum dalam pengembangan profesional para karyawan. Namun, implementasinya akan memperkuat peran unit sumber daya manusia, yang mewakili langkah penting untuk layanan publik profesional sebagai cara terbaik menuju proses integrasi Eropa. Manajemen kinerja pada dasarnya adalah sistem insentif bagi karyawan.</p>

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
		Publik	Organisasi sektor publik, akan berkontribusi tidak hanya dalam hal meningkatkan kinerja lembaga tetapi juga secara umum dalam pengembangan profesional para karyawan. Namun, implementasinya akan memperkuat peran unit sumber daya manusia, yang mewakili langkah penting untuk layanan publik profesional sebagai cara terbaik menuju proses integrasi Eropa. Manajemen kinerja pada dasarnya adalah sistem insentif bagi karyawan.
		Service	Namun, implementasinya akan memperkuat peran unit sumber daya manusia, yang mewakili langkah penting untuk layanan publik profesional sebagai cara terbaik menuju proses integrasi Eropa. Manajemen kinerja pada dasarnya adalah sistem insentif bagi karyawan.
6	Kappo-Abidemi, Iwu, (2017)	Profesionalisme	Apakah ada hubungan antara struktur layanan publik Nigeria dan profesionalisme karyawannya ?; Apa dampak iklim organisasi terhadap profesionalisme karyawan dalam pelayanan publik Nigeria ?; dan Apa pengaruh budaya organisasi terhadap profesionalisme karyawan dalam pelayanan publik Nigeria ? Investigasi hubungan antara budaya organisasi dan kinerja bukanlah hal baru dalam beasiswa sumber daya manusia. Kami segera menambahkan bahwa lonjakan pertanyaan seperti ini adalah kesaksian atas premi yang diberikan kepada karyawan dalam organisasi.

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
		Publik	<p>Gagasan bahwa upah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja telah secara menarik dipertentangkan oleh temuan Chandrasekar (2011) yang berpendapat bahwa pekerja berharap dibayar dan karenanya memandang penghasilan sebagai hak daripada insentif. Oleh karena itu, iklim organisasi yang baik akan berjalan bersama dalam meningkatkan retensi karyawan, kinerja karyawan dan peningkatan kompetensi karyawan.</p>
		Service	<p>Profesionalisme digambarkan sebagai efektivitas, kemampuan dan efisiensi yang ditunjukkan dalam menyelesaikan misi (Ehtesham, Muhammed &amp; Muhammed, 2011; Ojo, 2009; Uddin, Luva &amp; Hossain, 2013). Praktek manajemen sumber daya manusia telah diteliti dalam berbagai konteks tetapi tidak secara khusus terkait dengan profesionalisme pelayanan publik. Aspirasi individu dan lingkungan tempat kerja adalah beberapa faktor yang memotivasi kinerja pekerjaan.</p>
			<p><i>Initiated the formation of ministers, mainly to sustain his power (Tilaye, 2007). Later Emperor Haileselassie I introduced various reform measures in modernizing public administration and in the appointment of salaried and educated personnel in the civil</i></p>

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
7	Ma, Goitom Gebremedhin (2015)	Administrative	<p><i>Service based on the criteria of loyalty to the monarch and their family status rather than merit. Currently, although the Ethiopian government is taking several measures to attain professionalism in the civil service; such as capacity building initiatives and/or civil service reform programs, the civil service of the nation is still considered as unprofessional one and suffering from multifaceted challenges (Tegegne and Alemayehu, 1995). Therefore, the main objective of this study was to examine the challenges facing and/or impeding.</i></p>
		Management	<p>Mempromosikan profesionalisme dalam pelayanan sipil telah menjadi agenda utama bagi pemerintah yang berdedikasi dan berkomitmen untuk melayani negara mereka dan kepentingan umum. Gagasan di belakang adalah itu; hanya melalui sistem kepegawaian sipil profesional pemerintah dapat menjangkau masyarakat umum dan mengimplementasikan kebijakan dan strategi pembangunan mereka di lapangan (Klingner dan Nalbandian, 1993). Lembaga pelayanan sipil yang profesional di suatu negara adalah jaminan untuk pemanfaatan sumber daya yang ditakuti secara efektif dan efisien, pemberian layanan berkualitas dan kepuasan pelanggan (memenuhi harapan warga negara) dan mengasuransikan semua pembangunan yang berkelanjutan dan cepat.</p>

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
		Political	<p>Oleh karena itu, profesionalisme layanan sipil sangat penting untuk menjaga kesejahteraan masyarakat umum dan untuk keberlanjutan pemerintah saat itu. Beberapa sarjana bahkan mengatakan, layanan sipil profesional dianggap sebagai "darah kehidupan" dari pemerintah mana pun (Adebabay, 2011). Sistem layanan sipil terdiri dari dua elemen utama - aspek manusia dan non manusia yang beroperasi bersama sebagai suatu sistem. Aspek manusia melibatkan para pegawai negeri sipil, yang dipekerjakan atas dasar prestasi dan orang-orang yang ditunjuk secara politis, sebagian besar ditempatkan untuk memimpin sistem.</p>
		Profesionalisme	<p>Mempromosikan profesionalisme dalam pelayanan sipil telah menjadi agenda utama bagi pemerintah yang berdedikasi dan berkomitmen untuk melayani negara mereka dan kepentingan umum. Gagasan di belakang adalah itu; hanya melalui sistem kepegawaian sipil profesional pemerintah dapat menjangkau masyarakat umum dan mengimplementasikan kebijakan dan strategi pembangunan mereka di lapangan (Klingner dan Nalbandian, 1993). Lembaga pelayanan sipil yang profesional di suatu negara adalah jaminan untuk pemanfaatan sumber daya yang ditakuti secara efektif dan efisien, pemberian layanan berkualitas dan kepuasan pelanggan.</p>

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
		Publik	negara dan wilayah, dan persyaratan untuk konsumsi keranjang konsumen
		Service	<p>Profesionalisme pelayanan sipil dianggap sebagai variabel dependen yang menentukan variabel independen-sistem prestasi (rekrutmen berbasis prestasi, seleksi berdasarkan prestasi, promosi berdasarkan prestasi dan netralitas pegawai negeri), efektivitas pelatihan pegawai negeri, sifat sistem akuntabilitas dan ketersediaan peluang. Selain itu, ketika profesionalisme diasuransikan dalam layanan sipil, kebijakan dan strategi pemerintah akan diimplementasikan secara efektif dan efisien, pembangunan berkelanjutan akan dipertahankan, pemerintahan yang baik dan demokrasi akan berkembang.</p>
8	Marcinkeviciute, Lina; Petrauskiene, Ruta (2007)	Profesionalisme	<p>Hubungan antara institusi publik, institusi publik dan swasta menjadi kompleks karena semakin luasnya otoritas. Persyaratan untuk kompetensi dan keterampilan pegawai negeri meningkat juga. Sumber daya yang terbatas menimbulkan semakin banyak konflik di antara lembaga-lembaga publik sehubungan dengan penggunaan sumber daya.</p>
		Publik	<p>Yang khas untuk berbagai bentuk dan tingkat manajemen yang memiliki organisasi administrasi, proses dan teknik yang berbeda. Situasi ekonomi masyarakat serta</p>

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
			<p>potensi dan citra negara dalam proses integrasi dan kemungkinan untuk menggunakan dukungan lembaga-lembaga politik dan keuangan bergantung pada kemampuan lembaga-lembaga publik untuk merencanakan, menyiapkan keputusan yang efisien, mengoordinasikan pelaksanaannya dan fokus pada sumber daya dan kemungkinan.</p>
		Service	<p>Efisiensi administrasi publik, adalah "layanan kepada masyarakat". Faktor ini mencakup kriteria seperti keterbukaan lembaga publik, konsultasi, kemungkinan pilihan, pengaduan dan bantuan, penyebaran informasi, transparansi keputusan, dll</p>
9	McCabe, Barbara Coyle; Reddick, Christopher G.; Demir, Tansu (2017)	Administrative	<p>Profesionalisme lintas pemerintah daerah telah diukur dengan memeriksa berbagai indikator kelembagaan seperti struktur organisasi, keberadaan posisi administratif (misalnya, manajer kota, direktur keuangan, atau pegawai kota), dan proses untuk manajemen karyawan dan keputusan anggaran (Forrester, 1989 ). Profesionalisme dalam administrasi publik juga dikaitkan dengan demokrasi lokal yang lebih kuat. Streib (1992) mensurvei departemen kepolisian setempat, pemadam kebakaran, keuangan, dan pekerjaan umum di kota-kota dengan populasi setidaknya 10.000 dari wilayah metropolitan Chicago yang lebih</p>

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
			<p>besar. Dalam hal efek profesionalisme, analisis Streib menunjukkan bahwa keterampilan profesional, pendidikan, dan kehadiran administrator kota profesional meningkatkan partisipasi warga negara untuk kepemimpinan politik.</p>
		Political	<p>Keinginan untuk profesionalisme dinyatakan dalam keyakinan Progresif bahwa profesionalisme dapat memerangi korupsi sistem rampasan, mencapai keuntungan efisiensi yang dijanjikan oleh manajemen ilmiah (Anechiarico &amp; Jacobs, 1994), dan menciptakan kendaraan untuk menggunakan ilmu administrasi (Gulick, 1928; Urwick, 1957).</p>
		Publik	<p>Meskipun profesionalisme tetap penting untuk studi dan praktik administrasi publik, fitur-fiturnya tetap tidak jelas. Apakah manajer publik berbagi identitas profesional belum diuji secara empiris. Dalam artikel ini, kami menguji model identitas profesional di kalangan manajer publik, menggunakan sampel nasional manajer kota, profesi pertama dalam administrasi publik. Baik administrasi publik pada umumnya dan manajemen kota pada khususnya kurang memiliki karakteristik kelembagaan - seperti program wajib pelatihan khusus atau monopoli atas masuk ke lapangan - yang menandai profesi tradisional seperti kedokteran atau hukum.</p>

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
			Dengan menggunakan lima atribut identifikasi profesional yang umum ditemukan, kami menguji model persamaan struktural kepercayaan profesional di antara para manajer kota dengan data dari survei nasional.
		Service	Dengan menggunakan lima atribut identifikasi profesional yang umum ditemukan, kami menguji model persamaan struktural kepercayaan profesional di antara para manajer kota dengan data dari survei nasional. Kami menemukan bukti identitas profesional manajer kota di empat atribut: kepercayaan pada asosiasi profesional, keyakinan dalam pelayanan publik, kepercayaan pada pengaturan diri, dan rasa panggilan. Keyakinan manajer kota tentang otonomi, bagaimanapun, tidak terkait dengan aspek lain dari profesionalisme mereka.
		Administrative	Salah satu nilai dan prinsip dasar yang mengatur administrasi publik
10	Mle, Thozamile Richard (2012)	Management	Dalam hal Bab 2 (Bill of Rights) dari Konstitusi RSA tahun 1996, semua warga negara memiliki hak untuk memiliki kebutuhan dasar mereka yang meningkatkan kesejahteraan mereka terpenuhi. Setiap pemerintah, oleh karena itu, harus berusaha untuk mempromosikan kesejahteraan umum warganya, (De Bruijn & Dicke, 2006: 79). Ketika legislatif.

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
			<p>mengidentifikasi kebutuhan untuk layanan yang akan diberikan kepada komunitas, legislatif atau parlemen akan membuat departemen untuk memberikan layanan seperti itu. Hanya badan legislatif yang memiliki hak untuk membuat, menghapus, menggabungkan, atau menggabungkan departemen. Salah satu proses administrasi publik adalah sumber daya manusia, sehingga untuk layanan yang akan diberikan oleh departemen ada kebutuhan untuk personil untuk dipekerjakan dan melekat pada pos-pos tertentu dalam struktur organisasi departemen tertentu.</p>
		Political	<p>Kepemimpinan teladan dan kemauan politik diperlukan untuk menanamkan etika dan profesionalisme karena kadangkadang masalah mulai dari atas dan meresapi institusi. Pejabat junior memanfaatkan situasi seperti itu.</p>
		Profesionalisme	<p>Dapat dinyatakan bahwa tren pengembangan pertama administrasi publik - peningkatan efisiensi kinerja lembaga administrasi publik - mencakup nilai-nilai tradisional seperti penggunaan sumber daya yang rasional, jumlah pegawai negeri yang optimal, fungsi yang jelas, dll. Dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi kinerja institusi publik menerapkan faktor-faktor yang berbeda: perencanaan strategis, kerja sama antar lembaga, teknologi informasi, dll.</p>

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

No	Jurnal	Keterangan	Isi Jurnal
		Publik	<p>Setiap pemerintah, oleh karena itu, harus berusaha untuk mempromosikan kesejahteraan umum warganya, (De Bruijn &amp; Dicke, 2006: 79). Ketika legislatif mengidentifikasi kebutuhan untuk layanan yang akan diberikan kepada komunitas, legislatif atau parlemen akan membuat departemen untuk memberikan layanan seperti itu. Hanya badan legislatif yang memiliki hak untuk membuat, menghapus, menggabungkan, atau menggabungkan departemen. Salah satu proses administrasi publik adalah sumber daya manusia, sehingga untuk layanan yang akan diberikan oleh departemen ada kebutuhan untuk personil untuk dipekerjakan dan melekat pada pos-pos tertentu dalam struktur organisasi departemen tertentu. Proses ini disertai oleh; antara lain, alokasi fungsi, pendelegasian wewenang, pembuatan saluran komunikasi dan hubungan perilaku.</p>

		Service	Perkembangan minimum orang dan bangsa Gangguan dan anarki dalam masyarakat Kurangnya kepercayaan investor, menyebabkan kurangnya pertumbuhan ekonomi Memburuknya kepercayaan oleh warga negara. Lalu, apa faktor yang mendorong profesional.
--	--	---------	--

11	Okafor, Chukwuemeka; Onuigbo, Richard A. (2015)	Management	Rekomendasi utama Komite di antara isu-isu lain berisi ketentuan tentang penunjukan, rekrutmen, kinerja, disiplin, insentif manajemen dan keluar dari layanan. Peraturan yang Direvisi bertujuan untuk mempromosikan manajemen publik dan profesionalisme yang baik dalam layanan publik sesuai dengan standar global yang dapat diterima.
		Political	Layanan sipil dengan nilai-nilai inti netralitas politik, imparialitas, integritas, loyalitas, transparansi, profesionalisme, dan akuntabilitas
		Profesionalisme	mewakili standar praktik. Rainey (1991: 150) dalam konteksnya memandang profesi sebagai melibatkan penerapan keterampilan berdasarkan pengetahuan teoritis; pelatihan intensif di lembaga pendidikan yang diakui; organisasi ke dalam asosiasi profesional; keberadaan kode etik yang ditegakkan oleh badan hukum dan komitmen terhadap pekerjaan seseorang sebagai panggilan.
		Publik	Pernyataan misi jangkar administrasi publik Nigeria pada penyediaan administrasi publik profesional

			cocok untuk manajemen sektor publik yang sehat. Menggunakan metodologi kualitatif yang berfokus pada analisis deskriptif, makalah ini meneliti profesionalisme administrasi publik sejalan dengan berbagai kerangka kerja kebijakan dan peraturan yang diberlakukan untuk menegakkan perilaku.
12	Rosenbloom, David H (2013)	Service	Daniel dan Rose (1991: 439) menulis bahwa profesionalisme mengandaikan pengetahuan khusus yang dihasilkan dari pendidikan dan pelatihan formal. Sebagai suatu pekerjaan, administrasi publik memiliki fitur-fitur seperti kualifikasi pendidikan, paparan pelatihan, jadwal kerja, kode etik / perilaku, keberadaan badan profesional, prosedur perekrutan dan disiplin, pernyataan misi yang memandu perilaku dalam hal menetapkan tujuan dll. Dalam pandangan tentang ini, Gilman (2005: 20) menyatakan bahwa administrator publik harus percaya bahwa mereka adalah bagian dari profesi dengan standar profesional.
		Administrative	Pada tingkat yang paling luas, ini telah menjadi bagian dari penyesuaian politik yang lebih umum terhadap kemunculan negara administrasi versi Amerika Serikat (Wilson 1975). Meskipun akar dari tindakan administrasi jelas mencapai lebih jauh, sejak 1930-an, pemerintah di semua tingkatan telah berusaha untuk menggunakan perangkat administrasi publik untuk

			<p>menembus kehidupan masyarakat dan ekonomi melalui penyediaan layanan dan penerapan kendala. Mungkin tak terhindarkan, tetapi setidaknya tidak terhindarkan, dampak dari layanan dan kendala ini menjadi lebih jelas dan mengganggu pihak swasta dan publik secara umum.</p>
		Profesionalisme	<p>Perbedaan antara proses administrasi dan nilai-nilai di satu sisi dan orang-orang dari konstitusionalisme demokratis, di sisi lain, menjadi lebih jelas dan semakin menyusahkan. Penyesuaian juga melibatkan pengembangan profesionalisme layanan publik yang mencerminkan komitmen terhadap konstitusionalisme demokratis - bahkan dengan mengorbankan nilai-nilai administratif tradisional. Saat ini, perkembangan hukum di bidang pertanggungjawaban / kekebalan, hak untuk tidak patuh, dan pengungkap fakta sangat memperkuat potensi profesionalisme untuk muncul.</p>
		Publik	<p>Ketika ini terjadi, pertanyaan yang berkaitan dengan pelatihan, motif, dan kompetensi administrator publik menjadi lebih penting bagi pemerintah. Kekhawatiran semacam itu mendapat dorongan besar pada periode pasca-Watergate karena ditemukan bahwa dalam beberapa kasus karir pegawai negeri sipil telah mengalihkan perhatian mereka dari melayani kepentingan publik untuk mencari keuntungan partisan atau</p>

			keuntungan pribadi. Apa yang pernah dianggap sebagai agen yang sangat profesional, termasuk FBI dan Komisi Layanan Sipil, jelas terlibat dalam kegiatan ilegal dan tidak bermoral (Shafritz, Hyde).
		Service	Saat ini, perkembangan hukum di bidang pertanggungjawaban / kekebalan, hak untuk tidak patuh, dan pengungkap fakta sangat memperkuat potensi profesionalisme untuk muncul. Mungkin, setelah banyak penundaan, pemerintah berada di jalur untuk merealisasikan seruan Woodrow Wilson untuk layanan publik profesional yang "pada semua titik peka terhadap opini publik" dan memiliki "kebijakan demokratis di hati" (Wilson 1941, 500, 504).
13	Runing, D.M.; Ligon, J.B.; Miskioglu, I (1999)	Political	Kegiatan politik - kegiatan politik atau kegiatan pejabat publik lainnya di luar ruang lingkup kantor mereka harus sesuai dengan hukum yang tidak merusak kepercayaan publik terhadap pelaksanaan tugas resmi.
14	Shegenovna, Idrissova Aliya (2014)	Administrative	Artikel ini berfokus pada pertanyaan bagaimana profesionalisme di Layanan Sipil Kazakhstan berdampak pada proses modernisasi di negara ini. Dalam hal ini, penting untuk mengidentifikasi peran lembaga Layanan Sipil (administrasi publik) dalam proses Modernisasi dan peran program pelatihan dan pendidikan di bidang ini. Administrasi publik adalah alat penting untuk mencapai tujuan kebijakan publik. Disintegrasi Uni Soviet dan akuisisi bekas

			kemerdekaan politik republik Soviet menyebabkan reorganisasi metode manajemen publik, serta peningkatan lembaga pelayanan sipil.
--	--	--	--

