

**ANALISIS KESESUAIAN KEMAMPUAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR DENGAN PERSYARATAN JABATAN
DI KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

*An Analysis On The Suitability Between Official Human Resources And
Position Requirements In Sidenreng Rappang Regency*

ANDI NILWANA



**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2007**

**ANALISIS KESESUAIAN KEMAMPUAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR DENGAN PERSYARATAN JABATAN
DI KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

T e s i s

Sebagai Salah satu Syarat Untuk Mencapai Gelar Magister

Program Studi
Administrasi Pembangunan

Disusun dan diajukan oleh

ANDI NILWANA

K e p a d a

**PROGRAM PASCA SARJANA
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2007**

**ANALISIS KESESUAIAN KEMAMPUAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR DENGAN PERSYARATAN JABATAN
DI KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

Diajukan dan Disusun Oleh :

**ANDI NILWANA
P.0800205015**

Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Tesis
pada tanggal 7 Agustus 2007
dan dinyatakan telah memenuhi syarat

Menyetujui
Komisi Penasehat

Prof.Drs.H.Sadly AD, MPA
Ketua

Ketua Program Studi
Administrasi Pembangunan

Prof.Dr.Muh.Nur Sadik, MPM

Dr.Suratman, M.Si
Anggota

Direktur Program Pascasarjana
Universitas Hasanuddin

Prof.Dr.dr.A.Rasak Thaha, M.Sc

PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Andi Nilwana

Nomor Pokok : P.0800205015

Program Studi : Administrasi Pembangunan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa tesis yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa sebahagian atau keseluruhan tesis ini hasil karya orang lain, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Makassar, Agustus 2007

Yang Menyatakan

Andi Nilwana

PRAKATA

Tiada kata yang patut dan indah untuk diucapkan kecuali ‘Puji syukur Alhamdulillah” Kehadirat Allah SWT karena atas rahmat, taufik dan hidayah-Nya penulis akhirnya dapat menyelesaikan tesis **Analisis Kesesuaian Kemampuan Sumber Daya Manusia Aparatur Dengan Persyaratan Jabatan di Kabupaten Sidenreng Rappang** tepat pada waktunya.

Tesis ini merupakan tugas akhir sebagai Mahasiswi Administrasi Pembangunan, dalam meraih gelar sebagai Magister (M.Si) pada program Pascasarjana Universitas Hasanuddin.

Untuk itu dengan penuh ketulusan hati, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. **Prof. Drs. H. Sadly AD, MPA** selaku ketua komisi pembimbing dan **Dr. Suratman, M. Si** selaku anggota komisi pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan kepada penulis dari awal hingga selesainya tesis ini.
2. **Prof. Dr. H. Muh. Tahir Kasnawi, SU, Prof. Dr. Muh. Nur Sadik, MPM dan Prof. Dr. Rakhmat, M. S** selaku penguji yang telah memberikan saran dan masukan yang sangat berarti bagi kesempurnaan tesis penulis.
3. **Seluruh Dosen Pengajar Pascasarjana**, yang telah ikhlas membagi ilmu, sehingga membuka cakrawala dan wawasan dalam konsep berpikir penulis, semoga ilmu tersebut kelak dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

4. **Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang** beserta seluruh jajarannya yang telah banyak membantu penulis selama dalam penelitian, dengan memberikan data-data yang sangat penting dalam penyusunan tesis ini.
5. **Ayahanda Alm. H. A. Muhammad Arief** dan **Ibunda Hj. A. Sitti Hasdah** tercinta yang telah mendidik dengan penuh semangat, kasih sayang, dan doa kepada penulis secara tulus dan ikhlas. Semoga Allah SWT membalas segala jerih payah yang telah diberikan penulis.
6. **Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (STISIP) Muhammadiyah Sidrap Drs. H. Lahibu Tuwu, M. Si** yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
7. **Rekan-rekan STISIP khususnya Dra. Hj. Nurjannah Nonci, dan Muliani S, S.Ip, M.Si** serta Seluruh mahasiswa Program Studi Administrasi Pembangunan Angkatan 2005, Universitas Hasanuddin yang telah memberikan bantuan, dorongan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan studinya.
8. **Saudara-Saudaraku tercinta A. Yusran Arief, A. Tri Agus Arief, Ir. A. Fahrudin Arief, A. Majnah Arief, S.E, A. Nur Arifah Arief, SKM dan A. Muhammad Yusuf, S.E.** yang selalu memberikan motivasi dan dukungan selama penulis melanjutkan studi.

9. Anakku tercinta dan tersayang Rezki Nasrullah, dan Nur Aisyah yang penuh kesabaran dan pengertian atas kurangnya perhatian yang bunda berikan selama menempuh pendidikan.

10.Seluruh sahabat L'Club yang telah banyak membantu memberikan nasehat, motivasi dengan mottonya "Mengatasi masalah dengan masalah"

11.Adinda Syamsinar, S.P, M. Si yang telah banyak membantu dalam proses pengeditan, semoga Allah senantiasa melimpahkan berkat dan rakhmatnya.

Semoga **ALLAH SWT** membalas semua doa, kesabaran, dorongan serta amal dan kebaikan yang telah diberikan menjadi ibadah dan kemudian mendapat ridho-Nya. Amiin...

Penulis menyadari sepenuhnya kesempurnaan hanya milik **ALLAH SWT** dan kelemahan milik makhluknya. Substansi tesis ini masih jauh dari yang diharapkan, karenanya kritik dan saran demi kesempurnaan tesis ini sangat dinantikan. Semoga setitik karya ini dapat bermanfaat.

Makassar, Agustus 2007

Penulis

ABSTRAK

ANDI NILWANA. *Analisis Kesesuaian Kemampuan Sumber Daya Manusia Aparatur Dengan Persyaratan Jabatan di Kabupaten Sidenreng Rappang* (dibimbing oleh Sadly AD, dan Suratman).

Studi ini bertujuan menganalisis kemampuan sumber daya manusia aparatur dan ketidaksesuaian kemampuan sumber daya aparatur dengan *job spesification* yang ada di lingkup pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Data primer dan sekunder dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka, dengan sumber daya manusia aparatur yang ada di lingkup Pemerintah Kabupaten Sidrap.

Hasil analisis menunjukkan bahwa kemampuan sumber daya manusia aparatur di lingkup Pemerintah Kabupaten Sidrap tergolong *rendah*. Dan masih didapatkan ketidaksesuaian antara persyaratan jabatan (*Job Specification*) dengan kemampuan sumber daya manusia aparatur pada lembaga pemerintahan tersebut.

ABSTRACT

ANDI NILWANA. *An Analysis On The Suitability Between Official Human Resources and Position Requirements in Sidenreng Rappang Regency* (Supervised by Sadly A.D. and Suratman).

This research aimed to analyze the ability of official human resources and its unsuitability with job specification in the government of Sidenreng Rappang Regency.

The primary and secondary data were obtained through observation, interview, documentations, and library study.

The results show that the ability of official human resources in the government of Sidenreng Rappang Regency is low. Besides, it is still found the unsuitability between job specification and the ability of official human resources in that government institution.

DAFTAR ISI

	Hal
PRAKATA	i
ABSTRAK	ii
ABSTRAC	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Kegunaan Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Analisis	7
A. Kemampuan sumber daya Aparatur	8
C. Spesifikasi Jabatan (<i>Job Specification</i>)	15
D. Kerangka Pikir	18
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	21
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	21

C.	Populasi dan Sampel	22
D.	Jenis dan Sumber Data	22
E.	Teknik Pengumpulan Data	24
F.	Defenisi Operasional	27
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		
A.	Gambaran Umum Objek Penelitian	30
B.	Keadaan Umum Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang	35
C.	Identitas Responden	49
D.	Analisis Kemampuan Sumber Daya Manusia Aparatur Pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap	51
E.	Analisis Kesesuaian Kemampuan Pegawai Dengan Persyaratan Jabatan (<i>Job Specification</i>) Pada Pemerintah Kabupaten Sidrap	68
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN		
A.	Kesimpulan	104
B.	Saran	105
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Keadaan Pegawai Berdasarkan Pangkat, Golongan Ruang Pada Pemerintah Kabupaten Sidrap	44
2. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Pada Pemerintah Kabupaten Sidrap	46
3. Keadaan Pegawai Berdasarkan Eselon Pada Pemerintah Kabupaten Sidrap	47
4. Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintah Kabupaten Sidrap	48
5. Keadaan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Pada Pemerintah Kabupaten Sidrap	49
6. Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan Pada Pemerintah Kabupaten Sidrap	50
7. Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Eselon Pada Pemerintah Kabupaten Sidrap	51
8. Tanggapan Responden Menurut Tingkat Pendidikan	53
9. Nilai Rata-Rata Pendidikan	54
10. Tanggapan Responden Terhadap Pendidikan Dan Pelatihan Penjurusan	57
11. Tanggapan Responden Terhadap Pendidikan Dan Pelatihan Non Penjurusan/Teknis	58
12. Tanggapan Responden Terhadap Pendidikan Dan Pelatihan Yang Dilakukan Di Luar Dinas	59
13. Nilai rata-rata pelatihan	60
14. Tanggapan Responden Terhadap Pengalaman Kerja	62