		Management	Hasil penelitian menunjukkan, bahwa mayoritas pewawancara menganggap bahwa profesionalisme pegawai layanan publik mengemban peran penting dalam proses modernisasi di Kazakhstan. Mayoritas juga mencatat pentingnya program pendidikan dan pelatihan pegawai layanan publik untuk meningkatkan profesionalisme mereka.
		Publik	Tersirat dalam desakan Finer pada kontrol luar administrasi publik adalah keyakinan bahwa pandangan pegawai negeri tentang kepentingan publik akan dikondisikan oleh kepentingan diri mereka sendiri dan profesionalisme yang mereka tentukan sendiri. Masalah ini telah dibahas baru-baru ini oleh Frederick Mosher, yang mencatat bahwa profesional di pemerintahan mencari otonomi dan mungkin berada dalam ketegangan dengan pejabat yang ditunjuk secara politis dan anggota profesi lainnya (Mosher 1982, 131)
15	Sossin, Lorne; Sinha, Vasuda (2014)	Administrative	menghapus kepalanya. <sup>19</sup> Tribunal berpendapat, bahwa suatu keputusan yang mengakhiri pengangkatan seorang pegawai negeri internasional sebelum masa jabatannya habis

			<p>kantor adalah keputusan administratif, bahkan jika didasarkan pada pertimbangan politik. Fakta bahwa keputusan itu adalah keputusan politis yang dibuat oleh badan pembuat keputusan tertinggi PBB tidak dapat mengecualikannya dari peninjauan yang diperlukan.</p>
16	<p>Squire, Sarah Jane; Beazley, Ivor (2016)</p>	<p>Publik</p>	<p>Gagasan tentang otonomi pegawai negeri internasional dari negara asalnya adalah penting, karena itu menunjukkan bahwa kesetiannya bukan hanya berasal dari negara itu, tetapi dari tuan yang berbeda. Pada tingkat tinggi, pertanyaan-pertanyaan tentang kesetiaan ini mengangkat isu-isu yang analog dengan ketegangan domestik yang telah diteliti dalam konteks demokrasi liberal, antara netralitas politik pegawai negeri sipil dan bahaya pegawai negeri sipil meningkatkan tujuan partisan dari partai politik tertentu. Dalam pengaturan global dan multilateral, ketegangan tidak terletak antara pelayan publik dan keberpihakan politisi terpilih, melainkan antara pelayan publik dan politik pemerintah nasional.</p>
		<p>Political</p>	<p>Dibutuhkan kemauan politik, penentuan "akuntan evangelis" dan diplomasi yang gigih untuk memindahkan profesional keuangan Whitehall dari pedalaman penghitungan kacang ke posisi sentral di mana mereka dapat mulai memastikan bahwa mesin pemerintahan tidak hanya diminyaki dengan baik, tetapi hemat biaya.</p>

			(Layanan Sipil 2012d)
		Publik	Di Inggris, pegawai negeri mengelola hampir 40 persen dari pengeluaran nasional. Mereka menjalankan bisnis yang sangat kompleks yang memengaruhi.
		Profesionalisme	Manajemen kompetensi baru saja diperkenalkan ke manajemen personalia di pemerintah pusat Belanda. Sifat desentralisasi dari pemerintah pusat Belanda dan sistem manajemen personelnnya menghasilkan variasi yang nyata dalam tingkat di mana manajemen kompetensi diterapkan di seluruh layanan sipil Belanda. Keberhasilan atau skema manajemen kompetensi di departemen pemerintah maupun pegawai negeri yang lebih tinggi di Belanda, Layanan Publik Senior, menunjukkan hasil yang beragam.
17	Van Der Meer, Frits M.; Toonen, Theo A.J. (2005)	Service	Manajemen kompetensi baru saja diperkenalkan ke manajemen personalia di pemerintah pusat Belanda. Sifat desentralisasi dari pemerintah pusat Belanda dan sistem manajemen personelnnya menghasilkan variasi yang nyata dalam tingkat di mana manajemen kompetensi diterapkan di seluruh layanan sipil Belanda. Keberhasilan atau skema manajemen kompetensi di departemen pemerintah maupun pegawai negeri yang lebih tinggi di Belanda, Layanan Publik Senior, menunjukkan hasil yang beragam.

18	Wardi Ali (1948)	Publik	Lakukan dalam organisasi publik daripada pada pria yang melakukannya: kurang pada peran, lebih pada karier ^.^ Spesialis dalam layanan sipil yang bekerja dalam peran kebijakan pusat biasanya datang ke pekerjaan seperti itu,
			Setelah periode praktik yang substansial dalam profesi mereka: bagaimana dan mengapa mereka meninggalkan pekerjaan spesialis mereka? Secara lebih umum, dengan cara apa dan mengapa spesialis bergerak di antara berbagai jenis pekerjaan yang biasanya terbuka untuk mereka? Konflik apa yang sebenarnya dihadapi oleh 'staf' dalam memerankan perannya: yaitu, apa yang ia lihat sebagai masalahnya? Kepuasan apa yang dicari spesialis dari pekerjaannya? Kami percaya bahwa jawaban atas pertanyaan-pertanyaan seperti ini akan bernilai besar baik untuk studi masalah spesialis-generalis dalam administrasi publik maupun untuk masalah praktis mengelola layanan sipil profesional.
19	Yuryeva, O. V. Butov, G. N. Malganova, I. G. Pratchenko, O. V. (2015)	Administrative	Sesuai dengan kebijakan nasional tentang pertanyaan-pertanyaan anti-korupsi, program-program tentang kebijakan nasional anti-korupsi dalam sistem administrasi publik dan kotamadya agak relevan. Perlu untuk mengatakan bahwa isi dari program yang dikembangkan tidak bersifat berkualifikasi lama.
		Management	Masalah-masalah pertumbuhan efisiensi otoritas publik yang

			dikelola negara dan otoritas pemerintah dipertimbangkan dalam artikel ini. Profesionalisme pegawai negeri adalah fokus penulis. Berdasarkan analisis praktik administrasi publik saat ini, mereka.
--	--	--	--

20	Yuryeva, O. V. Butov, G. N. Malganova, I. G. Pratchenko, O. V. (2015) (2)	Publik	Efisiensi pelayanan publik, pendekatan kompetensi, model kompetensi, peningkatan profesionalisme pegawai negeri.
		Service	Keterampilan sosial - "kemampuan untuk menjalin komunikasi dengan orang lain, untuk menginspirasi oleh perasaan dan ide kepada orang lain sehingga untuk mempromosikan perasaan bawaan partisipasi dalam tujuan bersama." Banyak temuan dari temuan ilmuwan masih relevan saat.
		Management	Masalah-masalah pertumbuhan efisiensi otoritas publik yang dikelola negara dan otoritas pemerintah dipertimbangkan dalam artikel ini. Profesionalisme pegawai negeri adalah fokus penulis. Berdasarkan analisis praktik administrasi publik saat ini, mereka sampai pada kesimpulan bahwa pengetahuan sumber daya manusia dan keterampilan pihak kegiatan manajemen - adalah dasar dari kinerjanya. Pengalaman menggunakan pendekatan kompetensi dalam pelayanan sipil di Republik Tatarstan dirangkum dalam artikel.
			Manajemen, perencanaan dan peramalan, manajemen keuangan,

			manajemen sumber daya manusia): program "Metode inovatif pengembangan entitas kota", "Kebijakan Persaingan Nasional", "Teknologi modern manajemen personel dalam layanan sipil dan kota publik".
		Political	"Audit keuangan dan audit kinerja dalam sistem kontrol keuangan negara "dan sejumlah program lain dijalankan di sini. Tentu saja, HSPMA tidak berdiri terpisah dari proses dukungan informasi - masyarakat modern.

Sumber : *Olahan Penulis, Tahun 2020.*

### 2.1.2 Konsep Administrasi dan Administrasi Publik

Manusia sebagai makhluk sosial yang memiliki kemampuan terbatas, maka untuk mengendalikan dan memenuhi kebutuhannya suka atau tidak suka manusia butuh uluran tangan dari lingkungan sekitarnya termasuk manusia lainnya. Pemenuhan kebutuhan manusia juga berkorelasi dengan semakin meningkatnya kualitas dan kualitas kerja yang dihasilkan manusia. Tata tertib, keteraturan, kerjasama kooperatif itu penting bagi peradaban dan bagi usaha mempertahankan hidup bersama. Salah satu cara untuk memelihara mengurus mengendalikan dunia sekitar, demi kesejahteraan ialah administrasi. Maju mundurnya sebuah bangsa atau negara amat bergantung pada baik buruknya administrasi.

Menurut Nawawi administrasi adalah adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya (dalam syafiie. 2003; 5).

Dengan demikian administrasi sering dibedakan menjadi dua, yaitu dalam arti sempit dan dalam arti luas. Administrasi terbagi dua, yaitu administrasi dalam arti sempit dan administrasi dalam arti luas. Administrasi dalam arti sempit adalah berupa kegiatan pencatatan, pengelolaan, pengumpulan, pemberian nomor/ kode surat, pengetikan, penggandaan, penyimpanan, (pengarsipan), pengiriman, berbagai informasi yang diterima atau yang dikeluarkan oleh suatu organisasi/ institusi. Sementara administrasi dalam arti luas yakni proses (rangkaian) kegiatan usaha kerja sama sekelompok orang secara terorganisasi untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien (dalam Syafri, 2012:3-4).

Administrasi defenisinya dibagi beberapa hal. Pertama, administrasi sebagai seni adalah suatu proses yang diketahui hanya permulaannya dan akhirnya tidak diketahui. Kedua, administrasi mempunyai beberapa unsur-unsur tertentu, yaitu adanya dua manusia atau lebih, adanya tujuan yang hendak dicapai, adanya tugas atau tugas-tugas yang harus dilakukan, adanya peralatan dan perlengkapan untuk melaksanakan tugas-tugas empat, itu. Kedalam peralatan dan perengkapan juga termasuk pula waktu, tempat, perlatan, materi serta sarana lain. Ketiga, bahwa adminitrasi sebagai proses kerja sama bukan merupakan hal yang baru karena telah timbul berssama-sama dengan timbulnya peradaban manusia. Tegasnya, administrasi sebagai seni merupakan suatu fenomena sosial (dalam Siagian. 2003;2-3).

Pengawasan merupakan salah satu bentuk tindakan administrasi secara luas karena pengawasan yang dilakukan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kampar memiliki tujuan yang ingin dicapai. Kemudian Dinas Lingkungan Hidup

juga memiliki sarana dan prasarana dalam mengawasi pabrik karet serta memiliki kerja sama baik itu dari Dinas, Corporasi, dan masyarakat. Kerjasamaini seperti masyarakat dapat menyampaikan atau melakukan pengaduan bahwa terjadi pencemaran lingkungan disekitar masyarakat oleh suatu pabrik, dengan ada kerja samaini maka kerusakan lingkungan dapat di minimalisir. Jadi dapat disimpulkan pengawasan Dinas Lingkungan Hidup merupakan bentuk Administrasi secara luas dimana pengawasan dilakukan oleh dua orang atau lebih yang memiliki tujuan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas lingkungan hidup.

Istilah Administrasi secara etimologi berasal dari bahasa Latin (Yunani) yang terdiri atas dua kata yaitu “ad” dan “ministrate” yang berarti “to serve” yang dalam Bahasa Indonesia berarti melayani atau memenuhi. Sedangkan pendapat A. Dunsire yang dikutip ulang oleh Keban (2008:2) "administrasi diartikan sebagai arahan, pemerintahan, kegiatan implementasi, kegiatan pengarahan, penciptaan prinsip-prinsip implementasi kebijakan publik, kegiatan melakukan analisis, menyeimbangkan dan mempresentasikan keputusan, pertimbangan-pertimbangan kebijakan, sebagai pekerjaan individual dan kelompok dalam menghasilkan barang dan jasa publik, dan sebagai arena bidang kerja akademik dan teoritik.

Pasalong (2011:3) Administrasi adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerjasama untuk mencapai itu juanatas dasar efektif, efisien dan rasional. Selanjutnya ia menyatakan administrasi mempunyai dua dimensi yaitu dimensi karakteristik dan dimensi unsur-unsur. Dimensi karakteristik yang melekat pada administrasi yaitu efisien, efektif dan rasional sedangkan dimensi unsur-unsur administrasi yaitu:

- a. Adanya tujuan atau sasaran yang ditentukan sebelum melaksanakan suatu pekerjaan
- b. Adanya kerjasama baik sekelompok orang atau lembaga pemerintah maupun lembaga swasta
- c. Adanya sarana yang digunakan oleh sekelompok atau lembaga dalam melaksanakan tujuan yang hendak dicapai.

Menurut The Liang Gie (dalam Zulkifli, 2005;23) Administrasi adalah segenap rangkaian penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu. Pekerjaan pokok yang dimaksudkan mencakup unsur-unsur umum administrasi dalam persepektif proses. Adapun unsur-unsur umum administrasi tersebut meliputi:

1. Organisasi (tatakeragaan)
2. Manajemen (tatapimpinan)
3. Komunikasi (tatahubungan)
4. Informasi (tataketerangan)
5. Personalia (tatakepegawaian)
6. Finansia (tatakeuangan)
7. Matera (tatapembekalan)
8. Relasi Publik (tatahumas)

Menurut Atmosudirdjo (dalam Zulkifli, 2009;9) merumuskan ragam pengertian untuk menerangkan lingkup konsep administrasi yaitu:

1. Administrasi sebagai fungsi atau kegiatan (*activity*) adalah seperangkat kegiatan-kegiatan yang tertentu dan terarah yang berlangsung untuk memimpin serta mengendalikan suatu organisasi modern yang menjadi wahana suatu urusan atau usaha dan sekaligus apa yang berlangsung didalamnya.

2. Organisasi modern sebagai badan, adalah organisasi yang mempunyai konstitusi dan statuta yang tertentu sehingga jelas apa yang menjadi maksud (*purpose*) dan tujuan-tujuannya (*goals*), usahanya, sumber pendanaanya (*financial resources*), serta langka-langkah yang akan ditempuh untuk mencapai tujuan-tujuanya.
3. Setiap organisasi modern dikepalai (yang bertugas dan bertanggung jawab) dan dipimpin (yang mengerakan secara terarah dan bertujuan) oleh administrator.
4. Administrator bisa perorangan bisa suatu dewan.
5. Administrator menunaikan tugas, wewenang, kewajiban, dan tanggung jawabnya melalui apa yang disebut administrasi.

Tentang pentingnya kebijakan pembagian kerja berdasarkan masing-masing hirarki organisasi tergambar dalam batasan berikut ini. Administrasi adalah kerjasama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana yang di tentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Menurut Brooks Adams (dalam Syafri, 2012;8) administrasi adalah kemampuan mengkoordinasikan berbagai kekuatan sosial yang sering kali bertentangan satu dengan yang lainnya didalam satu organisasi sedemikian padunya sehingga kekuatan-kekuatan tersebut dapat bergerak sebagai satu kesatuan.

Menurut Silalahi (dalam Zulkifli, 2009;10) Terdapat tiga pengertian substansial yang terkandung dalam sejumlah definisi konsep administrasi tersebut.

1. Bahwa administrasi dapat dipandang sebagai seni. Keberhasilan penerapannya memerlukan kiat-kiat tertentu yang bersifat sangat

situasional dan kondisional. Administrasi sangat terikat kepada aspek kondisi, waktu dan tempat dimana dia di jalankan.

2. Bahwa didalam konsep administrasi terdapat unsur-unsur; adanya dua orang manusia atau lebih; adanya tujuan yang hendak dicapai; adanya tugas tugas yang harus dilaksanakan; adanya perlengkapan dan peralatan untuk melaksanakan tugas; adanya pertimbangan rasional dalam merumuskan dan menyediakan setiap unsur tersebut diatas.
3. Bahwa administrasi sebagai sesuatu proses kerjasama bukan merupakan konsep yang baru. Dia sudah ada dan dijalankan semenjak manusia mengenal peradapan. Tentang keberadaan administrasi sebagai suatu proses tindakan tergambar dari ungkapan yang dikemukakan oleh Herbert A. Simond (Zulkifli 2009;11) yaitu apabila ada dua orang yang bekerja bersama untuk menggulingkan sebuah batu yang tidak dapat di gulingkan hanya oleh seseorang diantara mereka, pada saat itu administrasi telah ada.

Dari beberapa pengertian diatas, adminitrasi negara atau adminitrasi publik adalah pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efesien dan rasional. Pengertian yang dimaksud sebagai adminitrasi dalam arti luas, sedangkan dalam arti sempit adalah adminitrasi sebagaimana yang sering kita dengar sehari-hari, yaitu tata usaha. Keberadaan setiap aspek administrasi itu dimaksudkan untuk memberikan dukungan kepada kebijakan manajerial dan operasional dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efesiensi administrasi.

Dari beberapa pengertian diatas, Relevansi ilmu administrasi negara dengan judul penelitian yang dilakukan olhe penulis yaitu : sebagai mana yang

kita ketahui bahwa administrasi adalah pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efisien dan rasional. Sedangkan penataan proses kerja sama yang mana didalamnya orang yang menata dan orang yang ditata. Maka dari Proses ini dapat disimpulkan bahwa penataan ini memiliki relevansi dengan ilmu administrasi sehingga judul yang diambil oleh peneliti layak untuk diteliti.

### 2.1.3 Konsep Organisasi

Konsep organisasi merupakan diaplikasikan setiap aspek studi administrasi. Keberadaan setiap aspek studi administrasi dimaksud untuk memberikan dukungan kepada setiap kebijakan manajerial dan operasional yang dijalankan.

Organisasi merupakan sebagai tempat atau wadah kegiatan bagi orang – orang yang bekerja didalamnya yang bertujuan untuk mencapai suatu tujuan secara bersamaan. Didalam suatu organisasi tersebut terdapat didalamnya tugas dan tanggung jawab serta wewenang yang ada didalamnya, yang mana agar kerja orang – orang didalamnya terlaksana dengan jelas. Manusia sangat diperlukan di dalam sebuah organisasi, yang mana manusia merupakan salah satu sumber daya organisasi yang sangat penting. Tanpa adanya manusia yang mampu bekerja didalamnya, maka organisasi tidak bisa untuk mencapai tujuan dari organisasi. Konsep organisasi merupakan diaplikasikan setiap aspek studi administrasi. Keberadaan setiap aspek studi administrasi dimaksud untuk memberikan dukungan kepada setiap kebijakan manajerial dan operasional.

Organisasi menurut Siagian (2003 :6) adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat

dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seorang/beberapa orang yang disebut atasan dan seorang/sekelompok orang yang disebut bawahan.

Organisasi menurut Gaus adalah sebagai tata hubungan antara orang-orang untuk dapat memungkinkan terciptanya tujuan bersama dengan adanya pembagian tugas dan tanggung jawab. Pembagian tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepada semua anggota organisasi, akan meningkatkan produktivitas, efisiensi dan efektivitas organisasi. Yang mana organisasi memiliki keragaman yang nantinya akan memberikan dampak bagi organisasi tersebut (dalam Hamim 2003:13).

Menurut Manulang organisasi dalam arti dinamis adalah suatu proses penetapan dan pembagian pekerjaan yang akan dilakukan, penetapan tugas-tugas atau tanggung jawab serta wewenang dan hubungan antara unsur-unsur organisasi sehingga memungkinkan orang-orang dapat bekerjasama seefektif mungkin untuk pencapaian tujuan (dalam Hasibuan, 2009 : 24).

Menurut Weick "*Organization is defined as consensually validated grammar for reducing equivocality by means of sensible interlocked behaviors*". Pendapat ini menunjukkan bahwa organisasi merupakan daya upaya untuk mencapai kesepakatan yang tepat untuk mengurangi ketidak jelasan dari hubungan perilaku yang pantas satu dengan yang lainnya (dalam Zulkifli 2005;129).

Organisasi itu adalah wadah atau kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Organisasi yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kampar, dimana Dinas tersebut bertanggung jawab dan

memiliki tugas dan wewenang dan fungsi untuk mengawasi pabrik-pabrik, badan-badan usaha terutama dalam menjaga lingkungan hidup.

Menurut Siagian (dalam Zulkifli, 2005;127) Mendefenisikan Organisasi sebagai bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seorang/beberapa orang yang disebut atasan dan seorang/sekelompok orang yang disebut bawahan.

Menurut Gulick (dalam Syafiie, 2010;52) organisasi adalah sebagai suatu alat saling nerhubungan satuan-satuan kerja yang memberikan mereka kepada orang-orang yang ditempatkan dalam struktur kewenangan. Jadi dengan demikian pekerjaan dapat dokoordinasikan oleh perintah para atasan kepada para bawahan yang menjangkau dari puncak sampai ke dasar dari seluruh badan usaha.

Menurut Manulang (dalam Hasibuan, 2009;24) organisasi dalam arti dinamis adalah suatu proses penetapan dan pembagian pekerjaan yang akan dilakukan, penetapan tugas-tugas atau tanggung jawab serta wewenang dan hubungan antara unsur-unsur organisasi sehingga memungkinkan orang-orang dapat bekerjasama seefektif mungkin untuk pencapaian tujuan.

Menurut Prajudi (dalam Effendi, 2014;139) Organisasi adalah struktur tata pembagian kerja dan struktur tata pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara kelompok orang-orang yang harus bekerja sama secara tertentu (melalui sistem) untuk mencapai atau menyelesaikan suatu tujuan bersama yang tertentu.

Menurut Siagian (2003;96) Organisasi dapat ditinjau dari dua sudut pandang. Pertama, organisasi dapat dipandang sebagai “wadah” dimana kegiatan

–kegiatan administrasi dan manajemen dijalankan. Kedua, organisasi dapat dipandang sebagai proses dimana analisis *interaction* antara orang – orang yang menjadi anggota organisasi itu.

Menurut Dunsire (dalam Kusdi, 2011;5) Organisasi adalah “suatu sistem berkelanjutan dari aktivitas-aktivitas manusia yang terdiferensiasi dan terkoordinasi, yang mempergunakan, mentransformasi, dan menyatu padukan seperangkat khusus manusia, material, modal, gagasan, dan sumber daya alam menjadi suatu kesatuan pemecahan masalah yang unik dalam rangka memuaskan kebutuhan-kebutuhan tertentu manusia dalam interaksinya dengan system-sistem lain aktivitas manusia dan sumber daya dalam lingkungannya”. Dunsire (dalam Kusdi, 2011;5)

Dari definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa organisasi merupakan suatu tempat dimana administrasi dijalankan sesuai dengan fungsi dan tugasnya. Administrasi merupakan suatu proses yang melaksanakan setiap bentuk kegiatan atau aktivitas organisasi.

Adanya organisasi dan perilaku individu dalam organisasi memunculkan teori organisasi yang dapat diartikan sebagai sebuah pemikiran dari sekelompok orang yang membagi tugas secara terstruktur untuk mendapatkan pedoman yang ingin dicapai bersama-sama. Teori organisasi dapat pula didefinisikan sebagai sebuah teori yang berusaha menerangkan atau meramalkan bagaimana organisasi dan orang yang ada di dalamnya berperilaku dalam berbagai struktur organisasi, budaya, dan lingkungan untuk mencapai tujuan (Subkhi dan Jauhar 2013: 4).

Organisasi publik dikembangkan dari teori organisasi, oleh karena itu untuk memahami organisasi publik dapat ditinjau dari sudut pandang teori organisasi. Menurut Fahmi (2013:1) organisasi publik merupakan sebuah wadah yang memiliki multi peran dan didirikan dengan tujuan mampu memberikan serta mewujudkan keinginan berbagai pihak, dan tidak terkecuali kepuasan bagi pemiliknya.

Organisasi menurut Hasibuan (2007:5) mengemukakan, bahwa organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal dari dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Orang-orang yang ada di dalam suatu organisasi mempunyai suatu keterkaitan yang terus menerus. Rasa keterkaitan ini, bukan berarti keanggotaan seumur hidup. Akan tetapi, organisasi menghadapi perubahan yang konstan di dalam keanggotaan mereka, meskipun pada saat mereka menjadi anggota, orang-orang dalam organisasi berpartisipasi secara relatif teratur.

### **2.1.3.1 Bentuk-Bentuk Organisasi**

Adapun bentuk-bentuk organisasi menurut Manullang (2009:61), yaitu sebagai berikut:

- a. Bentuk Organisasi Garis Organisasi garis adalah bentuk organisasi yang tertua dan paling sederhana. Sering juga disebut organisasi militer karena digunakan pada zaman dahulu di kalangan militer.
- b. Bentuk Organisasi Fungsional Organisasi fungsional adalah organisasi di mana segelintir pimpinan tidak mempunyai bawahan yang jelas sebab setiap atasan berwenang memberi komando kepada setiap bawahan, sepanjang ada hubungannya dengan fungsi atasan tersebut.
- c. Bentuk Organisasi Garis dan Staf Bentuk organisasi ini pada umumnya dianut oleh organisasi besar, daerah kerjanya luas dan

mempunyai bidang-bidang tugas yang beraneka ragam serta rumit, serta jumlah pegawainya banyak. Pada bentuk organisasi garis dan staf, terdapat satu atau lebih tenaga staf.

- d. Bentuk Organisasi Staf dan Fungsional Bentuk organisasi staf dan fungsional merupakan kombinasi dari bentuk organisasi fungsional dan bentuk organisasi garis dan staf.

Organisasi baik itu organisasi formal maupun informal dalam melakukan segala aktivitasnya pastilah terdapat hubungan diantara orang-orang yang melaksanakan aktivitas tersebut. Semakin banyak aktivitas yang dilakukan, maka akan semakin kompleks juga hubungan yang terjalin. Mengatasi masalah itu, maka dibuatlah struktur organisasi yang menggambarkan hubungan antar kelompok/bagian.

#### **2.1.3.2 Tujuan Organisasi Publik**

Tujuan organisasi publik sendiri menurut Etzioni dalam Handoko (2011:109), yaitu suatu keadaan yang diinginkan di mana organisasi bermaksud untuk merealisasikan dan sebagai pernyataan tentang keadaan di waktu yang akan datang dimana organisasi sebagai kolektifitas mencoba untuk menimbulkannya. Tujuan organisasi meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan aktivitas lembaga dalam melaksanakan misi lembaga.

Pendirian organisasi publik bertujuan secara optimal bagi peningkatan yaitu sebagai berikut:

- a. Kesejahteraan rakyat, karena pada hakekatnya pelayanan publik merupakan infrastruktur bagi setiap warga negara untuk mencapai suatu kesejahteraan

- b. Budaya dan kualitas aparat pemerintah untuk menjadi abdi bagi negara dan masyarakatnya, bukan sebagai penguasa terhadap negara dan masyarakatnya
- c. Kualitas pelayanan umum atau publik di berbagai bidang pemerintahan umum dan pembangunan terutama pada unit-unit kerja pemerintah pusat dan daerah, sehingga masyarakat diharapkan akan mendapatkan perilaku pelayanan yang lebih cepat, tepat, murah, dan memuaskan. Selain itu, era reformasi menuntut pelayanan umum harus transparan dan tidak diskriminatif dengan menerapkan prinsip-prinsip akuntabilitas dan pertimbangan efisiensi.

#### 2.1.4 Konsep Manajemen dan Manajemen Publik

Manajemen berasal dari kata kerja (*to manage*) yang berarti menangani, mengendalikan, menguasai, mengurus, menyelesaikan sesuatu. Manajer adalah seseorang yang disertai tugas memimpin dan mengurus suatu tugas, lembaga, usaha dan sebagainya.

Menurut Manulang (dalam Zulkifli dan Nurmasari 2015;4) pengertian manajemen dapat dilihat dari tiga pengertian:

- a. Manajemen sebagai proses
- b. Manajemen sebagai suatu kolektivitas manusia
- c. Manajemen sebagai ilmu (*science*) dan seni (*art*).

Menurut Millet manajemen adalah suatu proses pengarahan dan pemberian fasilitas kerja kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal untuk mencapai tujuan (dalam Siswanto 2005;1)

Manajemen merupakan disiplin ilmu yang bertugas mencari kebenaran dalam predikat dimensi teoritis dan metodologi yang harus diuji dan dibuktikan berdasarkan fakta atau data secara objektif kebenarannya (dalam Badrudin 2013;2)

Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang kearah tujuan-tujuan organisasi atau maksud-maksud yang nyata (dalam Terry, et.al. 2014;1)

Menurut Nick, et.al manajemen adalah “ *The process used to accomplish organizational goals through planing organizing, directing, and controlling people and other organizational resources*”. Manajemen adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui rangkaian kegiatan berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan penegndalian orang-orang serta sumber daya organisasi (dalam Erni et.al 2004;7).

Koonzt dan O’donnel mengemukakan manajemen adalah usaha untuk mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain (dalam Marnis, 2011;3).

Siagian (2003) manajemen dapat didefenisikan dari dua sudut pandang, yaitu sebagai proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan dan sebagai kemampuan atau keterampilan orang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain

Dari penjelasan tersebut dapat dikatakan bahwa manajemen merupakan inti dari administrasi karena manajemen merupakan alat pelaksana utama administrasi. Secara *etimologis*, administrasi berasal dari bahasa latin *ad* dan *ministrare*, yang berarti “membantu, melayani, atau memenuhi”, serta *administratio* yang berarti pembantuan , pemeliharaan, pelaksanaan, pimpinan dan pemerintahan, pengelolaan”. Di Italia disebut juga *amministrazione*. (dalam Syafri, 2012;3)

Sementara menurut Siswanto (2005;2) manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan.

Dari penjelasan diatas manajemen diartikann sebagai seni dan ilmu, yaitu seni yang dimaksud sebagai suatu keahlian, kemahiran, kemampuan, dan keterampilan dalam aplikasi ilmu pengetahuan untuk mencapai tujuan, sementara manajemen suatu ilmu ialah akumulasi pengetahuan yang telah disistematiskan dan diorganisasikan untuk mencapai kebenaran umum (*general purpose*) dalam Siswanto (2005;3)

Fole menegaskan bahwa pada dasarnya manajemen adalah “ *The art of getting things done through people* ” (seni menyelesaikan suatu pekerjaan melalui orang lain (dalam buku Solihin, Ismail 2010;3).

Selanjutnya Hasibuan (2001;2) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen ini terdiri dari 6 unsur (6M) yaitu: *Money, Methode, Machines, Materials, dan Market*.

Menurut Terry manajemen adalah proses yang khas yang terdiri dari tindakan *planning, organizing, actuating, dan controlling*, dimana pada masing-masing bidang digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahliandan yang diikuti secaraberurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan semula (dalam Hamim 2005; 36)

Istilah manajemen telah diartikan oleh berbagai pihak dengan prespektif yang berbeda, misalnya pengelolaan, pembinaan, pembinaan, pengurusan, ketatalaksanaan, kepemimpinan, administrasi, dan sebagainya.

Manajemen menjadi hal yang esensial dibutuhkan dalam setiap kerjasama karena manajemen mampu mengoptimasi dan mengintegrasikan setiap usaha-usaha individual menjadi usaha bersama untuk mencapai tujuan bersama. Keberhasilan kerjasama organisasional mencapai tujuan secara kuat dipengaruhi oleh aktivitas manajemen dari organisasi. Manajemen pada intinya upaya untuk mencapai tujuan organisasi yang dilakukan dengan memanfaatkan atau menggunakan sumber daya dalam organisasi.

Manajemen publik atau dapat juga disebut manajemen pemerintah secara umum merupakan suatu upaya pemerintah dalam pemenuhan kebutuhan publik dengan menggunakan sarana dan prasarana yang tersedia. Unsur manajemen saat ini menjadi suatu unsur penting dalam penyelenggaraan organisasi, baik organisasi pada sektor swasta maupun dalam sektor publik seperti organisasi pemerintahan. Manajemen pada sektor publik yang diangkat dari manajemen sektor swasta tidak menjadikan orientasi tujuan dan pelaksanaan pada organisasi sektor publik menjadi sama dengan sektor swasta. Mahmudi (2010:38-40) mengungkapkan ada setidaknya tujuh karakteristik manajemen sektor publik yang membedakannya dengan sektor swasta:

1. Sektor publik tidak mendasarkan keputusan pada pilihan individual dalam pasar, akan tetapi pilihan kolektif dalam pemerintahan dimana tuntutan masyarakat yang sifatnya kolektif (massa) akan disampaikan melalui perwakilannya yang dalam hal ini adalah partai politik atau DPR.
2. Penggerak sektor publik adalah karena adanya kebutuhan sumber daya, seperti air bersih, listrik, keamanan, kesehatan, pendidikan,

transportasi, dan sebagainya yang menjadi alasan utama sektor publik untuk menyediakannya.

3. Dalam organisasi sektor publik, informasi harus diberikan kepada publik seluas mungkin untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas publik, yang artinya sektor publik sifatnya terbuka kepada masyarakat dibandingkan dengan sektor swasta.
4. Organisasi sektor publik berkepentingan untuk menciptakan adanya kesempatan yang sama bagi masyarakat untuk memenuhi kebutuhan utama hidupnya, misalnya kebutuhan terhadap kesehatan, pendidikan, transportasi dan sarana-sarana umum lainnya.
5. Sektor publik dihadapkan pada permasalahan keadilan distribusi kesejahteraan sosial, sedangkan sektor swasta tidak dibebani tanggung jawab untuk melakukan keadilan seperti itu.
6. Dalam organisasi sektor publik, kekuasaan tertinggi adalah masyarakat. Dalam hal tertentu masyarakat adalah pelanggan, akan tetapi dalam keadaan tertentu juga masyarakat bukan menjadi pelanggan.
7. Dalam sektor swasta persaingan (kompetisi) merupakan instrument pasar, sedangkan dalam sektor publik tindakan kolektif menjadi instrument pemerintahan. Sangat sulit bagi pemerintah untuk memenuhi keinginan dan kepuasan tiap-tiap orang dan yang mungkin dilakukan adalah pemenuhan keinginan kolektif.

Pada pendekatan manajerialisme, fungsi-fungsi strategik seperti perumusan strategi, perencanaan strategik, dan pembuatan program merupakan hal yang harus dilakukan oleh manajer publik. Manajerialisme sektor publik berorientasi pada pemenuhan tujuan, pencapaian visi dan misi organisasi yang sifat pemenuhannya jangka panjang (Mahmudi, 2010:37).

### 2.1.5 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2002: 89), manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen ini terdiri dan enam unsur (6 M) yaitu: men, money, methode, materials, machines, dan market. Unsur men (manusia) ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut Manajemen Sumber Daya Manusia yang merupakan terjemahan dan man power management. Manajemen yang mengatur unsur manusia ini ada yang menyebutnya manajemen kepegawaian atau manajemen personalia (personnel management). Persamaan manajemen sumber daya manusia dengan manajemen personalia adalah keduanya merupakan ilmu yang mengatur unsur manusia dalam suatu organisasi, agar mendukung terwujudnya tujuan.

Sejalan dengan teori itu, manajemen sumber daya manusia menurut Umar (2004:3), adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas pengembangan, pengadaan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi secara terpadu.

Pada dasarnya manajemen sumber daya manusia berfungsi dalam menghadapi berbagai tantangan organisasi di bidang pengelolaan sumber daya manusia, yaitu:

- a. Bagaimana merancang dan mengorganisasikan dan mengalokasikan pekerjaan kepada para karyawan.