15. Tanggapan Responden Terhadap Jabatan Struktural	63
16. Tanggapan Responden Terhadap Jabatan Fungsional	64
17. Nilai Rata-Rata Pengalaman	65
18. Nilai Rata-Rata Variabel Kemampuan Pegawai Pada Pemerintah Kabupaten Sidrap	66
19. Kesesuaian Kemampuan Pegawai Terhadap Persyaratan Jabatan Struktural	101

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Skema Kerangka Pikir	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Kuisiner Penelitian	109

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Indonesia sebagai negara kesatuan kaya akan keanekaragaman sumber daya alam yang sangat menunjang dalam kelancaran proses pembangunan di segala sektor. Namun demikian tidaklah mungkin maksimalisasi output yang dihasilkan akan tercapai dengan baik tanpa dukungan dari pengelola hasil alam, dalam hal ini sumber daya manusia yang dimiliki. Intervensi sumber daya manusia akan sangat membantu menyusun prioritas pembangunan yang sesuai dengan visi dan misi yang diembang.

Seiring argumen di atas, maka pengembangan sumber daya manusia aparatur merupakan suatu langkah strategis dalam upaya menciptakan sumber daya manusia aparatur yang lebih profesional, sinergis, dan berwibawa dalam proses pengembangan tugas-tugas, baik administratif maupun dalam kerangka proyek operasional di masing-masing unit kerja.

Sumber daya manusia aparatur merupakan asset negara yang harus mendapatkan perhatian secara serius terutama yang terkait dengan implementasi berbagai kebijakan mulai tingkat pusat sampai tingkat daerah.

Dengan demikian akan terwujud kelancaran program pembangunan sebuah wilayah secara keseluruhan yang disertai campur tangan manusia sebagai makhluk yang mempunyai akal, perasaan, keinginan, kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya yang mampu mengolah nilai sumber daya lain seperti teknologi, informasi, modal dan bahan lain yang dapat dilipatgandakan.

Pentingnya sumber daya manusia aparatur disebabkan karena adanya konsekuensi akan perlunya aparatur atau birokrasi yang kuat, sehingga keberadaan aparatur pemerintah daerah diharapkan mampu memainkan peranan sebagai pemikir, perencana, dan pelaksana jalannya kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat.

Saat ini paradigma manajemen sumber daya manusia memandang bahwa organisasi pemerintah daerah merupakan organisasi jabatan dan informasi yang strukturnya mengacu pada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004. Salah satu keharusan bagi organisasi pemerintahan khususnya pemerintah daerah seperti yang tersirat dalam Undang-Undang tersebut adalah harus terdapat spesifikasi jabatan yang menghendaki agar yang menduduki jabatan dalam struktur tersebut benar-benar orang yang *qualified* serta memenuhi syarat-syarat seperti : pengetahuan, pendidikan, pengalaman serta nilai-nilai apa saja yang perlu dimiliki oleh sumber daya manusia atau aparatur.

Secara tidak langsung mengarah pada perlunya ketegasan dalam menerapkan manajemen pegawai negeri sipil yang benar-benar sesuai ketentuan yang berlaku, sehingga penyelenggaraan tugas dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat menjadi optimal karena dilandasi oleh sifat profesional, jujur dan adil. Ini berarti sumber daya manusia aparatur pemerintah dituntut untuk mengembangkan kualitas, keahlian, kemampuan dan keterampilan yang dimiliki agar dapat bekerja dengan baik.

Penerapan sistem manajemen pegawai negeri sipil dilandasi oleh fenomena banyaknya sorotan publik akan rendahnya kemampuan sumber daya manusia aparatur dalam mengelola tugas pembangunan baik dalam bentuk responsibilitas maupun akuntabilitas. Hasil penelitian terhadap 26 daerah tingkat II yang dilakukan oleh Kaho 1998 menyatakan bahwa secara keseluruhan kemampuan aparatur pemerintah daerah Tingkat II di dalam menyelenggarakan urusan rumah tangga daerahnya rata-rata hanyalah 44,64 % (2001:103).

Penyebab ketidakmampuan ini menurut hasil penelitian Kaho 1998 adalah kecilnya kemampuan keuangan daerah (41,3 %), kurangnya kemampuan sumber daya manusia aparatur daerah (28,68 %) terlalu luasnya kewenangan Daerah Tingkat I (15,30%) serta keadaan infra struktur yang tidak mendukung pelaksanaan otonomi daerah (14, 99%). Dari hasil penelitian oleh Kaho (1998) dapat dikatakan bahwa kekurangmampuan

aparatur Pemerintah Daerah Tingkat II merupakan salah satu penyebab kedua dari tidak mampunya pemerintah Daerah dalam meyenggarakan urusan rumah tangga daerahnya (2001:108).

Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai salah satu kabupaten yang ada di Provinsi Sulawesi Selatan, secara terus menerus berupaya meningkatkan kinerja lembaga pemerintahan terhadap tugas pembangunan di beberapa sektor secara optimal, namun dalam pelaksanaannya ada beberapa kendala yang menjadi penghambat diantaranya adanya kualitas sumber daya manusia aparatur yang cenderung kurang memadai pada berbagai unit organisasi pemerintahan, yang menyebabkan output dari kerja pegawai cenderung kurang mendukung kelancaran pelaksanaan program pembangunan daerah sebagai akibat kecenderungan ketidakmampuan sumber daya manusia aparatur dalam merencanakan dan menggali sumber-sumber baru yang mampu meningkatkan pendapatan asli daerahnya. Selain itu dipengaruhi oleh faktor ketidaksesuaian antara jabatan dengan kemampuan yang dimiliki pegawai.

Untuk kepentingan tersebut maka kemampuan aparatur perlu ditingkatkan dan dikembangkan pada semua tingkatan unit organisasi. Dengan alasan tersebut maka penulis memilih judul ***Analisis Kesesuaian Kemampuan Sumber Daya Manusia Aparatur Dengan Persyaratan Jabatan Di Kabupaten Sidenreng Rappang.***

B. Rumusan Masalah

Bertolak dari latar belakang masalah di atas, maka dalam penulisan tesis ini penulis membatasi masalah yang menjadi fokus penelitian, dengan maksud untuk memberikan batasan tertentu sehingga nantinya akan lebih terarah pada sasaran yang akan di capai yaitu:

1. Bagaimana kemampuan sumber daya manusia aparatur pemerintah di Kabupaten Sidenreng Rappang.
2. Seberapa besar kesesuaian antara kemampuan sumber daya manusia aparatur dengan persyaratan jabatan (*job spesification*) di Kabupaten Sidenreng Rappang.

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui dan menganalisis kemampuan sumber daya manusia aparatur di Kabupaten Sidenreng Rappang.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis kesesuaian kemampuan sumber daya manusia aparatur dengan *job spesification* di lingkup Kabupaten Sidenreng Rappang.

D. Kegunaan Penelitian

Dengan adanya penelitian ini diharapkan berguna :

1. Sebagai bahan masukan bagi aparatur pemerintah daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam merencanakan pengembangan kemampuan aparatur pemerintah daerah selanjutnya, sehingga tercipta sumber daya manusia aparatur yang handal serta mampu menghadapi berbagai tantangan dan perubahan.
2. Sebagai sumbangan pemikiran terhadap dunia praktisi, berupa data dan saran-saran bagi kepentingan penyempurnaan di antara peningkatan kualitas sumber daya manusia.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Analisis

Analisis oleh Malo dan Trisnoningtias (1996:21) diartikan sebagai “ analisis dimaksudkan untuk mendapatkan gambaran mengenai ciri-ciri atau karakteristik suatu keadaan (*variable*)”. Sedangkan Handoko (2000:32) nampak lebih spesifik mengemukakan pengertian analisis yaitu “analisis secara sistematis adalah mengumpulkan, mengevaluasi dan mengorganisasi informasi tentang sesuatu pekerjaan. Ini biasa dilakukan oleh para spesialis yang disebut analis “.