- b. Bagaimana merencanakan, menarik, menyeleksi, melatih, mengembangkan dan mengelola sumber daya manusia secara efektif untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan.
- c. Bagaimana menciptakan kondisi dan lingkungan kerja yang dapat memuaskan berbagai kebutuhan karyawan. Organisasi perlu merancang kesempatan karir, sistem pemberian kompensasi, hubungan serikat manajemen karyawan dan berbagai bentuk pelayanan karyawan lainnya.
- d. Bagaimana menjamin dan mengendalikan efektivitas dan efisiensi kerja karyawan serta manajemen sumber daya manusia (Hasibuan, 2002: 119)

Dalam suatu organisasi hal yang paling penting yang perlu diperhatikan adalah sumber daya manusia yang menjadi pendukung utama tercapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia menempati posisi strategis dalam suatu organisasi, maka dari itu sumber daya manusia harus digerakkan secara efektif dan efisien sehingga mempunyai tingkat hasil daya guna yang tinggi. Manajemen SDM adalah rangkaian strategis, proses dan aktivitas yang di desain untuk menunjang tujuan perusahaan dengan cara mengintegrasikan kebutuhan perusahaan dan individu SDMnya (Rivai, 2009:1).

Manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah teknik atau prosedur yang berhubungan dengan pengelolaan dan pendayagunaan personalia sekolah/madrasah atau instansi (SDM), baik tenaga edukatif maupun tenaga administratif secara efektif dan efisien banyak tergantung pada kemampuan kepala sekolah/madrasah baik sebagai manager dan pemimpin pada lembaga pendidikan tersebut. (Baharudin, 2010:61).

Sebelum membahas lebih jauh, maka perlu diketahui pengertian MSDM itu dari berbagai sumber dan perpektif untuk lebih menegaskan tentang definisi MSDM. Beberapa pakar atau sumber yang akan memberikan pandangan yang beragam tentang MSDM

Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Hasibuan (2007:8) Proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pimpinan dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan analisis pekerjaan, evaluasi pekerjaan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, promosi dan pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dengan definisi yang dikemukakan oleh para ahli tersebut menunjukkan demikian pentingnya manajemen sumber daya manusia di dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi terhadap sumber daya manusia dalam organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Flippo dalam (Sedarmayanti 2010:5) manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan SDM agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat. Sedangkan menurut pendapat Bathros (2009:5) personel manajemen adalah bidang ilmu yang mempelajari dan mengembangkan cara manusia dapat secara efektif diintegrasikan ke dalam berbagai organisasi.

Pada dasarnya manajemen sumber daya manusia memiliki persamaan

yang esensial dimana kedua aspek tersebut sama-sama mempelajari unsur manusia dalam sebuah organisasi walaupun terdapat perbedaan aspek pandangan dimana manajemen personalia melihat unsur manusia sebagai faktor produksi sementara manajemen sumber daya manusia memandang unsur manusia sebagai suatu asset yang harus dijaga dengan baik.

#### **2.1.5.1 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Hasibuan (2007:8) Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggungjawab secara strategis, etis dan sosial. Para manajer dan departemen sumber daya manusia mencapai maksud mereka dengan memenuhi tujuannya.

Menurut soekidjo notoatmodjo (2009:118) mengatakan bahwa tujuan utama manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (karyawan) terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai misi dan tujuannya tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi itu. Oleh sebab itu, sumber daya tersebut harus dikelola sedemikian rupa sehingga berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai misi dan tujuan organisasi. Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior, tetapi juga harus menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia dan orang-orang terpengaruh. Kegagalan melakukan tugas itu dapat merusak kinerja, produktifitas, laba, bahkan kelangsungan hidup organisasi atau perusahaan.

Ada empat tujuan manajemen Sumber Daya Manusia yaitu:

a. Tujuan Kemasyarakatan/sosial

Tujuan social manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat seraya meminimalkan dampak negatif tuntutan itu terhadap organisasi.

b. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional departemen sumber daya adalah sasaran (target) formal organisasi yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Departemen sumber daya manusia dibentuk untuk membantu para manajer mencapai tujuan organisasi. Departemen sumber daya manusia meningkatkan efektivitas organisasional dengan cara berikut:

- 1) Meningkatkan produktivitas perusahaan dengan menyediakan tenaga kerja yang terlatih dan termotivasi dengan baik.
- 2) Mendayagunakan tenaga kerja secara efisien dan efektif seraya mampu mengendalikan biaya tenaga kerja.
- 3) Mengembangkan dan mempertahankan kualitas kerja (work life) dengan membuka kesempatan bagi kepuasan kerja dan aktualisasi diri karyawan
- 4) Memastikan bahwa perilaku organisasi sesuai dengan undang-undang ketenagakerjaan dengan menyediakan kesempatan kerja yang sama, lingkungan kerja yang aman dan perlindungan terhadap hak karyawan.
- 5) Membantu organisasi mencapai tujuannya.

- 6) Menyediakan organisasi bagi karyawan-karyawan yang termotivasi dan terlatih dengan baik.
- 7) Mengomunikasikan kebijakan sumber daya manusia kepada karyawan.
- 8) Membantu mempertahankan kebijakan etis dan perilaku yang bertanggung jawab secara social.
- 9) Mengelola perubahan sehingga saling menguntungkan bagi individu, kelompok, perusahaan dan masyarakat

c. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional merupakan tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Departemen sumber daya manusia semakin dituntut menyediakan program-program rekrutmen, pelatihan, pengembangan yang inovatif serta menemukan pendekatan manajemen yang akan menahan dan memotivasi orang-orang terbaik.

d. Tujuan Pribadi

Tujuan pribadi adalah tujuan dari setiap anggota organisasi yang hendak dicapai melalui aktivitasnya di dalam organisasi. Jika tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak cocok atau harmonis, karyawan barangkali memilih manarik diri dari perusahaan. Konflik antara tujuan karyawan dan tujuan organisasi dapat menyebabkan keinginan kerja yang lemah, ketidakhadiran dan bahkan sabotase. Agar setiap tujuan perusahaan mempunyai pengaruh positif terhadap kinerja karyawan, tujuan perusahaan harus diterima dulu oleh kalangan

karyawan. Penerimaan (goal acceptance) merupakan prasyarat yang penting bagi terhadap tujuan perusahaan. Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah membantu para karyawan mencapai tujuan pribadi tersebut meningkatkan kontribusi para karyawan terhadap organisasi.

Berdasarkan uraian bisa disimpulkan bahwa departemen sumber daya manusia merupakan bagian penting bagi suatu perusahaan/lembaga atau instansi yang dalam menjalankan tujuannya harus dapat menyesuaikan antar factor eksternal dan factor internal. Kedua factor ini saling memengaruhi antara satu dan lainnya. Dengan demikian, pengelolaan sumber daya manusia di perusahaan/ lembaga secara tidak langsung akan memengaruhi tujuan perusahaan/ lembaga atau instansi tersebut. Semakin berkualitas tenaga kerja yang direkrut dan semakin baik perlakuan perusahaan terhadap tenaga kerja, perusahaan akan dapat mencapai tujuannya dalam mencapai tujuan sesuai dengan yang diharapkan.

#### **2.1.5.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Secara garis besar fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Dessler (2009:15-16) dapat dideskripsikan, sebagai berikut:

##### a. Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia

Secara umum tujuan strategis perencanaan SDM adalah untuk mengidentifikasi kebutuhan dan ketersediaan SDM. Selain itu, juga bertujuan untuk mengembangkan program-program dalam rangka meminimalisir penyimpangan-penyimpangan atas dasar kepentingan individu dan organisasi. Agar tujuan tersebut dapat tercapai, maka perlu adanya job analysis, yakni proses pendeskripsikan dan

pencatatan tentang jabatan/pekerjaan yang didasarkan pada uraian pekerjaan (job description) yang meliputi komponen-komponen, seperti: tugas-tugas, tujuan, tanggung jawab, kondisi kerja dan karakteristiknya. Setelah itu dibuatlah job specification (spesifikasi jabatan) yang memuat uraian tentang keterampilan-keterampilan, pengetahuan dan kemampuan serta kepribadian yang diperlukan individu untuk melaksanakan jenis jabatan tertentu.

b. Pengadaan staf sumber daya manusia / Rekrutmen

Setelah perencanaan terhadap kebutuhan-kebutuhan dilaksanakan, selanjutnya organisasi berusaha memenuhi kebutuhan tenaga sesuai dengan tipe pekerjaan, jumlah dan karakteristik personalia yang diperlukan. Imron menyatakan, aktifitas pokok fungsi pengadaan antara lain pelaksanaan rekrutmen calon tenaga (job applicants), pelaksanaan seleksi calon tenaga sesuai dengan pekerjaan dan karakteristik tenaga yang diperlukan dan penempatan penugasan/penguasaan staf. Rekrutmen adalah usaha mencari dan mendapatkan calon tenaga kerja yang potensial dengan jumlah dan mutu yang memadai, sehingga organisasi dapat memilih personalia yang benar-benar cocok dengan kebutuhan jabatan yang tersedia. Seleksi adalah proses pengumpulan data guna menilai dan memutuskan secara legal siapa yang dapat diangkat sebagai staf berdasarkan kepentingan individu dan organisasi untuk jangka pendek dan panjang. Sedangkan penempatan merupakan upaya untuk menjamin bahwa kebutuhan jabatan dan karakteristik organisasi sangat

cocok dengan keterampilan-keterampilan, pengetahuan, kemampuan preferensi, minat dan kepribadian yang dimiliki oleh calon pegawai atau anggota organisasi tersebut.

c. Penilaian prestasi kerja dan kompensasi

Penilaian prestasi kerja (*performance appraisal*), menurut *Rowland and Ferris* adalah cara menentukan seberapa produktif staf tersebut dan apakah ia dapat bekerja efektif di masa yang akan datang, sehingga baik staf, organisasi dan masyarakat akan mendapatkan keuntungan. Dengan penilaian kinerja karyawan seperti ini, sangat dimungkinkan terbangun etos kerja dan penciptaan produk yang baik sekaligus.

Fungsi dari kegiatan pelaksanaan penilaian prestasi kerja adalah:

- 1) Pengembangan manajemen.
- 2) Pengukuran dan peningkatan prestasi.
- 3) Membantu manajemen dalam melaksanakan fungsi kompensasi.
- 4) Membantu fungsi perencanaan MSDM ke depan
- 5) Media komunikasi antara atasan dan bawahan.

d. Pelatihan dan Pengembangan

Fungsi ini merupakan suatu usaha peningkatan prestasi kerja para personalia saat ini dan di masa datang, dengan kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan mereka dalam belajar. Kegiatan pelatihan dan pengembangan tersebut perlu dilandasi prinsip-prinsip dasar pelaksanaan program pelatihan, yakni: motivasi individu, pengakuan perbedaan individual, kesempatan untuk melakukan kegiatan praktis, penguatan (*inforcement*) tujuan dan situasi belajar serta semangat untuk pentransferan pengetahuan. Dua model pelatihan

dan pengembangan yang dapat dilaksanakan adalah:

- 1) *On the job programs*, yakni pelatihan yang dilaksanakan berdasarkan pengalaman langsung dalam bekerja di organisasi tertentu.
- 2) *Off the job programs*, yakni model pelatihan di luar jabatan yang dilaksanakan secara formal melalui kursus-kursus pendidikan dan pelatihan.

Terdapat tiga jenis keterampilan yang bisa dilakukan oleh para manajer dalam program pelatihan dan pengembangan, yakni (a) teknis dan profesional; (b) interpersonal, seperti pemahaman memotivasi personalia, efektifitas hubungan dan sensitivitas (kepekaan hubungan); (c) manajerial dan administratif, seperti pemahaman atas kompleksitas lembaga pendidikan, merumuskan tujuan dan sasaran organisasi, memecahkan masalah dan melaksanakan pengawasan.

- e. Penciptaan dan pembinaan hubungan kerja yang efektif

Suatu lembaga pendidikan yang telah memiliki sejumlah personalia perlu pemeliharaan dengan memberikan penghargaan dan menyediakan kondisi kerja yang menarik, sehingga membuat mereka betah di tempat kerja. Sebagai bagian dari usaha tersebut, lembaga pendidikan harus menciptakan dan mempertahankan hubungan kerja yang efektif dengan para personalia, sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif. Maka dari itu, manajemen sumber daya manusia di dalam organisasi pendidikan tersebut bisa bertahan dan sukses. Imron

arifin menyatakan, dengan melalui usaha-usaha dan kreatifitas sumber daya manusia, organisasi pendidikan dapat menghasilkan suatu produk dan jasa yang berkualitas. Hal demikian menggambarkan bahwa potensi yang dimiliki manusia merupakan faktor penting bagi keberhasilan suatu organisasi pendidikan. Tanpa sumber daya manusia, barangkali sistem dan infrastruktur secanggih apapun tidak akan dapat menjalankan roda organisasi pendidikan. Oleh karena itu, sumber daya manusia merupakan komponen vital dalam pencapaian tujuan organisasi pendidik.

#### **2.1.6 Konsep Profesionalisme Pegawai**

Profesionalisme sangat ditentukan oleh kemampuan dan kompetensi seseorang dalam melakukan pekerjaan menurut bidang tugas dan tingkatan masing-masing. Hasil dari pekerjaan itu lebih ditinjau dari segala segi sesuai dengan porsi,obyek, bersifat terus menerus dalam situasi dan kondisi yang bagaimanapun serta jangka waktu penyelesaian pekerjaan yang relatif singkat Suit Almasdi (2000:99).

Pada tataran tersebut, pendekatan manajemen sumber daya manusia berbasis pada perkembangan pengetahuan merupakan salah satu pilar penting, karena manajemen pengelolaan sumber daya manusia dapat dipandang sebagai pendekatan baru secara komparatif terhadap manajemen personalia yang memadang orang sebagai sumber daya kunci Mc. Kenna & Nic Beech (2001:1).

Argumen di atas sejalan dengan pendapat Siagian (2008 :140) yang mengatakan bahwa :“manusia merupakan unsur penting dalam setiap dan semua

organisasi, keberhasilan organisasi mencapai tujuan dan berbagai sasaran serta kemampuannya menghadapi berbagai tantangan, baik yang sifatnya eksternal maupun internal sangat ditentukan oleh kemampuan mengelola sumber daya manusia”.

Masih sering ditemukan permasalahan yang terjadi dalam kehidupan organisasi, antara lain menyangkut struktur organisasi (*structure problem*) yang terpaut dengan mekanisme kerja sistem *top down* yang kurang akomodatif terhadap aspirasi bawahan dan masyarakat yang dilayani, sehingga menimbulkan ketimpangan antara operator pelayanan, kebutuhan pelayanan dengan produk layanan birokrasi Simamora (2006 :217).

Hal yang dilematis terjadi ketika kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan publik meningkat, tidak dibarengi oleh keahlian dan keterampilan aparatur untuk membentuk suatu mekanisme kerja pelayanan yang baik. Masih sering dijumpai pelayanan aparatur dengan prosedur berbelit-belit (*birokratis*), tidak adanya kepastian, kurang transparan, lamban dengan disertai adanya pemungutan biaya tambahan diluar biaya resmi. Akibat yang dapat dilihat sekarang banyak masyarakat pengguna jasa pemerintah sering dihadapkan pada begitu banyak ketidak pastian ketika mereka berhadapan dengan aparat birokrasi. Dwiyanto (2000:7).

Istilah profesional itu berlaku untuk semua personil mulai dari tingkat atas sampai tingkat bawah. Profesional dapat diartikan sebagai suatu kemampuan dan keterampilan seseorang dalam melakukan pekerjaan menurut bidang dan tingkatan masing-masing.

Pendapat tersebut diperkuat juga oleh Atmosoeparto (2000:51) yang

menyebutkan bahwa profesionalisme merupakan cermin dari kemampuan (*competensi*), yaitu memiliki pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), bisa melakukan (*ability*) ditunjang dengan pengalaman (*experience*) yang tidak mungkin muncul tiba-tiba tanpa melalui perjalanan waktu.

Sedangkan arti kata profesionalisme menurut Siagian, (2008 :163) adalah keandalan dalam melaksanakan tugas sehingga terlaksana dengan mutu yang baik, waktu yang tepat, cermat dan dengan prosedur yang mudah dipahami dan diikuti oleh “*klientele*” (pelanggan atau masyarakat).

Profesionalisme sebagai refleksi dari cerminan kemampuan, keahlian akan dapat berjalan efektif apabila didukung oleh adanya kesesuaian antara tingkat pengetahuan atas dasar latar belakang pendidikan dengan beban kerja pegawai yang menjadi tanggung jawabnya.

Dalam rangka mengembangkan suatu etika pemerintahan tidaklah semata-mata mengdoktrinasikan apa yang boleh dan tidak boleh dikerjakan oleh aparat pemerintahan, tetapi lebih dari itu adalah upaya yang terus menerus dilakukan untuk meningkatkan *professional integrity* (integritas profesional) yang bermanfaat bagi penyempurnaan pelayanan kepada masyarakat.

Siagian (2008 : 163) juga mengemukakan bahwa profesionalisme merupakan keandalan dalam pelaksanaan tugas sehingga terlaksana dengan mutu tinggi, waktu yang tepat, cermat, dan dengan prosedur yang mudah dipahami.

Menurut Siagian (dalam Tangkilisan, 2005 : 229-230), profesionalisme diukur dari segi kecepatannya dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Menurut pendapat tersebut, konsep profesionalisme dalam diri aparat dilihat dari segi:

1. Kreativitas (*creativity*)

Kemampuan aparaturnya untuk menghadapi hambatan dalam memberikan pelayanan kepada publik dengan melakukan inovasi. Hal ini perlu diambil untuk mengakhiri penilaian miring masyarakat terhadap birokrasi publik yang dianggap kaku dalam bekerja.

2. Inovasi (*innovation*)

Perwujudannya berupa hasrat dan tekad untuk mencari, menemukan, dan menggunakan cara baru, metode kerja baru, dalam pelaksanaan tugasnya.

3. Responsivitas

Kemampuan aparaturnya dalam mengantisipasi dan menghadapi aspirasi baru, perkembangan baru, tuntutan baru, dan pengetahuan baru. Birokrasi harus merespons secara cepat agar tidak tertinggal dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Profesionalisme adalah suatu sikap atau keadaan dalam melaksanakan pekerjaan dengan memerlukan keahlian melalui pendidikan dan pelatihan tertentu dan dilakukan sebagai suatu pekerjaan yang menjadi sumber penghasilan. Dimensi profesionalisme adalah kompetensi, efektivitas, dan efisiensi serta bertanggung jawab. Sedarmayanti, (2011:96)

1. Kompetensi.

Adalah kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan seseorang yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Indikator dari kompetensi adalah (a). Keterampilan. (b). Pengetahuan.

2. Efektivitas

Adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas, waktu) yang telah dicapai. Indikator efektivitas adalah (a). Kuantitas kerja. (b). Kualitas kerja. (c). Waktu.

3. Efisiensi

Diartikan sebagai perbandingan antara input dan output, tenaga dan hasil, biaya dan kesenangan yang dihasilkan. Efisiensi dapat ditinjau dari segi (a) Biaya, (b) Waktu.

4. Tanggung jawab

Berarti kesanggupan seorang pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya tepat pada waktunya dan berani mengambil resiko atas keputusan yang dibuatnya. Indikator dari tanggung jawab adalah (a). Menyelesaikan tugas dengan baik. (b). Tepat waktu. (c). Berani dan ikhlas memikul resiko.

### 2.1.7 Konsep Pembinaan

Pembinaan berasal dari kata bina, yang mendapat imbuhan pe-an, sehingga menjadi kata pembinaan. Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik. Pembinaan merupakan proses, cara membina dan penyempurnaan atau usaha tindakan dan kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh hasil yang lebih baik. Pembinaan pada dasarnya merupakan aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara sadar, berencana, terarah, dan teratur secara bertanggung jawab dalam rangka penumbuhan, peningkatan dan mengembangkan kemampuan serta sumber-sumber yang tersedia untuk mencapai tujuan. (Simanjuntak. (1990:84)

Menurut Thoah Pembinaan adalah Suatu tindakan, proses, hasil, atau pernyataan yang lebih baik. Dalam hal ini menunjukkan adanya kemajuan, peningkatan pertumbuhan, evolusi atas berbagai kemungkinan, berkembang atau peningkatan atas sesuatu. Ada dua unsur dari definisi pembinaan yaitu: (1) Pembinaan itu bisa berupa suatu tindakan, proses, atau pernyataan tujuan, dan; (2). Pembinaan bisa menunjukan kepada perbaikan atas sesuatu.

Pembinaan adalah upaya pendidikan formal maupun non formal yang dilakukan secara sadar, berencana, terarah, teratur, dan bertanggung jawab dalam rangka memperkenalkan, menumbuhkan, membimbing, dan mengembangkan

suatu dasar-dasar kepribadiannya seimbang, utuh dan selaras, pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bakat, kecenderungan/keinginan serta kemampuan-kemampuannya sebagai bekal, untuk selanjutnya atas perkara sendiri menambah, meningkatkan dan mengembangkan dirinya, sesamanya maupun lingkungannya ke arah tercapainya martabat, mutu dan kemampuan manusiawi yang optimal dan pribadi yang mandiri. Simanjuntak. (1990:84)

Menurut Mangunhardjana (1986:17) untuk melakukan pembinaan ada beberapa pendekatan yang harus diperhatikan oleh seorang pembina, antara lain:

1. Pendekatan informative (informative approach), yaitu cara menjalankan program dengan menyampaikan informasi kepada peserta didik. Peserta didik dalam pendekatan ini dianggap belum tahu dan tidak punya pengalaman.
2. Pendekatan partisipatif (participative approach), dimana dalam pendekatan ini peserta didik dimanfaatkan sehingga lebih ke situasi belajar bersama.
3. Pendekatan eksperiensial (experientiel approach), dalam pendekatan ini menempatkan bahwa peserta didik langsung terlibat di dalam pembinaan, ini disebut sebagai belajar yang sejati, karena pengalaman pribadi dan langsung terlibat dalam situasi tersebut.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pembinaan adalah suatu proses belajar dalam upaya mengembangkan dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang bertujuan untuk lebih meningkatkan kemampuan seseorang atau kelompok. Pembinaan tidak hanya dilakukan dalam keluarga dan dalam lingkungan sekolah saja, tetapi diluar keduanya juga dapat dilakukan

pembinaan. Pembinaan dapat dilakukan melalui kegiatan ekstrakurikuler maupun intrakurikuler yang ada di sekolah dan lingkungan sekitar.

### 2.1.8 Konsep Aparatur Sipil Negara

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), “Aparatur Negara” didefinisikan sebagai “alat kelengkapan Negara”, terutama yang meliputi bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian, yang mempunyai tanggung jawab melaksanakan roda pemerintahan sehari-hari. Manajemen menitikberatkan pada kepegawaian Negara dikenal dengan “profesi pegawai” yang bekerja dipemerintahan yang melaksanakan “*Public Civil Service*”. Kepegawaian Negara di Indonesia dikenal dengan sebutan Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Pengertian Aparatur Sipil Negara yang dulunya disebut dengan Pegawai Negeri Sipil di kemukakan oleh beberapa ahli. Beberapa ahli berpendapat mengenai definisi ASN atau Pegawai Negeri Sipil. Pendapat para ahli:

Menurut Widjaja (2006:113) Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi). Selanjutnya berpendapat juga bahwa Pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha.

Menurut Musanef (2007:5) Pegawai adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau badan swasta. Selanjutnya Musanef menjelaskan definisi pegawai sebagai pekerja atau worker adalah mereka yang langsung digerakkan oleh seorang manager untuk bertindak sebagai pelaksana yang akan menyelenggarakan

pekerjaan sehingga menghasilkan karya-karya yang diharapkan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah.

Sebagai unsur aparatur negara perlu dilihat kualitas Pegawai Negeri Sipil agar dapat dikembangkan suatu sistem pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang mampu menghadapi persaingan ditingkat regional maupun global. Penjelasan pengertian-pengertian tentang Pegawai Negeri Sipil yang telah dipaparkan di atas maka dapat dirumuskan ada empat unsur yang harus dipenuhi untuk dapat disebut sebagai pegawai negeri. Unsur-unsur tersebut adalah:

- 1) Memenuhi syarat yang ditentukan;
- 2) Diangkat oleh Pejabat yang berwenang;
- 3) Diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau tugas negara lainnya;
- 4) Digaji menurut Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### **2.1.8.1 Jenis Pegawai Aparatur Sipil Negara**

Pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, yang menjelaskan jenis Pegawai ASN, terdiri dari (a) PNS, (b) PPPK.

PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf (a) merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Kepegawaian dan memiliki Nomor Induk Pegawai (NIP) secara nasional. PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf (b) merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ini.

Dari uraian-uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa yang menyelenggarakan tugas negara atau pemerintahan adalah pegawai negeri, karena kedudukan pegawai negeri adalah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, juga pegawai negeri merupakan tulang punggung pemerintah dalam proses penyelenggaraan pemerintah maupun dalam melaksanakan pembangunan.

#### **2.1.8.2 Fungsi, Tugas, dan Peran Pegawai Aparatur Sipil Negara**

- a. Pegawai ASN berfungsi sebagai:
  - 1) Pelaksana kebijakan Publik
  - 2) Pelayan Publik
  - 3) Perekat dan Pemersatu bangsa
- b. Pegawai ASN bertugas:
  - 1) Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
  - 2) Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas.
  - 3) Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur negara yang bertugas membantu Presiden sebagai Kepala Pemerintahan, tugas melaksanakan peraturan perundang-

undangan, dalam arti kata wajib mengusahakan agar setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh setiap masyarakat.dalam melaksanakan Peraturan PerUndang-Undangan pada umumnya, Pegawai Negeri Sipil diberikan tugas kedinasan untuk melaksanakan tugas tersebut dengan sebaik-baiknya. Sebagai abdi negara dan abdi masyarakat setiap Pegawai Negeri Sipil harus mampu melakukan kepentingan negara dan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi dan golongan. Sebagai abdi Negara seorang pegawai negeri juga wajib setia dan taat kepada Pancasila sebagai filsafah dan ideologi Negara, UUD 1945, negara dan pemerintahan.

Dalam hal ini pegawai negeri harus bersikap monoloyalitas, sehingga setiap Pegawai Negeri Sipil dapat memusatkan segala perhatian dan fikiran serta menyerahkan daya dan tenaganya untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan serta berdaya dan berhasil guna. Kesetiaan dan ketaatan penuh yang berarti bahwa Pegawai Negeri Sipil sepenuhnya berada di bawah pimpinan pemerintahan dan sebagai abdi masyarakat. Pegawai negeri harus memberikan pelayanan yang sebaikbaiknya kepada masyarakat. Sehubungan dengan kedudukan pegawai negeri maka baginya dibebankan kewajiban-kewajiban yang harus dilakukan dan sudah tentu disamping kewajiban baginya juga diberikan apa saja yang menjadi hak yang didapat oleh seorang pegawai negeri.

Kedudukan Pegawai Negeri Sipil adalah mengenai hubungan Pegawai Negeri Sipil dengan Negara dan Pemerintah serta mengenai loyalitas kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah. Disadari bahwa kedudukan pegawai negeri khususnya Pegawai Negeri Sipil merupakan salah satu penentu kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan pembangunan dalam

rangka mencapai tujuan pembangunan. Sehingga untuk mencapai tujuan pembangunan, diperlukan adanya Pegawai Negeri Sipil sebagai warga negara, unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat.

Dengan penuh kesetiaan dan ketaatan terhadap Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah. Untuk keperluan tersebut, Pegawai Negeri Sipil harus bersatu padu bermental baik, berwibawa, berdaya guna, bersih, bermutu tinggi, dan sadar akan tanggung jawabnya untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan tugas pembangunan.

## **2.2 Kerangka Pikir**

Untuk memudahkan penulis memberikan pemahaman kepada pembaca dalam melihat pelaksanaan penelitian penulis maka perlu adanya kerangka pemikiran yang bertujuan untuk menggambarkan tentang keterkaitan antara variabel dengan indikator-indikator yang dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam melihat Profesionalisme Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Maka penulis membuat gambaran kerangka pikiran penelitian sebagai berikut :

**Gambar II.1**  
**Kerangka Pikir Penelitian Tentang Analisis Profesionalisme Pegawai**  
**Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada**  
**Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak.**



*Sumber :Modifikasi Penulis, 2020*

### 2.3 Konsep Operasional

Guna menghindari kekeliruan dalam penggunaan istilah didalam penulisan ini, maka berikut ini penulis akan menuangkan konsep-konsep yang telah dipaparkan sebelumnya dalam bentuk nyata secara operasionalnya tentang hasil kajian sebagai berikut :

1. Profesionalisme Pegawai adalah hasil dari pekerjaan itu lebih ditinjau dari segala segi sesuai dengan porsi, obyek, bersifat terus menerus dalam situasi dan kondisi yang bagaimanapun serta jangka waktu penyelesaian pekerjaan yang relatif singkat. Profesionalisme seperti inilah yang akan penulis teliti pada masing-masing Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bekerja pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak.
2. Kinerja adalah segala hasil capaian dari segala bentuk tindakan dan kebijakan dalam rangkaian usaha kerja pada jangka waktu tertentu guna mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan oleh instansi atau tempat sumber daya manusia tersebut bekerja.
3. Kinerja pegawai dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan oleh instansi ataupun atasan dimana ia melakukan pekerjaan.
4. Pegawai dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi). Selanjutnya berpendapat juga bahwa Pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha.

5. Aparatur Sipil Negara adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur negara yang bertugas membantu Presiden sebagai Kepala Pemerintahan, tugas melaksanakan peraturan perundang-undangan, dalam arti kata wajib mengusahakan agar setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh setiap masyarakat.dalam melaksanakan Peraturan PerUndang-Undangan pada umumnya, Pegawai Negeri Sipil diberikan tugas kedinasan untuk melaksanakan tugas tersebut dengan sebaik-baiknya.
6. Sekolah Menengah Pertama adalah salah satu yang menjadi bagian dari pengawasan dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten dan pada dasarnya pendidikan formal di Indonesia yang ditempuh setelah lulus sekolah dasar. Sekolah menengah pertama ditempuh dalam waktu 3 tahun, mulai dari kelas 7 (tujuh) sampai kelas 9 (Sembilan). Pengertian lain tentang Sekolah Menengah Pertama (SMP) adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
7. Kompetensi Pegawai dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak adalah kemampuan (ability) atau kapasitas seseorang untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan, dimana kemampuan ini ditentukan oleh dua faktor yang kemampuan intelektual dan kemampuan fisik.

Kompetensi kerja juga didefinisikan sebagai kemampuan pengetahuan dan keterampilan/kecakapan yang dimiliki oleh pegawai/aparatur yang relevan dengan pekerjaan, tugas apapun jabatannya. Variabel/konsep ini dioperasionalkan melalui beberapa indikator sebagai berikut: Kemampuan, Kemampuan pengalaman.

8. Efektivitas Pegawai dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak adalah suatu ukuran dan kemampuan dalam melaksanakan fungsi, tugas, program atau misi dari suatu organisasi atau perusahaan sesuai dengan target (*kuantitas, kualitas dan waktu*) yang telah ditetapkan. Efektivitas pekerjaan merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) *output* yang diberikan oleh Sumber Daya Manusia di dalam sebuah organisasi terhadap pencapaian tujuan yang telah di tetapkan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan.
9. Efisiensi Pegawai dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak adalah pelaksanaan kerja dengan cara tertentu tanpa mengurangi tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Cara-cara tertentu ini biasanya lebih mudah untuk dikerjakan, biayanya lebih terjangkau, dan waktu pengerjaannya juga jauh lebih singkat, namun semua ini tidak mengurangi target atau tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya.
10. Tanggungjawab dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak secara umum adalah kesadaran manusia akan tingkah laku atau perbuatan baik yang disengaja maupun yang tidak di sengaja. Tanggung jawab juga berarti berbuat sebagai perwujudan kesadaran akan kewajiban, jika

dikaitkan dengan penelitian yang dikerjakan saat ini maka dapat diartikan bahwa salah satu tanggungjawab dari Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam menjalankan tugasnya adalah harus menjalankan pekerjaan sesuai dengan sumpah yang telah diembannya saat menjabat, apabila sumpah tersebut dilanggar oleh Aparatur Sipil Negara (ASN), maka mereka harus memberikan pertanggungjawaban atas apa yang mereka lakukan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## 2.4 Operasional Variabel

**Tabel II.2**  
**Operasional Variabel Penelitian Tentang Analisis Profesionalisme Pegawai**  
**Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Di**  
**Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak.**

Konsep	Variabel	Indikator	Item yang dinilai/penelitian
1	2	3	4
Profesionalisme menurut Sedarmayanti (2010:96) adalah pilar yang akan menempatkan birokrasi sebagai mesin efektif bagi pemerintah dan sebagai parameter kecakapan aparatur dalam bekerja secara baik. Ukuran profesionalisme adalah kompetensi, efektivitas, dan efisiensi serta bertanggung jawab.	Analisis Profesionalisme	1. Kompetensi Pegawai	a. Keterampilan Pegawai Dalam Menjalankan Tugas. b. Pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai. c. Pengalaman yang dimiliki oleh pegawai. d. Prestasi yang pernah dicapai selama berkarir dalam bekerja.
		2. Efektivitas Pegawai	a. Kuantitas Kinerja pegawai. b. Kualitas kerja pegawai. c. Kreatifitas Kerja Pegawai d. Inovasi Kinerja.
		3. Efisiensi Pegawai	a. Biaya atau Gaji Pegawai. b. Beban Kerja c. Insentif / Bonus Kinerja e. Waktu Penyelesaian Kerja.
		4. Tanggung jawab Pegawai	a. Rasa tanggungjawab dalam melakukan pekerjaan. b. Menerima resiko dan beban kerja dengan ikhlas. c. Melakukan pekerjaan sesuai dengan SOP yang ditetapkan. d. Memiliki sikap sejalan dengan tujuan organisasi.

Sumber : Olahan Penulis Tahun 2020.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Tipe Penelitian**

Dalam penelitian ini digunakan pendekatan kualitatif. Menurut Creswell (2010: 4), penelitian kualitatif merupakan metode-metode untuk mengeksplorasi dan memahami makna yang oleh sejumlah individu atau sekelompok orang dianggap berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan. Proses penelitian kualitatif ini melibatkan upaya-upaya penting, seperti mengajukan pertanyaan-pertanyaan dan prosedur-prosedur, mengumpulkan data yang spesifik dari partisipan, dan menganalisis data secara induktif mulai dari tema-tema yang khusus ke tema-tema umum, dan menafsirkan makna data. Creswell (2010: 20) menerangkan bahwa metodologi kualitatif dapat dilakukan dengan berbagai pendekatan antara lain: penelitian partisipatoris, analisis wacana, etnografi, grounded theory, studi kasus, fenomenologi, dan naratif.

Penelitian kualitatif secara umum dapat digunakan untuk penelitian tentang Masalah sosial, kehidupan masyarakat, sejarah, tingkah laku, konsep atau fenomena-fenomena lainnya. Salah satu alasan mengapa menggunakan pendekatan kualitatif adalah dimana metode ini dapat menemukan dan memahami apa yang tersembunyi dibalik fenomena yang kadangkala merupakan suatu yang sulit untuk dipahami.

#### **3.2 Lokasi Penelitian**

Penelitian yang sedang penulis lakukan bertempat di Kabupaten Siak, yang secara rinci di fokuskan pada Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan KabupatenSiak.

Alasan yang mengiring peneliti untuk melakukan penelitian di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak adalah berdasarkan fenomena-fenomena yang terjadi dilapangan, dimana penulis menemukan fenomena yang berkaitan dengan profesionalisme kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan hasil Pra-Survey di duga masih kurang baik.

### 3.3 Key Informan dan Informan

Penelitian Kualitatif tidak dimaksudkan untuk membuat generalisasi dari hasil penelitiannya, dalam hal penelitian ini, subjek penelitian menjadi informan yang akan berbagi informasi yang diperlukan oleh sipeneliti, informan penelitian ini menjadi 2 macam yaitu key informan dan informan, *key informan* adalah mereka yang mengetahui dan memiliki informasi pokok yang diperlukan peneliti serta merupakan seseorang yang memang ahli di bidang yang akan diteliti yang mengetahui segala sesuatu tentang permasalahan yang diteliti secara rinci dan detail. (Hendarso & Suryanto, 2005, 171-172).