Lebih tegas pengertian analisis dikemukakan oleh Soedjadi (1995:107) “ analisis dapat dirumuskan sebagai rangkaian kegiatan pemikiran yang logis, rasional, sistematis, dan objektif dengan menerapkan teknologi atau teknik ilmu pengetahuan untuk melakukan pengkajian, penelaan, penguraian, perincian, dan pemecahan suatu objek atau sasaran.

Berdasarkan pengertian tersebut diatas maka kegiatan analisis mengandung tiga unsur penting, seperti yang dikemukakan oleh Soedjadi (1995:10) sebagai berikut :

1. suatu perbuatan atau rangkaian perbuatan yang didasari atas pemikiran yang logis mengenai suatu hal yang ingin diketahui ;

2. mempelajari bagian perbagian secara rinci dan cermat sehingga yang ingin diketahui menjadi gambaran yang utuh dan jelas ;
3. dilakukan dengan memanfaatkan teknologi untuk memudahkan kegiatan.

Dalam kegiatan analisis, ketiga unsur diatas harus diatas harus benar-benar diperhitungkan agar kegiatan yang dilakukan dapat mengungkap makna tujuan, dan masalah serta manfaat analisis dilakukan.

B. Kemampuan sumber daya Aparatur

Kemampuan berasal dari kata “mampu” yang berarti bisa, dapat, berkecukupan, kaya, dan sanggup. Kemampuan dapat diartikan sebagai segala daya dan potensi yang dimiliki oleh manusia dalam melakukan suatu aktivitas.

Sedangkan kemampuan aparatur adalah segala kemampuan atau segala daya dan potensi yang dimiliki oleh aparatur pemerintah, pegawai negeri, abdi masyarakat dalam menjalankan atau melaksanakan tugas dan fungsinya.

Dalam penyelenggaraan urusan rumah tangga daerah (otonomi daerah), kemampuan sumber daya aparatur diakui sebagai salah satu pilar utama, disamping pilar-pilar yang lain, yaitu kemampuan keuangan daerah, partisipasi masyarakat dalam pembangunan, kemampuan ekonomi, kemampuan demografi serta kemampuan organisasi dan manajemen (Gaffar,1994). Karena itu tidak mengherankan kalau banyak pakar yang

mencurahkan pemikiran bagi kiat pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi, mulai dari tahap perolehan sampai pada tahap pemutusan hubungan kerja. Oleh karena itu kemampuan aparatur sangat penting dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Aparatur pemerintah mempunyai tugas ganda yaitu mengabdikan pada kepentingan negara, berarti aparatur pemerintah harus melaksanakan kewajiban mewujudkan Undang-Undang-Dasar 1945 alinea ke-4. Sisi lain aparatur pemerintah harus mengabdikan pada masyarakat, mempunyai arti bahwa setiap aparatur harus dapat mendengarkan, menelusuri, menghimpun setiap aspirasi dan kegiatan masyarakat untuk disalurkan kepada pemerintah.

Di samping itu aparatur pemerintah harus memberi semangat dalam urusan-urusan pemerintahan. Hal ini terlihat dalam UUD 1945 melalui penjelasannya telah mengamanatkan sebagai berikut: yang sangat penting dalam pemerintahan dan dalam hidupnya negara, ialah semangat para pemimpin pemerintahan. Meskipun dibuat Undang-Undang Dasar yang bersifat kekeluargaan, tapi semangat penyelenggara negara dan semangat para pemimpin pemerintahan yang bersifat perorangan, UUD tadi ternyata tidak ada artinya dalam prakteknya. Sebaliknya meskipun UUD itu tidak sempurna, akan tetapi jikalau semangat para penyelenggara pemerintahan baik, UUD itu tentu tidak akan merintang jalannya negara. Jadi semangat memiliki arti yang penting.

Menurut Nyakman dan Rasyid, dalam A.W,Widjaya (1992:36) adalah bahwa untuk mengukur penyelenggaraan otonomi suatu Daerah, ada empat variabel pokok yang dipergunakan yaitu:

1. Kemampuan berupa ratio, jumlah penduduk, masa kerja pegawai, golongan pegawai, pendidikan formal dan pendidikan fungsional aparat.
2. Kemampuan keuangan daerah nilainya ditentukan oleh berapa besar peranan pendapatan Asli Daerah (PAD) terhadap jumlah (total) pembiayaan daerah.
3. Kemampuan ekonomi, dengan mengukur indikator seperti nilai rata-rata pendapatan perkapita, berupa persentase(%) sektor-sektor pertanian, pertambangan dan pemerintahan terhadap produk domestik national bruto (PDRB).
4. Kondisi demografi, indikasinya adalah berapa jumlah penduduk, pertumbuhan penduduk, jumlah penduduk yang buta aksara, ratio ketergantungan , tempat pendidikan penduduk, usia muda, pendidikan yang diutamakan dan kemungkinan tersedianya lapangan kerja.

A.M. Widjaya mengemukakan tolak ukur yang merupakan variabel-variabel pokok, penunjang dan khusus dalam pelaksanaan Otonomi daerah adalah sebagai berikut:

1. Variabel pokok yang terdiri dari:

Kemampuan keuangan.

Kemampuan aparatur.

Kemampuan partisipasi masyarakat.

Kemampuan ekonomi.

Kemampuan demografi.

Kemampuan organisasi dan administrasi.

2. Variabel penunjang terdiri dari:
 - a. Faktor geografi.
 - b. Faktor sosial budaya.
3. Variabel khusus yang terdiri dari:
 - a. sosial politik.
 - b. Hankam.
 - c. Penghayatan keagamaan.

Sedangkan Pengertian kemampuan yang dikemukakan oleh Hasibuan (1994:38) menyatakan bahwa:

“Kemampuan sumber daya manusia adalah suatu hasil yang di capai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang d bebankan kepadanya, yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu”.

Berdasarkan pendapat tersebut, terlihat bahwa seseorang di anggap mampu apabila ia sanggup menyelesaikan pekerjaan sehingga diperoleh suatu hasil yang memuaskan dalam arti efektif, efesien,dan rasional, sedangkan kemampuan adalah tingkat kualitas, penguasaan yang di capai

dalam melakukan sesuatu aktivitas yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, pengetahuan umum lainnya yang dimiliki.

Menurut ketentuan tersebut dikaitkan dengan kemampuan aparatur terdapat 4 ukuran yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Tingkat pendidikan.
2. Masa kerja.
3. Golongan kepangkatan; dan
4. Pendidikan teknis fungsional

Pendidikan sebagai salah satu wujud dari pengembangan sumber daya manusia merupakan usaha untuk membina dan mengembangkan kemampuan manusia. Dari pengertian tersebut maka pendidikan mutlak dilaksanakan dalam meningkatkan kemampuan. Untuk lebih jelasnya dikemukakan pengertian pendidikan dari beberapa ahli sebagai berikut:

Flippo dalam Hasibuan (2003 : 71) mengemukakan bahwa pendidikan berhubungan dengan peningkatan pengetahuan umum, dan pemahaman atas lingkungan kita secara menyeluruh, di mana kecakapan atau kemampuan adalah total dari semua keahlian yang diperlukan untuk mencapai hasil yang bisa dipertanggungjawabkan dan merupakan kumpulan pengetahuan yang diperlukan untuk memenuhi hal-hal sebagai berikut :

1. Kemampuan dalam melaksanakan prosedur kerja yang praktis, teknik-teknik khusus dan disiplin ilmu pengetahuan

2. Kemampuan dalam menyatukan dan menyelaraskan bermacam-macam elemen yang kesemuanya terlibat dalam penyusunan kebijakan manajemen khususnya pengkombinasian antara komponen perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengaturan (*directing*), penilaian (*evaluating*), dan pembaharuan (*innovation*).
3. Kecakapan dalam memberikan motivasi secara langsung.

Melihat kemampuan sumber daya manusia aparatur dalam suatu organisasi, maka Hasibuan (2003 : 19) mengemukakan bahwa kemampuan pada dasarnya adalah sumber daya yang dimiliki seseorang yang memberikan kemungkinan seseorang untuk melakukan sesuatu. Secara tidak langsung dapat diterjemahkan sebagai hasil dari pengetahuan (*knowledge*) dan keterampilan atau skill.

Selanjutnya pengetahuan ditentukan oleh latihan, pengalaman kerja, dan pendidikan. Sementara keterampilan (skill) atau keahlian dipengaruhi oleh sikap (*attitude*), kepribadian (*personality*).

Sikula dalam Hasibuan mengemukakan bahwa pendidikan mengacu pada pengetahuan konseptual dan teoritis.

Berdasarkan pengertian pendidikan yang dikemukakan tersebut di atas memberikan gambaran bahwa:

- a. Pendidikan lebih banyak menyangkut aspek teoritis dan lebih banyak ditujukan terhadap usaha pembinaan mental dan kejiwaan (tingkah laku, kedewasaan berfikir dan kepribadian).

- b. Pendidikan mewakili suatu perluasan wawasan dari seorang aparatur sehingga aparatur tersebut mampu dan dapat menilai berbagai situasi dan memilih respons yang paling tepat.

Notoatmodjo (1992;132) mengemukakan bahwa, apabila proses pendidikan dan pelatihan di cermati lebih lanjut, maka akan terlihat bahwa hasil akhir yang diharapkan dari proses tersebut adalah perubahan tingkah laku. Ini berarti bahwa pendidikan pada hakikatnya mengubah tingkah laku sasaran yang terdidik, tingkah laku baru. Hasil perubahan itu dirumuskan dalam suatu tujuan pendidikan (*educational objective*) di mana deskripsi dari pengetahuan, sikap, tindakan, penampilan dan sebagainya yang diharapkan akan memilih sasaran terdidik pada periode tertentu.

Tingkat pendidikan dijadikan ukuran dalam mengukur tingkat kemampuan aparat dengan asumsi bahwa semakin tinggi tingkat pendidikan semakin tinggi tingkat kemampuan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam menyelenggarakan otonomi, Masa kerja yang dimaksud adalah lamanya bekerja pada suatu instansi dengan asumsi bahwa semakin lama aparat bertugas semakin banyak pengalamannya. Demikian pula dengan golongan kepangkatan dan pendidikan teknis fungsional, dapat berpengaruh terhadap kemampuan aparat dengan asumsi semakin tinggi tingkat golongan dan semakin sering mengikuti pendidikan teknis fungsional akan semakin tinggi tingkat produktivitas kerja aparat.

Dengan demikian sangatlah mencerminkan bahwa pelatihan akan mempengaruhi peningkatan pengetahuan dan kemampuan dalam menjalankan pekerjaan tertentu yang merupakan bagian penting bagi organisasi di mana pekerjaan itu berada, sementara pendidikan sangat berkaitan dengan peningkatan pengetahuan umum dan keterampilan atas seluruh lingkup kerja. Adapun tujuan penyelenggaraan pendidikan dalam suatu organisasi adalah : (1) memelihara dan meningkatkan kecakapan dan kemampuan dalam menyalurkan tugas, (2) menyalurkan keinginan pegawai untuk maju dari segi kemampuan dan memberi rasa kebanggaan kepada mereka.

C. Spesifikasi jabatan(*Job Specification*)

Spesifikasi jabatan (*job specification*) adalah catatan yang menjelaskan persyaratan yang diperlukan oleh pegawai untuk memangku dan mengerjakan suatu pekerjaan tertentu, Martoyo (1994:52).

Selanjutnya Nitisemito (1992:17) mengungkapkan bahwa spesifikasi jabatan merupakan suatu informasi tentang syarat-syarat yang diperlukan bagi setiap pegawai agar dapat memangku suatu jabatan dengan baik. Syarat-syarat dapat berupa pendidikan, kesehatan, dan syarat-syarat fisik serta persyaratan lainnya yang dibutuhkan. Spesifikasi jabatan dibuat agar

dapat diketahui kualifikasi apa yang dimiliki oleh setiap calon pegawai yang berhubungan dengan kinerja pegawai yang dapat diterima.

Spesifikasi jabatan menggambarkan tuntutan-tuntutan pekerjaan atas para karyawan yang melakukannya dan keahlian-keahlian manusia yang disyaratkan ;merupakan profil manusia yang yang dibutuhkan oleh orang yang melakukan pekerjaan atau jabatan tersebut. Persyaratan-persyaratan manusia meliputi pengalaman, pelatihan, pendidikan dan kemampuan memenuhi tuntutan fisik dan mental: 1) persyaratan-persyaratan kualifikasi umum seperti pengalaman dan pelatihan; 2) persyaratan-persyaratan pendidikan, termasuk pendidikan menengah, universitas,atau pendidikan kejuruan; dan 3) pengetahuan, keahlian-keahlian dan kemampuan. (Batinggi 2001:17).

Menurut Moekijat (1998:117) persyaratan jabatan menitikberatkan pada syarat-syarat perorangan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang lebih baik. Jadi aplikasi jabatan merupakan persyaratan minimal yang dapat diterima dan dibutuhkan oleh pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik.

Selanjutnya menurut Hasibuan (2000:34) spesifikasi jabatan disusun berdasarkan uraian jabatan dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan menyangkut karakteristik, pendidikan dan pengalaman orang yang akan melaksanakan pekerjaan dengan baik, mewujudkan persyaratan orang yang

akan direkrut dan menjadi dasar untuk melaksanakan seleksi. Dengan demikian spesifikasi jabatan merupakan cirri manusia yang dibutuhkan untuk jabatan yang bertujuan dalam menentukan karakteristik pegawai yang akan dibutuhkan.

Bertitik tolak dari argumen sebelumnya nampak bahwa persyaratan jabatan (*Job Spesification*) dapat menjadi suatu landasan dalam mengefektifitaskan sebuah pekerjaan secara maksimal. Karena secara tidak langsung bilamana dalam sebuah lembaga pemerintahan jabatan dipegang sesuai dengan persyaratan jabatan yang telah ditentukan, maka optimalisasi sebuah pekerjaan akan diperoleh seiring dengan kemampuan sumber daya manusia aparatur yang dimiliki.

Gambaran ini mengidentifikasi bahwa sangat dibutuhkan adanya kesesuaian jabatan dengan persyaratan yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan atau Undang-Undang yang mengatur hal tersebut dan dilaksanakan sebaik-baiknya, sehingga kecendrungan terjadinya ketumpang tindihan antara satu pekerjaan dengan pekerjaan lainnya tidak didapatkan atau *Double Job* dapat dihindari.

Sebagaimana sistem yang diterapkan dalam pengangkatan pertama pegawai yang didasarkan pada persyaratan seperti tingkat pendidikan yang dibutuhkan, usia, pengalaman kerja dan lain-lain. Halnya dengan persyaratan jabatan senantiasa mengedepankan persyaratan yang meliputi : Pendidikan

Formal, Kepangkatan, Pengalaman Jabatan, Keahlian, Masa Kerja, dan Diklat.

Melalui pemenuhan syarat-syarat jabatan bagi pegawai untuk menduduki suatu jabatan serta ditunjang oleh kemampuan sumber daya aparatur tersebut, diharapkan akan menghasilkan kinerja yang optimal.