Selain hal tersebut, penunjukan sampel dengan prosedur purposif yaitu menentukan kelompok peserta yang menjadi *key informan* dan informan sesuai dengan kriteria terpilih yang relevan dengan masalah penelitian tertentu, (Bungin 2007: 107). Informan Penelitian adalah mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi yang diperlukan dalam penelitian, atau mereka yang terlibat langsung di dalam interaksi sosial yang sedang di teliti, dan dalam hal penelitian ini, informan tentunya berasal dari ASN yang berada dalam instansi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan itu sendiri. Dan untuk melihat informan yang ditetapkan pada proses pelaksanaan pengumpulan data penelitian ini, maka penulis akan menyajikannya pada tabel dibawah ini:

**Tabel III.1**  
**Informan Penelitian Tentang Analisis Profesionalisme Pegawai ASN Bidang**  
**Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Di Dinas Pendidikan Kab. Siak.**

No	Informan	Status	Nama
1	2	3	4
1	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak	Key Informan	H.Lukman S.Sos., M.Pd
2	Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP).	Informan	Fakhrurrozi, M.Pd
3	Kepala Seksi Pembelajaran Sekolah Menengah Pertama (SMP)	Informan	Yandri, S.Pd
4	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama (SMP)	Informan	Nurman, SE
5	Kepala Sekolah SMP N 01 Lubuk Dalam, Kabupaten Siak	Informan	Elpiandis, S.Pd
6	Kepala Sekolah SMP N 01 Bunga Raya, Kabupaten Siak	Informan	Afrizal, S.Pd
7	Kepala Sekolah MTS Nurul Iksan Sungai Rawa, Kabupaten Siak	Informan	Siti Muryani, S.Ag
Jumlah = 7 (Tujuh) Orang Informan / Key Informan			

*Sumber : Olahan Penulis tahun 2020*

### 3.4 Teknik Penarikan Key Informan dan Informan

Sampling Jenuh berbeda dengan sensus karena sensus populasinya besar sedangkan sampling jenuh menggunakan populasi yang relatif kecil meskipun keduanya sama sama menggunakan seluruh populasi untuk dijadikan sample. Menurut Sugiyono (2014: 68), bahwa: “teknik sampling jenuh merupakan teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel.” Hal ini dikarenakan populasi yang digunakan pada penelitian ini relatif kecil, kurang dari 30 orang atau penelitian yang ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil.

### 3.5 Jenis Dan Sumber Data

Data yang digunakan pada penelitian ini melalui beberapa sumber yaitu:

#### 1. Data Primer

Data yang diambil langsung melalui observasi secara langsung berupa wawancara terhadap informan sebagai sumber data penelitian. Pengambilan data menggunakan mata untuk mengamati sesuatu tanpa pertolongan alat bantu lainnya. Dalam data primer ini yang menjadi sumber datanya adalah *key Informan* penelitian yaitu Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak.

#### 2. Data Sekunder

Yaitu data yang diperlukan untuk menggambarkan situasi tempat penelitian dan yang mendukung hasil penelitian ini. Dan diperoleh dari dokumen-dokumen dan bahan-bahan tertulis yang terdapat pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak. Adapun data yang diperlukan berkaitan dengan penelitian seperti :

- a. Gambaran umum atau sejarah singkat Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak.
- b. Keadaan geografis lokasi penelitian, khususnya Kabupaten Siak.
- c. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak.
- d. Salinan Data terkait dengan profil informan penelitian yang akan penulis lakukan.
- e. Dan Data-data lain yang mendukung kesempurnaan penyelesaian penelitian yang sedang di laksanakan penulis.

### 3.6 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini sebagai berikut:

a. Observasi

Menurut Creswell (2016: 254) Observasi adalah ketika penelitian langsung turun ke lapangan untuk mengamati perilaku dan aktivitas individu-individu di lokasi penelitian. Dalam pengamatan ini, penelitian merekam/mencatat-baik dengan cara terstruktur maupun semistruktur (misalnya, dengan mengajukan sejumlah pertanyaan yang memang ingin diketahui oleh peneliti. Aktivitas-aktivitas di lokasi penelitian. Para peneliti kualitatif juga dapat terlibat dalam peran-peran yang beragam, mulai dari sebagai non-partisipan hingga utuh. Pada umumnya observasi ini bersifat open-ended di mana peneliti mengajukan pertanyaan-pertanyaan umum kepada partisipan yang memungkinkan partisipan bebas memberikan pandangan-pandangan mereka.

b. Wawancara (*interview*)

Menurut Creswell (2016: 254) Peneliti dapat melakukan *face-to-face interview* (wawancara berhadap-hadapan) dengan partisipan, mewawancarai mereka dengan telepon, atau terlibat dalam *focus group interview* (wawancara dalam kelompok tertentu) yang terdiri dari enam sampai delapan partisipan per kelompok. Wawancara-wawancara seperti ini tentu saja memerlukan pertanyaan-pertanyaan yang secara umum tidak terstruktur dan bersifat terbuka yang dirancang untuk memunculkan pandangan dan opinin dari para

partisipan. Dan langkah-langkah yang dapat di gunakan dalam melakukan wawancara adalah:

- 1) Menetapkan kepada siapa wawancara itu akan dilakukan, tentukan informan penelitian berdasarkan kebutuhan penelitian.
- 2) Menyiapkan pokok-pokok masalah yang akan menjadi bahan wawancara dengan informan.
- 3) Mengawali atau membuka alur wawancara yang akan dilakukan dengan informan.
- 4) Melangsungkan alur wawancara dengan informan penelitian yang telah ditetapkan.
- 5) Mengkonfirmasi hasil wawancara dengan informan penelitian dan mengakhirinya dengan sopan dan santun.
- 6) Menuliskan hasil wawancara ke dalam catatan lapangan
- 7) Mengidentifikasi tindak lanjut hasil wawancara yang telah diperoleh.

c. Dokumentasi

Dokumentasi ini, peneliti bisa mengumpulkan dokumen-dokumen berupa Koran, makalah, laporan kantor ataupun dokumen privat (misalnya, buku harian, diari, surat, e-mail)

### 3.7 Teknik Analisa Data

Menurut Sugiyono (2014:428) mengatakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa,

menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Setelah data itu dikumpulkan, maka kemudian data tersebut dianalisis dengan menggunakan teknik pengolahan data, analisis yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini bertujuan untuk menjawab pertanyaan yang tercantum dalam identifikasi masalah.

Sugiyono (2014:206) juga menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan analisis data adalah sebagai berikut: *“Analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden terkumpul. Kegiatan dalam analisis data adalah mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data dari setiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan”*.

Dalam menentukan analisis data, diperlukan data yang akurat dan dapat dipercaya yang nantinya dapat dipergunakan dalam penelitian yang dilakukan oleh penulis. Analisis data merupakan proses penyederhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca, dipahami dan diinterpretasi

## BAB IV

### DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

#### 4.1 Kondisi Geografis Kabupaten Siak

Secara geografis Kabupaten Siak terletak pada koordinat 10 16' 30" - 00 20' 49" Lintang Selatan dan 100 54' 21" 102° 10' 59" Bujur Timur. Secara fisik geografis memiliki kawasan pesisir pantai yang berhampiran dengan sejumlah Negara tetangga dan masuk kedalam daerah segitiga pertumbuhan (*growth triangle*) Indonesia - Malaysia - Singapura.

Bentang alam Kabupaten Siak sebagian besar terdiri dari dataran rendah di bagian Timur dan sebagian dataran tinggi di sebelah barat. Pada umumnya struktur tanah terdiri dari tanah podsolik merah kuning dan batuan, dan alluvial serta tanah organosol dan gley humus dalam bentuk rawa-rawa atau tanah basah. Lahan semacam ini subur untuk pengembangan pertanian, perkebunan dan perikanan. Daerah ini beriklim tropis dengan suhu udara antara 25° - 32° Celsius, dengan kelembaban dan curah hujan cukup tinggi.

Selain dikenal dengan Sungai Siak yang membelah wilayah Kabupaten Siak, daerah ini juga terdapat banyak tasik atau danau yang tersebar di beberapa wilayah kecamatan. Sungai Siak sendiri terkenal sebagai sungai terdalam di tanah air, sehingga memiliki nilai ekonomis yang tinggi, terutama sebagai sarana transportasi dan perhubungan. Namun potensi banjir diperkirakan juga terdapat pada daerah sepanjang Sungai Siak, karena morfologinya relatif datar.

Selain Sungai Siak, daerah ini juga dialiri sungai-sungai lain, yaitu: Sungai Mandau, Sungai Gasib, Sungai Apit, Sungai Tengah, Sungai Rawa, Sungai

Buantan, Sungai Limau, dan Sungai Bayam. Sedangkan danau-danau yang tersebar di daerah ini adalah: Danau Ketialau, Danau Air Hitam, Danau Besi, Danau Tembatu Sonsang, Danau Pulau Besar, Danau Zamrud, Danau Pulau Bawah, Danau Pulau Atas, dan Tasik Rawa.

Berdasarkan perhitungan siklus hidrologi, 15% surplus air dan curah hujan rata-rata bulanan menjadi aliran permukaan, maka memungkinkan terjadinya banjir musiman pada bulan-bulan basah. Dan analisis data curah hujan diketahui bahwa bulan basah berlangsung pada bulan Oktober hingga Desember, sedangkan bulan kering pada bulan Juni hingga Agustus. Distribusi curah hujan semakin meninggi ke arah Pegunungan Bukit Barisan di bagian barat wilayah Propinsi Riau.

#### **4.1.1 Visi dan Misi Kabupaten Siak**

Visi dan Misi jangka panjang dua puluh tahun kedepan Kabupaten Siak telah disepakati dengan ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Siak tahun 2005-2025. Visi dan Misi jangka panjang hanya dapat dicapai secara bertahap melalui beberapa ‘Visi dan Misi antara’, yakni Visi dan misi jangka menengah lima tahunan, yang akan ditetapkan pemangku jabatan Bupati selama periode jabatannya. Visi dan misi jangka menengah lima tahunan ini, mencerminkan prioritas pembangunan Kabupaten Siak pada periode tersebut, dalam rangka mencapai Visi dan Misi jangka panjang Kabupaten Siak. Visi dan misi jangka menengah lima tahunan ini dirumuskan berdasarkan Informasi Teknis, yang diperoleh dan analisis kondisi umum daerah yang berlaku saat ini, dan prediksi kondisi umum daerah diperkirakan akan berlaku dimasa mendatang.

### a) Visi Kabupaten Siak

Sesuai dengan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, maka Visi Pembangunan Kabupaten Siak Tahun 2025 adalah: *”Pusat Budaya Melayu di Riau yang didukung oleh agribisnis, agro industri dan pariwisata yang maju dalam lingkungan masyarakat yang agamis dan sejahtera pada Tahun 2025”*

Visi, mencerminkan bahwa titik berat pembangunan lima tahun pertama Kabupaten Siak adalah pemerataan kesejahteraan dan peningkatan tumpuan ekonomi pada sumber daya alam yang dapat diperbaharui dengan mengutamakan agroindustri sebagai lokomotif ekonomi. Hasil-hasil pembangunan lima tahun pertama tersebut menjadi landasan untuk pembangunan empat periode lima tahunan berikutnya.

Visi jangka menengah lima tahunan Kabupaten Siak, dilandasi oleh analisis kondisi umum daerah yang terjadi pada lima tahun terakhir dan rediksi kondisi umum Kabupaten Siak lima tahun ke depan sebagai berikut:

1. Adanya tekanan yang mulai meningkat terhadap Kondisi Geomorfologi dan lingkungan hidup Kabupaten Siak saat ini, akibat pertumbuhan penduduk dan persaingan untuk mendapatkan sumber daya lahan, sumber daya air dan sumber daya lainnya. Diprediksikan dimasa depan tekanan terhadap lingkungan hidup akan semakin berat, sejalan dengan meningkatnya jumlah penduduk Kabupaten Siak. Untuk itu diharapkan misi-misi yang dicanangkan dapat mengatasi atau setidaknya mengurangi dampak negatif kecenderungan masa depan tersebut.

2. Adanya berbagai permasalahan Demografi Kabupaten Siak saat ini, terutama permasalahan tidak meratanya kepadatan penduduk, tidak meratanya kesejahteraan rakyat, jumlah angkatan kerja, dan jumlah pencari kerja yang meningkat terus dari tahun ke tahun. Prediksi kondisi demografi dimasa mendatang mengindikasikan adanya peningkatan intensitas terhadap permasalahan-permasalahan demografis tersebut. Dalam hal ini, diharapkan misi-misi yang dicanangkan dapat mengatasi atau setidaknya mengurangi dampak negatif kecenderungan masa depan tersebut.
3. Nilai-nilai dan norma-norma budaya Melayu melekat pada Sumber Daya Manusia Kabupaten Siak, karena itu pengembangannya hendaknya sejalan dengan pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan budaya Melayu dilaksanakan bersamaan dengan pengembangan sumber daya manusia, yakni sejak usia dini kepada anak-anak di Kabupaten Siak, melalui muatan lokal dalam kurikulum pendidikan usia dini, pendidikan dasar pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.
4. Adanya kondisi ekonomi dan sumber daya alam Kabupaten Siak saat ini, yang mengerucut pada struktur ekonomi tertentu, yaitu struktur ekonomi yang bertumpu pada sektor Primer yang didominasi oleh lapangan usaha pertambangan. Diperlukan perubahan struktur ekonomi yang lebih menjamin kesinambungan kesejahteraan, yaitu struktur yang tidak terlalu tergantung pada sektor pertambangan. Sementara itu, lapangan usaha pertanian di Siak termasuk maju dibandingkan rata-rata Propinsi Riau. Namun kemajuannya tertekan, karena pertumbuhan dibawah rata-rata

Propinsi Riau. Peningkatan produktivitas pertanian merupakan salah satu hal yang dapat meningkatkan pertumbuhan pertanian di Kabupaten Siak, sehingga setidaknya setara atau lebih besar dan pada rata-rata pertumbuhan Propinsi Riau.

5. Adanya sumbangan PDRB yang dominan dan Sektor Primer, terutama lapangan usaha pertambangan. Namun persentase jumlah penduduk Kabupaten Siak yang terlibat di lapangan usaha pertambangan sangat sedikit. Hal ini antara lain disebabkan teknologi produksi pada lapangan usaha pertambangan hanya membutuhkan sedikit tenaga kerja. PDRB yang besar dan jumlah tenaga kerja yang sedikit, mencerminkan kemakmuran bagi tenaga kerja yang bekerja di lapangan usaha ini. Sementara itu di lapangan usaha pertanian, kontribusi PDRB yang lebih kecil dihasilkan oleh tenaga kerja yang lebih banyak. Hal ini menyebabkan ketimpangan kesejahteraan diantara masyarakat Siak. Dimasa depan, lapangan usaha pertambangan tidak akan bertambah, sehingga diperlukan dorongan ke arah sektor sekunder, terutama industri pengolahan yang berbasis agroindustri untuk penyerapan tenaga kerja, agar tercapai pemerataan kesejahteraan yang lebih baik.
6. Adanya peningkatan pada persentase jumlah penduduk yang bekerja di Sektor Tersier, walaupun kontribusi sektor ini terhadap PDRB masih relatif kecil. Kontribusi PDRB yang kecil dengan jumlah pekerja yang banyak, mengindikasikan bahwa nilai tambah yang dihasilkan masing-masing pekerja sangat kecil. Perlu ada upaya peningkatan kualitas dan produktivitas Sumber Daya Manusia di sektor ini agar nilai tambah yang

dihasilkan masingmasing pekerja menjadi besar. Sehingga total kontribusi nilai tambahnya terhadap PDRB menjadi besar.

7. Adanya kondisi sarana dan prasarana Kabupaten Siak yang saat ini cukup baik dalam segi kualitas, walaupun masih kurang dalam segi rasio kuantitas per penduduk, terutama rasio rumah sakit umum per penduduk. Di masa depan diprediksikan jumlah sarana dan prasarana per penduduk di Kabupaten Siak akan semakin kecil akibat tidak sebandingnya pertumbuhan jumlah penduduk dengan pertumbuhan jumlah sarana dan prasarana.
8. Adanya kondisi Pemerintahan Kabupaten Siak yang saat ini semakin dituntut untuk meningkatkan kinerja dalam segi kualitas pelayanan, keandalan pelayanan, cepat tanggap dalam pelayanan, keyakinan pelayanan, bagi rasa dan perhatian dalam pelayanan. Diprediksikan dimasa depan tuntutan terhadap kinerja pemerintahan akan semakin tinggi.

**b) Misi Kabupaten Siak**

Seusai dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Siak Tahun 2025, maka misi jangka panjang Kabupaten Siak adalah sebagai berikut:

1. Misi Mewujudkan Kabupaten Siak sebagai pusat budaya Melayu di Riau adalah menjadikan Adat-istiadat Melayu sebagai nilai dasar dan alat pemersatu warga dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas serta menjunjung tinggi norma-norma hukum.

2. Misi Mewujudkan Kabupaten Siak dengan sektor agrobisnis, agroindustri dan pariwisata yang maju adalah mendorong pembangunan sektor-sektor tersebut untuk yang menjamin pemerataan yang seluas-luasnya didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas, infrastruktur yang maju, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan berwawasan lingkungan.
3. Misi Mewujudkan Kabupaten Siak yang agamis dan sejahtera adalah mendorong pembangunan yang mampu mewujudkan rasa aman dan damai, mampu menampung aspirasi masyarakat yang dinamis, yang menjamin penegakan hukum yang adil, konsekuen, tidak diskriminatif, mengabdikan pada kepentingan masyarakat luas.

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### **5.1 Analisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak.**

Upaya untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan secara benar (*good-governance*) dan bersih (*clean-government*) termasuk didalamnya penyelenggaraan pelayanan publik, memerlukan unsur-unsur mendasar antara lain adalah unsur profesionalisme dari pelaku dan penyelenggara pemerintahan dan pelayanan publik.

Terbaikannya unsur profesionalisme dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi pemerintahan akan berdampak kepada menurunnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Profesionalisme disini lebih ditujukan kepada kemampuan aparatur dalam memberikan pelayanan yang baik, adil, dan inklusif dan tidak hanya sekedar kecocokan keahlian dengan tempat penugasan. Sehingga aparatur dituntut untuk memiliki kemampuan dan keahlian untuk memahami dan menterjemahkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat kedalam kegiatan dan program pelayanan.