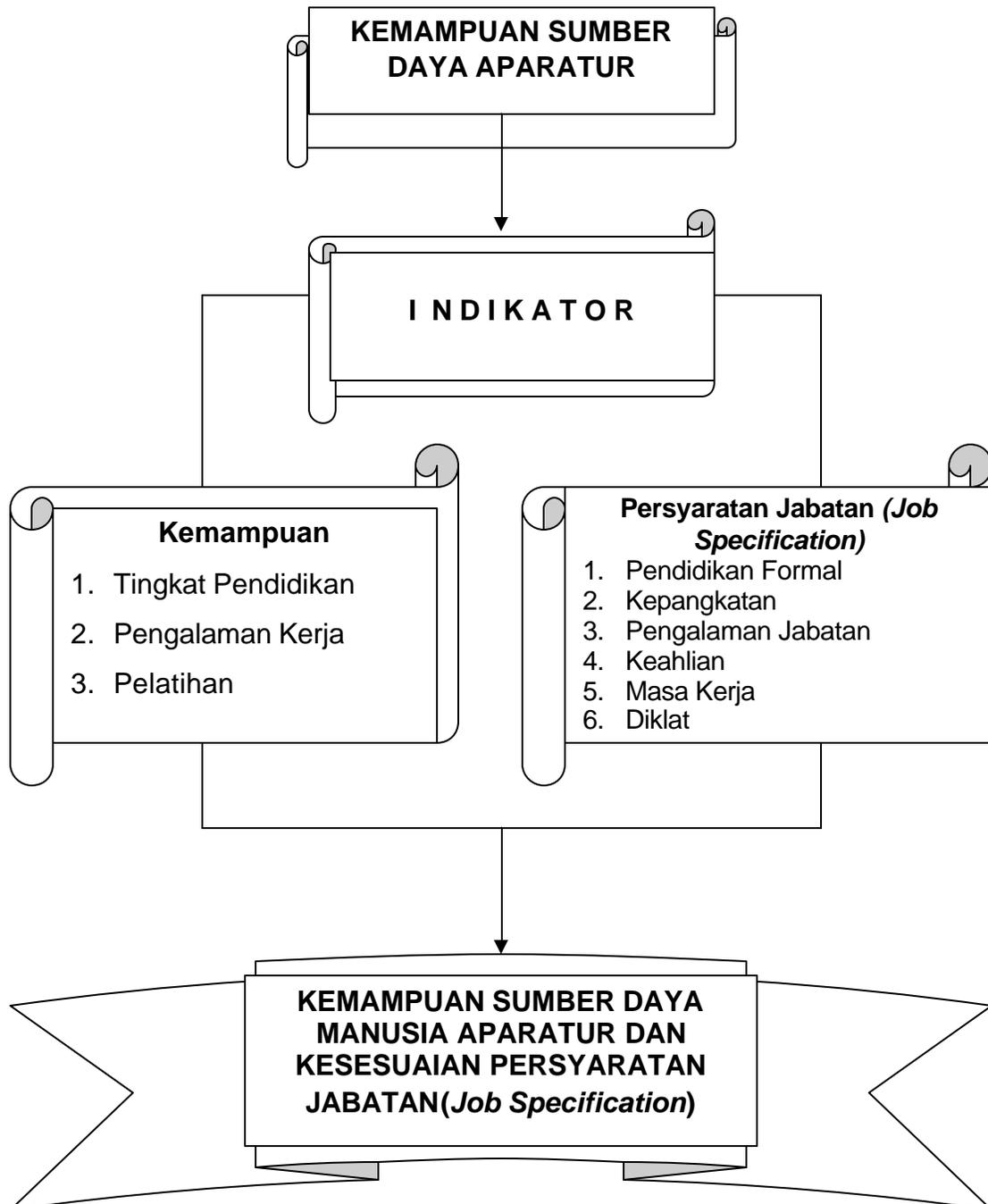
E. Kerangka Pikir

Kemampuan sumber daya aparatur merupakan sumber daya utama yang dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas urusan rumah tangga daerah (Otonomi daerah). Ini berarti bahwa kemampuan aparatur Pemerintah Daerah sangat berperan dalam keseluruhan proses penyelenggaraan Otonomi daerah dan kesesuaian antara *job specification* aparat.

Dengan demikian mengindikasikan bahwa pada dasarnya **indikator** dari kemampuan sumberdaya aparatur meliputi bagaimana kemampuan sumberdaya yang dimiliki oleh suatu instansi dalam mengaplikasikan semua pekerjaan yang diberikan, dalam hal ini **kemampuan** sumberdaya aparatur meliputi : tingkat pendidikan, pelatihan, dan Pengalaman Kerja, serta sejauhmana **persyaratan jabatan (*Job Specification*)** yang telah ditentukan oleh suatu aparatur dalam merekrut pegawai yang sesuai untuk mengembang tugas negara, di mana terdiri dari : bagaimana pendidikan

formal, pengalaman jabatannya, kepangkatan, masa kerja, keahlian dan masa kerja.

Berdasar dari dua indikator tersebut maka kemampuan sumberdaya aparatur dapat dianalisis dengan menggunakan metode analisis deskriptif yang hasilnya dapat memberikan gambaran seberapa besar hubungan antara kemampuan sumberdaya aparatur dan kesesuaian *Job Specification*, secara tidak langsung akan memberikan dampak pada lembaga pemerintahan daerah, khususnya Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang. Secara jelas di gambarkan pada skema kerangka pikir berikut :

SKEMA KERANGKA PIKIR

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Di tinjau dari segi rumusan masalah dan tujuan penelitian, maka jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu mengungkapkan bagaimana kondisi kemampuan pegawai terhadap persyaratan jabatan (*Job Specification*) yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah di Kabupaten Sidenreng Rappang (Sidrap).

Penelitian ini menggunakan dasar penelitian survey, dengan menggambarkan dan melukiskan peristiwa yang ada sekarang berdasarkan fakta di lapangan, di mana metode ini akan menghasilkan data deskriptif kuantitatif.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di Kabupaten Sidrap Propinsi Sulawesi Selatan dalam lingkup organisasi Pemerintah Kabupaten Sidrap.

Waktu penelitian diperkirakan selama tiga bulan dimulai pada bulan April hingga Juni 2007.

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai/aparat yang menduduki jabatan struktural (eselon) yang ada dalam lingkup pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang yaitu berjumlah 648 pegawai.

2. Sampel

Cara pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah menggunakan *stratified random sampling*, cara ini dilakukan dalam menentukan jumlah responden berdasarkan tingkat eselon dengan rumus :

$$SR = \frac{n}{N} \times S$$

Di mana :

SR = Sampel responden

n = Populasi masing-masing tingkatan eselon

N = Populasi keseluruhan

S = Sampel size

Berdasarkan rumus tersebut maka sampel responden di ambil 10 % dari total populasi 648 adalah sebagai berikut :

$$\text{Eselon II} = \frac{23}{648} \times 191 = 7$$

$$\text{Eselon III} = \frac{112}{648} \times 191 = 33$$

$$\text{Eselon IV} = \frac{513}{648} \times 191 = 151$$

$$\text{Jumlah} = 191$$

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Adapun jenis data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dari instansi yang terkait sumberdaya aparatur di dalam lingkup pemerintahan Kabupaten Sidrap meliputi :

1. Kemampuan aparatur dengan indikator :
 - a. Tingkat Pendidikan
 - b. Pelatihan
 - c. Pengalaman Kerja
2. Persyaratan Jabatan (*Job Specification*) dengan indikator :
 - a. Pendidikan Formal
 - b. Pengalaman Jabatan
 - c. Pelatihan

- d. Keahlian
- e. Diklat
- f. Masa Kerja

2. Sumber Data

Untuk memperoleh data seperti yang disebutkan diatas, maka peneliti mendatangi beberapa instansi / lembaga pemerintah yang ada di Kabupaten Sidrap yang terdiri dari :

1. Kantor Sekretariat meliputi : Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD.
2. Kantor Dinas-Dinas diantaranya : Dispenda, Diknas, Dishub, D. Infokom kebudayaan dan pariwisata, Distan dan perkebunan, dsb
3. Kantor Badan-Badan diantaranya : Bappeda, BKD, Bawasda, Badan ketahanan pangan dan penyuluhan, Badan Kependudukan Catatan Sipil dan KB, dsb
4. Kantor Satpol PP, kebersihan dan keindahan, Kecamatan, dan Kelurahan.

Secara jelas pada pembahasan bab IV tentang tugas dan fungsi struktur organisasi di lingkup Pemda Sidrap.

E. Teknik Pengumpulan Dan Analisis Data

1. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini data yang dibutuhkan dapat diperoleh melalui cara :

1. Observasi, yaitu teknik yang dipergunakan untuk mendapatkan data yang dibutuhkan melalui pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti.
2. Wawancara, yaitu teknik yang dipergunakan untuk memperoleh informasi dari informan secara mendalam guna melengkapi data hasil observasi.
3. Dokumentasi, yaitu untuk mendapatkan data sekunder dari berbagai instansi berupa dokumen-dokumen yang dibutuhkan.
4. Studi Pustaka, di maksudkan untuk mendapatkan landasan teori yang terkait dengan penelitian untuk melengkapi keakuratan penelitian ini.

Setiap responden akan diberikan pertanyaan menyangkut kemampuan aparatur dan persyaratan jabatan. Untuk mengetahui kemampuan aparatur, maka setiap jawaban responden dari pertanyaan mengenai kemampuan aparatur akan diberi skor dengan menggunakan skala *Likert* yang terdiri atas poin skor sebagai berikut :

1. Jawaban A diberi skor 1
2. Jawaban B diberi skor 2
3. Jawaban C diberi skor 3
4. Jawaban D diberi skor 4
5. Jawaban E diberi skor 5

2. Analisa Data

1. Untuk melihat bagaimana Kemampuan sumber daya manusia aparatur di Kabupaten Sidenreng Rappang, maka data yang diperoleh di analisis dengan menggunakan Tabel Uji Frekuensi. Teknik analisa data yang digunakan melalui tabel frekuensi adalah untuk menggambarkan variabel-variabel yang diteliti dengan rinci, dengan formula rumus :

$$\text{Nilai} = \text{bobot} \times \text{frekuensi}$$

$$\text{Rata-rata skor} = \frac{\text{? Nilai}}{n}$$

$$\text{Rata-rata persen} = \frac{\text{Rata-rata skor} \times 100}{\text{Banyaknya klasifikasi jawaban}}$$

Klasifikasi sebutan :

1. Sangat tinggi = 4,26 – 5,00
Rata-rata prosen = 91,50 % – 100 %
2. Tinggi = 3,76 – 4,25
Rata-rata prosen = 79,00 % – 91,49
3. Sedang = 3,26 – 3,75
Rata-rata prosen = 66,50 % – 78,88 %
4. Rendah = =1,25 – 3,25
Rata-rata prosen = = 53,75 % – 66,49 % Arikunto (1998 :
246)

2. Untuk menjawab rumusan masalah kedua tentang seberapa besar ketidaksesuaian antara kemampuan sumber daya manusia aparatur dengan persyaratan jabatan (*job spesification*) yang ada di lingkup pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, maka digunakan analisis deskriptif kualitatif yaitu dengan cara menyajikan rangkuman data atau nilai yang dihitung.

F. Definisi Operasional Variabel

Dalam rangka penyamaan persepsi, maka perlu digunakan beberapa konsep dasar dan istilah yang digunakan secara operasional dalam penelitian ini, yaitu :

1. *Kemampuan pegawai* adalah Kualitas sumber daya manusia yang dimiliki oleh pegawai di lingkup Pemerintah Kabupaten Sidrap dalam melaksanakan tugas pembangunan yang meliputi : (1) tingkat pendidikan, (2) Pelatihan, dan (3) Pengalaman Kerja.
2. Tingkat Pendidikan adalah : Jenjang pendidikan yang dimiliki pegawai di lingkup Pemerintah Kabupaten Sidrap yang terdiri dari : Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Sarjana Muda / D II, D III, dan D IV, Sarjana (S1), dan Pascasarjana (S2), serta S3

3. Pengalaman Kerja adalah Kemampuan yang dimiliki seorang pegawai setelah terlibat langsung pada program pembangunan yang harus dijalankan di lingkup Pemerintah Kabupaten Sidrap dalam melayani kebutuhan masyarakat.
4. Pelatihan adalah salah satu program pengembangan sumber daya manusia yang senantiasa dikembangkan oleh Pemerintah Kabupaten Sidrap dalam meningkatkan kualitas yang dimiliki pegawainya, seperti pelatihan perjenjangan, non perjenjangan, atau pelatihan di luar dinas.
5. *Spesifikasi jabatan (job specification)* atau persyaratan jabatan mencakup standar manusianya yang menunjukkan kualitas yang disyaratkan bagi pelaksana yang dapat diterima dan harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam melaksanakan pekerjaan secara berhasil. Spesifikasi jabatan mengidentifikasi pendidikan formal, pengalaman jabatan, kepangkatan, masa kerja, Diklat, dan keahlian.
6. Pendidikan formal adalah media pengembangan sumber daya manusia yang ditempuh melalui sistem pengajaran sekolah dengan jangka waktu tertentu dan dapat dilanjutkan pada jenjang selanjutnya seperti SD, SMP, SMA, Diploma, S1, S2, dan S3.
7. Pengalaman jabatan adalah terkait kemampuan seorang pegawai dalam menjadikan sebuah sistem atau program prioritas pembangunan yang harus dilaksanakan selama memegang jabatan struktural di

lingkup Pemerintah Kabupaten Sidrap dalam melaksanakan tugas-tugas pembangunan di segala sektor.

8. Kepangkatan adalah terkait dengan jenjang karier yang disesuaikan dengan tingkat pendidikan formal yang telah ditempuh seorang pegawai negeri sipil yang bekerja di lingkup Pemerintahan Kabupaten Sidrap, dalam hal ini meliputi Juru Muda Tingkat I, I/b, Juru, I/c, Juru Tingkat I, I/d, Pengatur Muda, II/a, Pengatur Muda Tingkat I, II/b, Pengatur, II/c, Pengatur Tingkat I, II/d, Penata Muda. III/a, Penata Muda Tingkat I. III/b, Penata, III/c, Penata Tingkat I, III/d, Pembina, IV/a, Pembina Tingkat I, IV/b, Pembina Utama Muda, IV/c, dan Pembina Utama Madya, IV/d.
9. Masa kerja adalah lamanya seorang pegawai negeri sipil yang bekerja di lingkup Pemerintahan Kabupaten Sidrap.
10. Diklat adalah Salah satu program pengembangan sumber daya manusia aparatur di lingkup Pemerintahan Kabupaten Sidrap melalui sistem pendidikan dan pelatihan.
11. Keahlian adalah Keterampilan atau kualitas yang dimiliki oleh seorang pegawai negeri sipil di lingkup pemerintahan Kabupaten Sidrap yang menjadikan dia layak memangku sebuah jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan spesifikasi jabatan (*Job Specification*).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Letak Geografis dan Penduduk

Kabupaten Sidenreng Rappang atau lebih dikenal dengan nama Sidrap ini berjarak \pm 183 Km dari Makassar Ibukota Propinsi Sulawesi Selatan. Selain dikenal sebagai daerah lumbung pangan nasional juga merupakan sentra peternakan ayam petelur di Kawasan Timur Indonesia.

Luas wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang secara keseluruhan berkisar 1.883,25 yang terbagai dalam 11 kecamatan dan 106 desa/kelurahan. Adapun batas-batas wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut :

- ✍ Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Wajo dan Kabupaten Luwu
- ✍ Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Soppeng dan Kabupaten Barru
- ✍ Sebelah Barat berbatasan dengan Kota Pare-Pare dan Kabupaten Pinrang
- ✍ Sebelah Utara dengan Kabupaten Enrekang

Jumlah penduduk Kabupaten Sidrap berdasarkan data dari Dinas Kependudukan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005 adalah sebesar 248.479 jiwa yang tersebar di 11 kecamatan dengan jumlah penduduk terbesar di Kecamatan MaritenggaE sebanyak 38.965 jiwa. Dari jumlah penduduk sekitar 248.479 jiwa tersebut, sekitar 99 % lebih merupakan masyarakat umat Islam. Selain itu ada juga penganut kepercayaan Towani Tolotang yang kemudian menjadi Agama Hindu Towani. Menurut sejarah, kelompok Tolotang dari berasal dari Wajo pada wal abad XVII dan menetap di Kerajaan Sidenreng Rappang atas izin Addatuang. Agama lainnya seperti Kristen ada juga namun jumlahnya hanya sedikit karena hanya dianut oleh pendatanh yang bermukim didaerah ini.

Kondisi latar Kabupaten Sidrap yang relegius ditandai dengan kesemarakan berbagai sarana peribadatan dan ketaatan umat beragama di dalam menjalankan ibadahnya dengan penuh toleransi serta kerukunan hidup beragama.