Profesionalisme dalam pandangan Korten dan Alfonso (1981) diukur melalui keahlian yang dimiliki oleh seseorang yang sesuai dengan kebutuhan tugas yang dibebankan organisasi. Alasan pentingnya kecocokan antara disiplin ilmu atau keahlian yang dimiliki oleh seseorang karena jika keahlian yang dimiliki seseorang tidak sesuai dengan tugas yang dibebankan kepadanya akan berdampak kepada inefektivitas organisasi.

Salah satu faktor yang menghambat kelancaran dan efektivitas birokrasi publik adalah tidak profesionalnya aparatur birokrasi publik dalam menjalankan fungsi dan tugas. Tidak profesionalnya aparatur birokrasi publik Indonesia dapat dilihat dari banyaknya temuan para pakar dan pengalaman pribadi masyarakat di lapangan tentang pelayanan publik yang diselenggarakan. Lambannya birokrasi dalam merespon aspirasi publik serta pelayanan yang terlalu prosedural (red tape) merupakan sedikit contoh diantara sekian banyak ketidakberesan dalam dunia birokrasi publik Indonesia.

Menurut Siagian (2000:164) faktor-faktor yang menghambat terciptanya aparatur yang profesional antara lain lebih disebabkan profesionalisme aparatur sering terbentur dengan tidak adanya iklim yang kondusif dalam dunia birokrasi untuk menanggapi aspirasi masyarakat dan tidak adanya kesediaan pemimpin untuk memberdayakan bawahan.

Menurut Sedarmayanti, (2011:96) Profesionalisme adalah suatu sikap atau keadaan dalam melaksanakan pekerjaan dengan memerlukan keahlian melalui pendidikan dan pelatihan tertentu dan dilakukan sebagai suatu pekerjaan yang menjadi sumber penghasilan. Dimensi profesionalisme adalah kompetensi, efektivitas, dan efisiensi serta bertanggung jawab.

1. Kompetensi.

Adalah kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan seseorang yang dituntut oleh pekerjaan tersebut.

Indikator dari kompetensi adalah (a). Keterampilan. (b). Pengetahuan.

2. Efektivitas

Adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas,kualitas,waktu) yang telah dicapai. Indikator efektivitas adalah (a). Kuantitas kerja. (b). Kualitas kerja. (c). Waktu.

### 3. Efisiensi

Diartikan sebagai perbandingan antara input dan output, tenaga dan hasil, biaya dan kesenangan yang dihasilkan. Efisiensi dapat ditinjau dari segi (a) Biaya, (b) Waktu.

### 4. Tanggung jawab

Berarti kesanggupan seorang pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya tepat pada waktunya dan berani mengambil resiko atas keputusan yang dibuatnya. Indikator dari tanggung jawab adalah (a). Menyelesaikan tugas dengan baik. (b). Tepat waktu. (c). Berani dan ikhlas memikul risiko.

Dengan pembahasan yang telah disajikan diatas khususnya terkait dengan profesionalisme pegawai dan teori yang bisa digunakan untuk mengukur sejauh mana profesionalisme tersebut dilakukan, maka penulis akan melakukan analisis dengan penyajian data-data yang telah di dapatkan dilapangan bersama masing-masing informan baik melalui proses wawancara ataupun proses pengumpulan data dokumentasi dan lain-lainnya, penyajian hasil penelitian pada tahapan ini akan dilakukan berdasarkan teori diatas yang mana dengan teori indikator tersebut maka pembahasannya dan hasil penelitian yang ditemukan adalah sebagai berikut:

### 5.1.1 Kompetensi Pegawai

Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara dapat dipahami sebagai sebuah kombinasi antara keterampilan (*skil*), atribut personal, dan pengetahuan (*knowledge*) yang tercermin melalui perilaku kinerja (*job behavior*) yang dapat diamati, diukur dan dievaluasi. Kompetensi dapat dibedakan menjadi dua tipe. Pertama, soft competency atau jenis kompetensi yang berkaitan erat dengan kemampuan untuk mengelola proses pekerjaan, hubungan antar manusia serta membangun interaksi dengan orang lain.

Terkait dengan kompetensi Aparatur Sipil Negara dalam menyelesaikan tugas yang diberikan kepada mereka, dan untuk mengetahui sejauh mana kompetensi yang dimiliki Aparatur Sipil Negara yang ada di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak maka penulis akan menyajikan hasil penelitian yang telah penulis dapatkan dilapangan melalui proses wawancara dengan Bapak H. Lukman S.Sos., M.Pd selaku Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak.

Jawaban yang beliau berikan terkait pertanyaan penulis yang menyangkut tentang sejauh mana kompetensi yang dimiliki pegawainya dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh beliau, khususnya dalam menjalankan program-program kerja pada bidang Sekolah Menengah Pertama adalah sebagai berikut:

*“Menurut beliau kompetensi pegawainya saat ini di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak secara keterampilan, pengetahuan, pengalaman dan prestasi sudah mengalami kemajuan yang cukup baik, dan pekerjaan yang menjadi tanggungjawab merekapun juga sudah terlaksana cukup baik dalam penyelesaiannya dan sampai saat ini belum adad kendala khususnya pada kompetensi*

*mereka masing-masing*". (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, bersama Bapak H. Lukman S.Sos., M.Pd)

Dan melanjutkan jawaban dari bapak H.Lukman S.Sos., M.Pd untuk program kerja yang mengalami keterlambatan atau belum terselesaikan beliau membarikan keterangan yaitu:

*"Program kerja yang disusun dan mengalami keterlambatan penyelesaian tidak bisa di ukur hanya dari kinerja si pegawai itu sendiri, karna program itu cakupannya luas, apa penyebabnya, kendalanya dimana, apakah itu dari internal atau external, semuanya harus di lakukan kajian kesana, dan selama ini kebanyakan program yang tidak selesai atau tertunda diakibatkan dari faktor external, baik itu perizinan, birokrasi, administasi, anggaran, dan lain sebagainya"*. (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, bersama Bapak H. Lukman S.Sos., M.Pd)

Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kabid Pembinaan Smp maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*"Menurut beliau Kompetensi Pegawai yang ada pada bidang-bidang yang ada pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak terutama pada bidangnya secara keterampilan, pengetahuan, pengalaman dan prestasi sudah sangat baik bahkan mengalami peningkatan walau hanya sedikit "*. (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, bersama Bapak Fakhurrozi, M.Pd)

Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kasi Pembelajaran Smp maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Menurut beliau keterampilan bawahannya secara keterampilan, pengetahuan, pengalaman dan prestasi untuk saat ini mengalami kemajuan sehingga dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan kepada mereka di lakukan dan dikerjakan dengan baik” (wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, Bersama Bapak Yandri, S.Pd)*

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kasi sarana dan prasarana maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Menurut beliau kompetensi pegawai atau bawahannya pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak secara keterampilan, pengetahuan, pengalaman dan prestasi untuk saat ini telah mengalami peningkatan yang cukup baik dari segi penyelesaian tugas dan kewajiban yang di beri atasannya” (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, Bersama Bapak Nurman, SE)*

Dan Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kepsek SMP N 01 Lubuk Dalam maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Saya tidak mau terlalu memberikan penilaian lah, karna nanti jatuhnya fitnah, tetapi berdasarkan pengalaman yang saya jalani selama ini, pelaksanaan kebijakan program dari pusat itu seperti monoton atau begitu begitu saja, tanpa adanya suatu terobosan yang secara nyata dapat mengubah sistem pendidikan yang baik, apalagi dalam kondisi pandemic saat ini, saya kira tidak ada terobosan atau program yang bagaimana agar semua bisa berjalan baik di sela-sela kita mengantisipasi terjadinya penyebaran Covid19 itu sendiri”.* (Wawancara penulis Tanggal 10 Desember 2020, bersama Bapak Elpiandis, S.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kepsek SMP N 01 Bunga Raya maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“beliau tidak ingin banyak berkomentar bagi beliau kompetensi pegawai pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak sudah baiklah dalam menjalankan tugas-tugasnya”* (Wawancara penulis Tanggal 10 Desember 2020, Bersama Bapak Afrizal, S.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kepsek MTS Nurul Iksan Sungai Rawa maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Menurut saya untuk tingkat kompetensi pegawai pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak untuk saat ini masih tergolong baik”* (Wawancara penulis Tanggal 10 Desember 2020, Bersama Ibuk Siti Muryani, S.Ag)

Dari keseluruhan hasil wawancara dari indikator Kompetensi pegawai yang telah penulis sajikan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Kompetensi pegawai pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak sejalan dengan hasil observasi penulis dilapangan bahwa dari segi keterampilan, pengetahuan, pengalaman, dan prestasi pegawai dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak sudah baik dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana yang telah di atur dan di tetapkan oleh kepala dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak. hal tersebut juga di perkuat oleh tanya jawab penulis dengan selain dari qey informan dan informan yang penulis jumpai dilapangan.

### 5.1.2 Efektivitas Pegawai

Efektivitas kerja adalah suatu ukuran dan kemampuan dalam melaksanakan fungsi, tugas, program atau misi dari suatu organisasi atau perusahaan sesuai dengan target (*kuantitas, kualitas dan waktu*) yang telah ditetapkan. Hal ini merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan.

Berdasarkan penjelasan yang telah disajikan diatas, maka penulis akan melakukan analisis terkait sejauh mana efektivitas kinerja dari Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak, dimana salah satu hal yang menjadi pembahasan adalah tentang Kuantitas Kinerja Pegawainya, dan untuk mengetahui permasalahan seperti ini, penulis telah melakukan wawancara dengan Key Informan penulis dilapangan, yaitu Bapak H. Lukman, S.Sos., M.Pd selaku Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak, adapun jawaban yang beliau berikan terkait dengan pertanyaan penulis terkait dengan sejauh mana efektivitas kinerja yang dimiliki oleh pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada internal Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak adalah sebagai berikut:

*“Saya kira efektivitas dalam menyelesaikan permasalahan yang ada pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak seluruh pegawai sudah profesionalisme secara kuantitas, kualitas, kreatifitas dan inovasi jika tidak saya pasti sudah memberkan mereka sanksi atau bahkan teguran keras”. (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, bersama Bapak H. Lukman S.Sos., M.Pd)*

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kabid Pembinaan SMP maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Berdasarkan fakta yang saya ketahui, kebanyakan pegawai yang statusnya sebagai PNS (Aparatur Sipil Negara) memang sudah memiliki kriteria atau secara kuantitas, kualitas, kreatifitas dan inovasi sudah ada pada dirinya masing-masing dalam menjalankan pekerjaan baik ada permasalahan berat maupun ringan dalam bertugas”.* (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, Bapak Fakhurrozi, M.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kasi Pembelajaran SMP maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Benar, memang tidak semuanya program berjalan dengan lancar, tetapi kita harus lihat penyebabnya, apakah karna faktor dari pegawai itu sendiri atau memang ada faktor lain yang menjadi penyebabnya, hal-hal seperti ini tidak bisa diberikan kesimpulan bahwa pegawai menjadi penyebab kegagalan program tersebut”.* (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, Bapak Yandri, S.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kasi Saran dan Perasaran maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Sejauh ini saya kira masing-masing individu sudah memiliki keahlian masing-masing yang digabung dalam tim, dengan seperti itu tentunya kreativitas dari pegawai tersebut akan cenderung semakin tinggi karna mereka dikumpulkan dalam satu tim”.* (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, Bapak Nurman, SE)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kepsek SMP N 01 Lubuk Dalam maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Hal inilah yang seharusnya menjadi perhatian Pemerintah sebelum menempatkan pegawainya dimasing-masing instansi, atau setidaknya Kepala Dinas tentunya sudah mengetahui kemampuan masing-masing pegawainya, dengan demikian, maka akan terbentuklah pegawai yang memiliki kreativitas tinggi apabila di tempatkan pada posisi yang pas, hal ini saya sampaikan karna memang selama ini program yang ada di Kabupaten Siak hanya seperti pengulangan saja setiap tahunnya, tidak ada perubahan atau bisa dibilang sangat minim perubahan”.*(Wawancara penulis Tanggal 10 Desember 2020, Bersama Bapak Elpiandis,S.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kepsek SMP N 01 Bungan Raya maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Menurut saya inovasi dalam menjalankan pekerjaan saya nilai sudah baik,walaupun masih ada beberapa aparatur yang masih kurang inovasi,tetapi bagi saya belum mengganggu dalam proses aktifitas organisasi dan saya selaku pimpinan selalu mengarahkan mereka untuk selalu melakukan inovasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai aparatur sipil Negara pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak yang saya pimpin ini”.* (Wawancara penulis Tanggal 10 Desember 2020, bersama Bapak Afrizal, S.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kepsek MTS Nurul Iksan Sungai Rawa maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Menurut saya efektivitas pegawai pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak baik dan saya juga tidak ingin banyak berkomentar karna saya hanya external dinas”* (Wawancara penulis Tanggal 10 Desember 2020, Bersama Ibuk Siti Muryani, S.Ag)

Dari hasil keseluruhan wawancara dari indikator Efektivitas pegawai yang telah penulis sajikan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Efektivitas pegawai pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak tidak sejalan dengan hasil observasi yang penulis lihat dilapangan bahwa masih ditemukan pegawai yang Kuantitas, kualitas, kreatifitas dan inovasinya kurang dalam menjalankan kinerjanya.

### **5.1.3 Efisiensi Pegawai**

Di era globalisasi pada saat ini berkembang begitu pesat sesuai dengan perkembangan zaman. Di era ini juga persaingan instansi menjadi semakin pesat dan canggih dalam hal memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Keadaan ini memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas yang dapat menjalankan kegiatan instansi tersebut, karena pada dasarnya keberhasilan suatu instansi terdapat pada sumber daya manusia yang berkualitas serta memiliki loyalitas yang tinggi dalam bekerja. Salah satu faktor yang sangat berpengaruh dalam sumber daya manusia adalah faktor efisiensi kerja. Menurut Hasibuan (1987:3) Efisiensi, merupakan suatu ukuran dalam membandingkan rencana penggunaan masukan dengan yang direalisasikan atau perkataan lain penggunaan yang sebenarnya.

Dalam mengukur sebuah efisiensi kinerja dari pegawai pada sebuah instansi ataupun organisasi swasta, hal yang tidak bisa dilepasan dari keseluruhan

proses terjadinya efisiensi pegawai adalah sistem pengupahan atau gaji, dimana dengan pengupahan yang sesuai dengan beban kerja, maka motivasi kerja pegawai juga akan semakin meningkat, dan untuk mengetahui seperti apa sistem pengupahan pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak, maka penulis akan menyajikan hasil wawancara yang telah penulis lakukan bersama Key Informan penulis yaitu Bapak H. Lukman, S.Sos., M.Pd selaku Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak, adapun tanggapan yang beliau berikan terkait dengan sistem pengupahan pada internal instansi mereka adalah:

*“Menurut beliau secara Gaji,beban kerja,insentif dan waktu kerja sudah ada aturannya kecuali beban kerja, jadi tidak saya yang menentukan upah dari pegawai Dinas Pendidikan, semuanya kan sudah di atur sama Undang-Undang dan Peraturan Daerah, saya kira untuk sistem pengupahan yang ada saat ini itu sudah layak dan sangat layak ya bagi pegawai dan termasuk saya sendiri, diluar itu kan ada juga yang namanya insentif atau gaji di luar gaji pokok, saya kira sudah layak”.* (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, bersama Bapak H. Lukman S.Sos., M.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kabid Pembinaan SMP maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Untuk Efisiensi pegawai setau saya secara Gaji,beban kerja,insentif dan waktu kerja tidak pernah ada masalah, semua gaji karyawan khususnya Aparatur Sipil Negara (PNS) saya kira tidak pernah mengalami keterlambatan pencairan upah atau gaji, semuanya di setorkan pada waktu yang tepat disetiap bulannya, dan itu berlaku bagi seluruh pegawai Pemerintahan saya kira”.* (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, bersama Bapak Fakhurrozi., M.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kasi Pembelajaran SMP maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Pastinya berat beban kerjanya, tanggungjawabnya, tetapi sebelum diberikan wewenang, jabatan dan posisi pada saya sekarang, saya kan sudah di tanyakan siap atau tidak, ketika saya jawab siap, maka apapun yang menjadi tanggungjawab saya, harus di selesaikan, dan sejauh ini saya kira beban kerja yang saya pikul masih dalam tahap wajar, karna memang tidak ada pekerjaan yang mudah, tetapi harus di jalankan semuanya, dan saya di bantu sama TIM saya yang semuanya professional dibidangnya”.* (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, bersama Bapak Yandri, S.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kasi saran dan prasarana SMP maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Tidak ada masalah terkait beban kerja yang diberikan ke pegawai, mulai dari Jam kerja, tugas yang diberikan, sampai tanggungjawab yang di tanggung saya kira semuanya masih dalam tahap wajar dan nama nya juga bekerja, ya harus ada tanggungjawabnya dan harus capek kalau saya bilang”.* (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, bersama Bapak Nurman, SE)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada ke 3 Informan yaitu kepada Kepsek SMP N 01 Lubuk Dalam, SMP N 01 Bunga Raya dan MTS Nurul Iksan dan jawaban mereka semua sama yaitu terkait dengan kuisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Menurut beliau efisiensi pegawai pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak secara Gaji,beban kerja,insentif dan*

*waktu kerja beliau tidak dapat berkomentar karna itu adalah internal dinas dan bersifat pribadi ya saya rasa semua pasti cukup dan sesuai dengan peraturan Undang-Undang yang ada” (Wawancara penulis Tanggal 10 Desember 2020, dengan Elpiandis, S.Pd, Afrizal, S.Pd dan Siti Muryani, S.Ag)*

Dari hasil keseluruhan wawancara dari indikator Efisiensi pegawai yang telah penulis sajikan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Efisiensi pegawai pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak sejalan dengan hasil observasi penulis dilapangan yang melihat dan mendengar tidak adanya keluhan dari pegawai dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak tentang gaji, beban kerja, insentif dan waktu penyelesaian kerja dan penulis lihat semuanya sudah cukup baik dan berjalan seperti adanya dan diperkuat oleh jawaban pegawai yang tidak menjadi informan penulis.