2. Visi dan Misi

Pemerintah Kabupaten Sidrap telah menyusun Rencana Strategis Kabupaten Sidrap (*Renstra*) yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidrap Nomor 4 Tahun 2002. Di dalam Rencana Strategis 2002 – 2006 tersebut telah digariskan 4 (empat) strategis dan arah kebijakan yang merupakan prioritas pembangunan daerah yaitu :

1. Peningkatan Sumberdaya Aparatur melalui pendidikan dan latihan (Diklat), hal ini dimaksudkan untuk lebih meningkatkan kualitas sumberdaya yang dimiliki sebuah lembaga pemerintahan dalam menyelesaikan segala persoalan yang menyangkut pembangunan di segala sektor yang berkaitan dengan kepentingan dan kesejahteraan rakyat melalui Diklat tersebut.
2. Peningkatan kesejahteraan pegawai kerjasama dengan BAPERTARUM.
3. Data sistem informasi pegawai (SIMPEG) yang *out line*. strategi demikian dimaksudkan untuk lebih mendekatkan pegawai terhadap segala informasi yang menyangkut kepegawaian yang memungkinkan mereka bisa menjadi pekerja yang selalu mengikuti perkembangan zaman yang *oriented* kepada aktualisasi kerja mereka dibidang yang sedang dijalani.
4. Pengangkatan pejabat fungsional /struktural sesuai dengan latar belakang pendidikan. Hal ini dimaksudkan akan adanya kebutuhan dalam memanejemi suatu bidang lebih spesifik berdasarkan *organization line*, sehingga tidak terkesan adanya *double job* di mana tidak mengarahkan keefektifan dan keefesienan kerja.
5. Seleksi calon Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kebutuhan organisasi. Keadaan ini dilandasi oleh adanya suatu pekerjaan yang membutuhkan campur tangan atau kerjasama dari beberapa pegawai dalam mengantisipasi masalah yang terjadi hubungannya dengan

kebutuhan masyarakat, sehingga dibutuhkan pegawai baru yang direkrut melalui Penerimaan calon pegawai negeri sipil.

6. Pelaksanaan ujian dinas penyesuaian ijazah/pindah jabatan. Strategi ini lebih mengarah pada adanya pegawai yang sebenarnya eselonnya bisa meningkat dengan latar pendidikan yang mendukung, hanya dengan persyaratan yang kurang memungkinkan mereka tidak menduduki jabatan tersebut. Dengan adanya program semacam ini, maka secara otomatis sangat membantu pegawai yang punya kapasitas akan hal tersebut.

Terkait dengan prioritas pembangunan yang tersebut, maka visi yang diembang lembaga pemerintahan dalam aktivitas pembangunan adalah “ ***Mewujudkan aparatur yang profesional mandiri dan relegius*** ”. Visi tersebut mengandung makna yang mendalam akan adanya titik yang akan dicapai dalam mengembangkan Kabupaten Sidrap sebagai kawasan yang senantiasa melandaskan jejak langkah segenap aparatur pemerintah untuk bekerja secara profesional, mandiri dan selalu berpegang pada tuntunan agama dan keyakinan.

Dalam rangka mencapai visi tersebut, telah ditetapkan beberapa misi dengan rincian sebagai berikut :

1. Optimalisasi pelayanan administrasi pegawai negeri sipil, sehingga selalu terjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan

(simbiosis mutualisme) dalam mencapai kelancaran struktur kerja dilingkup pemerintahan.

2. Pengembangan sumberdaya aparatur. Dapat ditempuh melalui proses pendidikan atau latihan disektor-sektor yang mendukung peningkatan kualitas masing-masing sumberdaya aparatur yang ada.
3. Peningkatan profesionalisme aparatur. Dalam hal ini mengajak senantiasa seluruh jajaran pemerintahan agar bekerja sesuai tuntutan profesi dan berdayaguna dengan sektor lainnya.
4. Peningkatan disiplin aparatur, dimaksudkan untuk senantiasa menghargai waktu sebagai peluang pengembangan kearah yang lebih maksimal dan berkualitas.

Sementara visi untuk Kabupaten Sidrap adalah “ ***Mewujudkan Sidenreng Rappang sebagai pusat pengembangan agribisnis, mandiri, berbudaya dan relegius***”. Hal ini dapat terwujud secara bertahap melalui aplikasi dari misi yang diembang Kabupaten ini, diantaranya meliputi :

1. Optimalisasi pemanfaatan sumberdaya pembangunan berdasarkan prinsip ekonomi kerakyatan melalui usaha diversifikasi, intensifikasi, eksentifikasi, dan rehabilitasi.
2. Mengembangkan sumber-sumber pertumbuhan agribisnis yang berwawasan lingkungan.
3. Membangun kemandirian masyarakat melalui pendekatan kelembagaan dengan mengembangkan kemitraan usaha.

4. Mewujudkan aparatur daerah yang tanggap terhadap kebutuhan masyarakat dalam rangka meningkatkan fungsi pelayanan dan pengelolaan administrasi daerah yang baik dan bersih.
5. Mewujudkan kehidupan sosial budaya yang berkepribadian, dinamis, kreatif, dan berdaya tahan terhadap pengaruh globalisasi.
6. Mewujudkan nilai-nilai keagamaan dan budaya lokal sebagai pedoman dan sumber kearifan guna meningkatkan kualitas tatanan kehidupan masyarakat berbangsa dan bernegara.

B. Keadaan Umum Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang

1. Susunan Organisasi

Setelah Kabupaten Sidrap melaksanakan otonomi daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, setelah terbitnya Peraturan Daerah Kabupaten Sidrap Nomor 20 sampai dengan 23 Tahun 2007 tentang susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kabupaten Sidrap, maka struktur organisasi Kabupaten Sidrap adalah sebagai berikut :

1.1 Sekretariat Daerah terdiri atas :

- 1.1.1 Sekretaris daerah Kabupaten
- 1.1.2 Asisten Tata Praja, meliputi : (a) Bagian Tata Pemerintahan, (b) Bagian otonomi desa, (c) Bagian Hukum.

1.1.3 Asisten Ekonomi dan pembangunan, meliputi : (a) Bagian perekonomian, (b) Bagian Bina pembangunan, (c) Bagian kesejahteraan.

1.1.4 Bagian administrasi, meliputi : (a) Bagian umum, (b) Bagian keuangan, (c) Bagian organisasi dan (d) Bagian hubungan masyarakat.

1.2 Lembaga Teknis Daerah berbentuk dinas, terdiri dari :

1.2.1 Dinas Perindag Koperasi UKM dan Penanaman Modal

1.2.2 Dinas Pengelola Sumberdaya Air

1.2.3 Dinas Pendapatan Daerah

1.2.4 Dinas Perikanan dan Peternakan

1.2.5 Dinas Pertanian dan Perkebunan

1.2.6 Dinas Pendidikan

1.2.7 Dinas Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial dan Nakertrans

1.2.8 Dinas Pemukiman dan Prasarana Daerah

1.2.9 Dinas Kehutanan, Pertambangan dan lingkungan hidup

1.2.10 Dinas Informasi dan Komunikasi, Kebudayaan Dan Pariwisata

1.2.11 Dinas Perhubungan

1.2.12 Dinas Kesehatan

1.3 Lembaga Teknis Daerah berbentuk Badan, terdiri dari :

1.3.1 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

1.3.2 Badan Pengawasan Daerah

- 1.3.3 Badan Kepegawaian Daerah
- 1.3.4 Badan Kependudukan Catatan Sipil dan KB
- 1.3.5 Badan Pelayanan Umum RSUD Nene' Mallomo
- 1.3.6 Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan

1.4 Lembaga Teknis Daerah berbentuk Kantor, terdiri dari :

- 1.4.1 Kantor Satpol Pamong Praja
- 1.4.2 Kantor Pemuda dan Olahraga
- 1.4.3 Kantor RSUD Arifin Nu'mang
- 1.4.4 Kantor Kebersihan dan Keindahan
- 1.4.5 Kantor Penghubung Pemda Sidrap di Jakarta

1.5 Sekretaris DPRD

1.6 Kantor Kecamatan

1.7 Kantor Kelurahan

1.8 Kelompok Jabatan Fungsional

1.9 Unit Pelaksana Teknis Daerah

2. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional merupakan kelompok jabatan non struktural yang pejabatnya tidak memiliki eselon. Pejabat fungsional memiliki tugas pokok yang spesifik sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan yang dimilikinya. Mereka bertanggungjawab langsung pada pimpinan unit kerjanya masing-masing.

3. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidrap Nomor 20 sampai dengan 23 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sidrap, dinyatakan bahwa kedudukan, tugas dan fungsi, sekretariat daerah, dinas daerah, lembaga teknis daerah, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan adalah sebagai berikut :

a. Sekretariat Daerah

1. Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan pemerintah Kabupaten dipimpin oleh sekretaris daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah
2. Sekretariat Daerah dibantu oleh 3 (tiga) Asisten
3. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan Administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat daerah
4. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - ✍ Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah
 - ✍ Penyelenggaraan administrasi pemerintah

- ✍ Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai tugas fungsinya.

b. Dinas Daerah

1. Dinas daerah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah
2. Dinas daerah mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi
3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam ayat (2), dinas daerah menyelenggarakan fungsi :
 - ✍ Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya
 - ✍ Pemberian perizinan dalam pelaksanaan pelayanan umum
 - ✍ Pembinaan terhadap unit pelaksana dinas dalam lingkup tugasnya
4. Pada Dinas daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian tugas dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas Sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) di pimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara oprasional dikoordinasikan dengan camat.

c. Lembaga Teknis Daerah

1. Lembaga teknis daerah merupakan unsur pelaksanaan tugas tertentu, dipimpin oleh seorang kepala di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui sekretaris Daerah
2. Lembaga teknis daerah mempunyai tugas melaksanakan tugas tertentu yang karena sifatnya tidak tercakup oleh Sekretaris Daerah dan Dinas Daerah
3. Tugas tertentu lembaga teknis daerah sebagaimana termaksud dalam ayat (2) meliputi bidang penelitian dan pengembangan, perencanaan, pengawasan, pendidikan dan pelatihan, perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi, kependudukan dan pelayanan kesehatan
4. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2), Lembaga Teknis Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - ✍ Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup kerjanya
 - ✍ Penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah
5. Lembaga teknis daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berbentuk badan dan kantor

d. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

1. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dipimpin

oleh sekretaris yang bertanggungjawab kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif dibina oleh sekretaris daerah.

2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
 3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. Fasilitas rapat anggota t Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
 - b. Pelaksanaan urusan rumah tangga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
 - c. Pengelolaan tata usaha Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- e. Kecamatan
1. Kecamatan merupakan perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu dipimpin oleh camat, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
 2. Camat diangkat oleh Kepala Daerah atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

3. Camat menerima pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Kepala Daerah.
- f. Kelurahan
1. Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang selanjutnya disebut Lurah yang berada dibawah naungan dan bertanggungjawab kepada Camat.
 2. Lurah diangkat oleh Kepala Daerah atas usul Camat dari pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat.
 3. Lurah menerima pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Camat

4. Keadaan Pegawai Pada Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang

Pengembangan Sumberdaya manusia aparatur sangat dituntut dalam pemerintahan untuk lebih meningkatkan kesadaran dalam ilmu pengetahuan dan wawasan yang mereka miliki melalui beberapa media atau jalur yang akan membantu dalam penataan organisasi yang lebih efektif dan efisien baik secara individual maupun secara kelembagaan. Organisasi Pemerintah Kabupaten Sidrap merupakan bagian dari birokrasi pemerintahan yang sangat membutuhkan pengelolaan yang maksimal sebagai landasan dalam aktivitas kerja dengan beragam sektor pemerintahan melalui program pengembangan sumberdaya manusia yang berkualitas, dedikasi yang tinggi serta etos kerja yang senantiasa mengedepankan kepentingan dan

kesejahteraan masyarakat umum. Dan hal ini sebaiknya dimulai dari aparatur negara sebagai teladan pengembangan SDM masyarakat bawah. Sebagai daerah yang juga berupaya semaksimal mungkin menjadi wilayah otonom yang sepenuhnya kewenangan pemerintah daerah dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka pengembangan sumber daya manusia tidak hanya mengedepankan bagaimana supaya sumber daya manusianya berkualitas tapi juga lebih pada bagaimana seorang aparatur mampu menjalin kerjasama dalam melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan yang mereka pangu. Di sinilah pentingnya diketahui jumlah aparatur pada Pemerintah Kabupaten Sidrap Per 31 Desember tahun 2006 yang ternyata terdapat sekitar 5.116 orang yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil Daerah dari berbagai sektor. Secara jelas pada uraian berikut.

a. Berdasarkan Pangkat, Golongan Ruang

Pada lingkup jajaran Pemerintahan Kabupaten Sidrap ada banyak macam pegawai yang menduduki jabatan, apakah struktural atau fungsional pada sembilan sektor ekonomi yang tujuannya demi kelancaran proses kerja yang efektif, efisien, dan berdayaguna dalam keselarasan dan keserasian kerja yang sesuai tanggungjawab yang harus diembang, tanpa mengedepankan kepentingan pribadi. Adapun jumlah Pegawai yang ada pada pemerintahan Kabupaten Sidrap berdasarkan pangkat golongan ruang secara jelas pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Keadaan Pegawai Berdasarkan Pangkat, Golongan Ruang Pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap.

Pangkat Golongan Ruang	Frekuensi	Prosentase (%)
Juru Muda Tingkat I, I/b	6	0,12
Juru, I/c	28	0,55
Juru Tingkat I, I/d	63	1,23
Pengatur Muda, II/a	371	7,25
Pengatur Muda Tingkat I , II/b	191	3,73
Pengatur, II/c	216	4,22
Pengatur Tingkat I, II/d	251	4,91
Penata Muda. III/a	686	13,41
Penata Muda Tingkat I. III/b	461	9,01
Penata , III/c	668	13,06
Penata Tingkat I, III/d	906	17,71
Pembina, IV/a	1.195	23,36
Pembina Tingkat I, IV/b	61	1,19
Pembina Utama Muda, IV/c	12	0,23
Pembina Utama Madya, IV/d	1	0,02
Jumlah	5.116	100,00

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidrap, 2007

Tabel 1 menunjukkan bahwa diantara beragam pangkat golongan ruang yang dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil yang ada pada jajaran aparatur

pemerintahan Kabupaten Sidrap, pangkat golongan ruang Pembina, IV/a merupakan jenis kepangkatan golongan ruang yang terbesar di Kabupaten ini sebesar 23,36 %, sementara yang paling sedikit, didominasi oleh Pegawai Negeri Sipil dengan pangkat golongan ruang pembina Utama Madya, IV / d sebesar 0,02 %.

b. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pada dasarnya pendidikan berfungsi menyiapkan salah satu input dalam proses produksi yaitu tenaga kerja, agar dapat bekerja dengan produktif karena memiliki kualitas yang baik. Dengan pendidikan diharapkan pula dapat mengatasi keterbelakangan dan efeknya pun dapat memotivasi untuk berprestasi. Pendidikan menjadikan seorang menjadi cakap dan berdaya guna dengan aktualisasi ilmu yang telah didapatkan, terlebih jikalau kemampuan mengaplikasikan tercermin di masyarakat sebagai motor penggerak kelancaran program pembangunan. Secara jelas jumlah pegawai yang ada pada Pemerintah Kabupaten Sidrap berdasarkan tingkat pendidikan terlihat pada Tabel 2 berikut.

Tabel 2. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap.

Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Prosentase (%)
SD	118	2,31
SMP	134	2,62
SMA	1.619	31,66
Sarjana Muda / D II, D III, dan D IV	1.343	26,26
Sarjana (S1)	1.837	35,91
Pascasarjana (S2)	60	1,18
Doktor (S3)	3	0,06
Jumlah	5.116	100,00

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidrap, 2007

Tabel 2 menunjukkan bahwa jumlah pegawai lingkup pemerintahan Kabupaten Sidrap yang mencapai tingkat pendidikan Sarjana (S1) memiliki prosentase tertinggi sebesar 35,91%, sedangkan yang paling sedikit adalah tingkat pendidikan Pascasarjana (S3) sebesar 0,06 %. Kondisi ini dipengaruhi oleh keterbatasan biaya pendidikan dari lembaga pemerintahan dan kurangnya inisiatif aparatur tersebut untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi khususnya S2 dan S3 atas kesadaran sendiri.

c. Berdasarkan Eselon

Adapun jumlah pegawai yang ada di Kabupaten Sidrap berdasarkan eselon secara jelas terlihat pada Tabel 3 berikut.

Tabel 3. Keadaan Pegawai Berdasarkan Eselon Pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap.

Eselon	Frekuensi	Prosentase (%)
II / a	1	0,01
II / b	22	0,43
III / a	111	2,17
III / b	1	0,01
IV / a