#### **5.1.4 Tanggungjawab Pegawai**

Tanggungjawab pegawai meliputi tanggungjawab pada pekerjaannya, kepada pimpinan, instansi, dan kepada masyarakat tentunya. Dalam bekerja, seseorang pegawai memiliki tanggungjawab tertentu pada pekerjaan yang di kerjakannya, dimana dalam pembahasan ini, yang menjadi tanggungjawab dari Aparatur Sipil Negara pada instansi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak diantaranya adalah melakukan pekerjaan yang diberikan, menerima resiko dan beban kerja dengan iklas, melakukan pekerjaan sesuai dengan SOP yang ditetapkan, dan tentunya bekerja selaras dengan tujuan dari instansi itu sendiri.

Untuk mengetahui bagaimana dan sejauh apa tanggungjawab yang diberikan oleh pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pendidikan dan

Kebudayaan Kabupaten Siak, maka penulis akan menyajikan hasil penelitian yang telah penulis dapatkan dilapangan berdasarkan hasil wawancara bersama dengan Key Informan dan Informan yang berhasil penulis temui, dimana diantaranya adalah Bapak H. Lukman, S.Sos., M.Pd yang menjabat selaku Kepala Dinas pada instansi tersebut, dan jawaban yang beliau berikan terkait dengan pertanyaan penulis tentang bagaimana tanggungjawab pegawai yang dipimpinya, dan jawaban beliau adalah sebagai berikut:

*“Saya kira itu kewajiban dalam menjalankan pekerjaan, tanggungjawab itu sifatnya keharusan, jadi tidak bisa memiliki, mereka menerima dengan sadar jika mereka bekerja sebagai Aparatur Sipil Negara, maka mereka harus siap bertanggungjawab atas apa yang mereka kerjakan, semua tanggungjawab itu satu kesatuan dengan aturan-aturan yang harus ditaati, resiko yang mereka dapat selama menjalankan tugas pekerjaan, dan juga harus sejalan dengan tujuan instansi, itu sudah tidak bisa di tawar-tawar lagi, dan sejauh ini, pegawai yang ada di internal Dinas Pendidikan Kabupaten Siak sudah menjalankan semua tanggungjawab itu”.* (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, bersama Bapak H. Lukman S.Sos., M.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kabid Pembinaan SMP maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Sudah menjadi kewajiban mereka harus bertanggungjawab dan menerima resikonya dalam bekerja, karna hampir semua jenis pekerjaan memiliki resiko, dan hal tersebut sudah satu kesatuan dalam pekerjaan, tidak bisa dipisahkan, saya bisa pastikan bahwa seluruh pegawai yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak dipastikan menerima seluruh resiko dari pekerjaan*

yang mereka lakukan”. (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, bersama Bapak Fakhurrozi, M.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kasi Pembelajaran SMP maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Saya kira sudah sesuai dengan apa yang saya perintahkan dan sesuai dengan aturan yang telah kita buat, berulang-ulang saya katakan, satu-satunya kendala yang kami hadapi adalah anggaran yang dikeluarkan untuk menjalankan program, hal inilah yang pada dasarnya menghambat pekerjaan seolah-olah pegawai disini tidak professional, padahal apabila dana mencukupi, maka program akan berjalan sesuai dengan skema yang telah ditetapkan sebelum proses dilakukan”*. (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, bersama Bapak Yandri,S.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kasi Sarana dan prasarana SMP maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Menurut beliau bahwa sikap para ASN sudah cukup sejalan dengan tujuan organisasi, hal tersebut bukan tanpa alasan bahwa dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepada mereka telah berusaha mereka bekerjasama dalam mencapai tujuan yang sudah dirncanakan atau di tetapkan sebelumnya”*. (Wawancara penulis Tanggal 9 Desember 2020, bersama Bapak Nurman, SE)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kepsek SMP N 01 Lubuk Dalam maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Saya kira belum sesuai SOP, apapun masalah yang mereka hadapi di internal mereka, jika program yang dijalankan tidak selesai atau*

*dilakukan tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan, maka otomatis mereka bekerja tidak professional, anggaran tidak bisa dijadikan kambing hitam, karna sebelum menjalankan program, tentunya mereka sudah mengetahui anggaran yang harus dibutuhkan untuk menyelesaikan program kerja tersebut”.* (Wawancara penulis Tanggal 10 Desember 2020, bersama Bapak Elpiandis, S.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kepsek SMP N 01 Bunga Raya maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“menurut beliau tanggung jawab pegawai yang ada pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak cukup baik lah dan sudah pasti semua pegawai atau ASN harus bisa memunculkan rasa tanggung jawab itu pada dirinya msing-masing dan harus juga siap untuk menanggung selaga resiko yang akan timbul atas apa yang mereka kerjakan jika keluar dari jalurnya”*(Wawancara penulis Tanggal 10 Desember 2020, Bersama bapak Afrizal, S.Pd)

Melanjutkan Jawaban selanjutnya yang telah penulis ajukan kepada Informan yaitu kepada Kepsek SMP N 01 Lubuk Dalam maka jawaban yang beliau berikan terkait dengan kuisioner tersebut adalah sebagai berikut:

*“Menurut beliau tanggung jawab pegawai dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak itu sudah seharusnya ada dan dapat dipertanggung jawabkan karna telah sesuai apa yang mereka dapat dari pemerintah”* (Wawancara penulis Tanggal 10 Desember 2020, Bersama Ibuk Siti Muryani, S.Ag)

Dari hasil keseluruhan wawancara dari indikator Tanggung Jawab pegawai yang telah penulis sajikan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Tanggung Jawab pegawai pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak tidak sejalan dengan hasil observasi penulis dilapangan yang melihat masih adanya pegawai yang tidak memiliki rasa tanggungjawab terhadap pekerjaannya dan penulis juga melihat masih adanya pegawai yang tidak ikhlas dalam menerima tugas yang di berikan oleh atasannya yang penulis lihat dari raut muka mereka setelah dan sebelum di berikan tugas.

## **5.2 Faktor Penghambat Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak.**

Dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya sebagai seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) pada instansi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak, tentunya masing-masing individu pegawai memiliki beberapa kendala yang dihadapi untuk bisa tetap menjadi seorang pegawai yang professional dan selalu siap memberikan kemampuan maksimal demi tercapainya tujuan dan target dari organisasi atau instansi, untuk mengetahui hal tersebut, penulis akan menyajikan faktor penghambat yang selama ini dihadapi oleh aparatur sipil Negara sebagai berikut:

**5.2.1** Berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Informan dilapangan, yaitu Bapak Drs Suprpto, M.Pd selaku Kepala Seksi Pembinaan untuk Sekolah Menengah Pertama (SMP) salah satu faktor yang menjadi menyebabkan tidak tercapainya target pelaksanaan program pembangunan pada dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak yaitu keterbatasan

biaya/anggaran yang ada sehingga tidak sebanding dengan target yang telah di buat oleh dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak.

**5.2.2** Dan salah satu yang menjadi faktor kurang tercapainya program kerja meningkatkan mutu pendidikan dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak yaitu kurangnya kesadaran/tanggungjawab yang dimiliki oleh aparatur dalam menjalankan serta mewujudkan program mutu pendidikan yang sudah ditentukan, dimana penundaan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya sering kali di lakukan dan berakhir kepada pekerjaan yang terbengkalai oleh dinas pendidikan dan kebudayaan kabupatensiak.

**5.2.3** Faktor penghargaan merupakan salah satu motivasi seseorang untuk bekerja keras dan berprestasi namun kurangnya responsifitas dan inovasi yang dilakukan oleh dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak membuat pegawainya menjadi kurang termotivasi untuk meningkatkan prestasi untuk dapat meningkatkan kinerjanya dalam menjalankan tugasnya.

## BAB VI

### PENUTUP

#### 6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah penulis sajikan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis menyimpulkan bahwa Profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak sudah berjalan dengan Profesional. Hasil ini penulis dapatkan dari hasil penelitian dengan menggunakan metode wawancara langsung dengan informan dan key informan pada internal Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak. Tetapi di dasari pada hasil observasi dan data-data yang terkumpul dilapangan, fakta yang penulis temukan berbanding terbalik dengan pengakuan yang diberikan oleh informan dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak, dimana data yang disajikan pada pembahasan tesis ini menunjukkan fakta masih ada program-program yang belum terselesaikan pada periode program satu tahun kerja, khususnya pada bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Siak.

Dan berdasarkan hasil pengamatan dari berbagai sumber dan di tarik kesimpulan sendiri secara menyeluruh, maka kesimpulan penulis dari hasil penelitian terkait dengan Analisis Profesionalisme Pegawai Aparatur Negara

Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak berada pada tingkat Cukup Profesional. Hal ini di dasari pada pelaksanaan program kerja yang sudah ada beberapa terlaksana di beberapa bidang, tetapi ada juga beberapa program kerja yang mengalami kendala dan belum selesai.

## 6.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan penelitian di atas, penulis memiliki saran-saran yang dapat membantu atau memberikan masukan kepada pihak-pihak terkait dalam penelitian ini, dimana diantaranya adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak, dan saran yang ingin penulis berikan adalah:

- 6.2.1 Kepada pihak dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak dalam hal ini pimpinan dan atasan langsung dari masing-masing bagian atau seksi agar dapat melakukan analisa terlebih dahulu agar dapat target dan realisasi sejalan dan sesuai dengan yang di harapkan oleh seluruh instansi yang terkait. Dan senantiasa selalu memberikan masukan atau motivasi baik berupa penghargaan maupun dalam bentuk materi yang dapat berdampak baik untuk Profesionalisme aparatur sipil Negara melalui berbagai kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan kualitas kinerja aparatur. Sehingga diharapkan di kemudian dapat menjadi dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten siak sebagai instansi public yang Profesional.

### 6.2.2 Kompetensi Pegawai

Saran pertama yang penulis sampaikan adalah tentang kompetensi pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam menjalankan tugas mereka, harusnya masing-masing individu yang ditempatkan dalam pekerjaan atau job mereka, dipilih berdasarkan pengalaman kerja atau pengetahuan yang mereka miliki, hal ini tentunya akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan dari program itu sendiri, salah satunya adalah dalam hal penyusunan program, hal yang sangat mempengaruhi penyusunan program ini adalah keterampilan pegawai, pengetahuan yang dimiliki, pengalaman dan faktor pendukung lainnya, dengan alasan inilah penulis bisa menyarankan jika penempatan pegawai yang sesuai dengan kemampuan mereka akan sangat mempengaruhi hasil atau kinerja dari masing-masing pegawai yang dimiliki.

### 6.2.3 Efektifitas Pegawai.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan dilapangan, saran yang ingin penulis sampaikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Siak adalah terkait dengan profesionalisme pegawainya dalam menjalankan tugas yang dibebankan, dalam hal ini adalah penyelesaian program kerja yang tidak sepenuhnya terlaksana, di dasari pada fakta dilapangan, masih ada program kerja yang belum terselesaikan dalam satu tahun anggaran kerja. Apabila memang

ada kendala yang di hadapi, contohnya terkait dengan jumlah pegawai atau kreatifitas pegawai, maka sudah selayaknya Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak mencari solusinya, apakah dibutuhkan penambahan pegawai atau penempatan komposisi pegawai yang tidak pas.

#### 6.2.4 Efisiensi Pegawai.

Terkait dengan kualitas kinerja pegawai yang professional atau tidak yang mempengaruhi efektifitas pegawai itu sendiri dalam menyelesaikan pekerjaan mereka, penulis menyarankan kepada pihak Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak untuk menyusun program kerja sesuai dengan kapasitas pegawai yang mereka miliki, apabila memang program kerja memiliki jumlah yang banyak dan membutuhkan tenaga pegawai yang berjumlah besar, disarankan untuk menambah jumlah pegawai pada internal instansi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak

#### 6.2.5 Tanggungjawab Pegawai

Saran penulis yang terakhir kepada pihak-pihak terkait khususnya Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak adalah tentang sejalan atau tidaknya pegawai dengan program yang diwacanakan, apabila memang pegawai dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak memiliki pandangan yang berbeda, maka Kepala Dinas bisa malukan pemeriksaan atau memberikan

himbauan kepada pegawainya agar menjalankan tugas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Buku:

- Atmosoeprapto, Kisdarto. 2000. *Menuju SDM Berdaya*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Almasdi, dan Jusuf Suit. 2012. *Aspek Sikap Mental Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Syiar Media.
- Badruddin, 2013. *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung, Alfabeta
- Barthos, Basir. 2009. *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*. Jakarta : Bumi Aksara
- Baharudin dan Wahyuni. 2010. *Teori Belajar dan Pembelajaran*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Creswell, J. W. 2010. *Research design: pendekatan kualitatif, kuantitatif, dan mixed*. Yogyakarta: PT Pustaka Pelajar.
- Dessler, Gary. 2009. *Manajemen SDM : buku 1*. Jakarta: Indeks
- Dessler, Gary, 2011. *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Penerbit Indeks.
- Dwiyanto, Agus. 2008. *Mewujudkan Good Governance melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press,
- Effendi, Usman. 2014. *Asas Manajemen*. Jakarta: Rajawali Pers. Hasibuan, Malayu. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Fahmi, Irham. 2013. *Perilaku Organisasi. Teori, Aplikasi Dan Kasus*. Bandung: Alfabeta
- Handoko, T. Hani. 2011. *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit BPFE.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia* . Bumi Aksara. Jakarta
- Hasibuan, Malayu S.P 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Bumi Aksa

- Hasibuan, Melayu S. P, 2009. *Manajemen Personalia*. Yogyakarta, BPFE.
- Hamim, Sufian, 2005. *Administrasi, Organisasi, dan Manajemen*. Pekanbaru. UIR Press
- Keban, Yeremias T. 2008. *Dimensi Strategis Administrasi Publik Konsep, Teori, dan Isu Edisi Kedua*. Yogyakarta : Gaya Media
- Kusdi, 2009. *Teori Organisasi dan Administrasi*. Jakarta. Salemba Empat.
- Kusdi. 2011. *Budaya Organisasi Teori, Penelitian, dan Praktik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mc Kenna & Nic Beech. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Andi. Yogyakarta.
- Mahmudi. 2010. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Jakarta. STIE YKPN.
- Marnis, 2003. *Pengantar Manajemen*. Pekanbaru. PT. Panca Abadi Nurgama
- Manullang, M. 2009. *Dasar-dasar Manajemen, Cetakan Ke-21*. Yogyakarta: Gadjah Mada University.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung. PT, Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2005. *Manajemen Sumber daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Toha, Miftah. 2008. *Ilmu Administrasi Publik Kontemporer*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Thoha, Miftah. 2010. *Pembinaan Organisasi, proses dianosa dan intervensi, Manajemen Kepemimpinan*. Yogyakarta: Gava Media.
- Marwansyah. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Alfabeta.
- Miner, John. B. 2005. *Organizational Behavior: Performance and Productivity, First Edition, random House, Inc.* New York.
- Ndraha, Taliziduhu. 2003. *Kybernologi (Ilmu Pemerintahan Baru). Jilid 1-2*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Musanef. 2000. *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta: PT Gunung Agung.

- Notoatmodjo, Soekidjo. 2009. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Nawawi, Hadari. 2006. *Evaluasi dan manajemen kinerja di lingkungan perusahaan dan industri*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Pasolong, Harbani. 2011. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Rivai, Veithzal. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Siagian, Sondang P. 2002. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Siagian, Sondang P. 2003. *Teori dan Praktek Kepemimpinan*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Siagian, Sondang., P. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Pertama)*. Jakarta: Binapura Aksara.
- Siagian, Sondang P. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi.1, Cetakan.17*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sutarjo, Adisusilo. 2008. *“Nasionalisme-Demokrasi-Civil Society”*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Sedarmayanti 2003. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Penerbit Ilham Jaya.
- Sedarmayanti. 2010. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja* cetakan kedua. Bandung: penerbit: Mandar Maju.
- Siswanto, HB, 2005. *Pengantar Managemen*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Simamora, Henry. 2006. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Syafiie, Inu Kencana. 2002. *Sistem Pemerintahan Indonesia (Edisi Revisi)*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Syafiie, Inu Kencana. 2006. *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: Rineka Cipta
- Syafiie, Inu Kencana. 2011. *Sistem Pemerintahan Indonesia*. Jakarta : PT Rineka Cipta
- Syafri, Wirman. 2012. *Studi tentang Administrasi Publik*. Jatinangor : Erlangga
- Subkhi dan Moh. Jauhar. 2013. *Pengantar Teori dan Perilaku Organisasi*. Jakarta : Prestasi Pustaka.

- Suwatno & Priansa, D. 2011. *Manajemen SDM dalam organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Solihin, Ismail, 2010. *Pengantar Manajemen*. Bandung. Erlangga
- Thontowi, Amsia. 2006. *Kewarganegaraan dalam Ketahanan Nasional*. Jakarta: Rineka Cifta.
- Tunggal, Amin Widjaja, 2002. *Auditing ( Suatu Pengantar)*. Jakarta. Harvarindo
- Terry, George R. dan Leslie W. Rue,2014. *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta. Bumi Aksara
- Tangkilisan, Hessel Nogi. 2005. *Manajemen Publik*. Jakarta: Gramedia Widia.
- Umar, Arsyad 2004. *Pengetahuan Sosial*. Jakarta. Erlangga
- Umar, Husein. 2005. *Metode Penelitian Untuk Tesis Dan Bisnis*. Jakarta: Grafindo Persada.
- Umar, Husein. 2008. *Metode Penelitian Untuk Tesis Dan Bisnis*. Jakarta: Grafindo Persada.
- Voll, Willy D.S,2013. *Dasar-dasar Ilmu Hukum Administrasi Negara*, Jakarta. Sinar Grafika
- Wibowo. 2014. *Manajemen Kinerja, Edisi keempat*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Widjaja, 2006. *Administraasi Kepegawaian*. Bandung: Rajawali.
- Zulkifli, 2005.*Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Managemen*. Pekanbaru, UIR Press.
- Zulkifli, 2009..*Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Managemen*. Pekanbaru, UIR Press.
- Zulkifli, dan Nurmasari, 2015.*Pengantar Manajemen*. Pekanbaru, Marpoyan Tujuh Publishing.

### **B. Undang-Undang:**

Undang-Undang Dasara 1945

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN

### **C. Kutipan Tesis:**

Erika, Revida, 2007, Penataan Ulang Birokrasi dan Kualitas Pelayanan Publik di Era Otonomi Daerah.

Bandari, Ani Supra. 2016. Peranan Pelatihan dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada Unit Perencanaan PDAM Tirta Musi Rambutan. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, 10-21. Retrieved from Eprints Respository Software Universitas Sriwijaya Database.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau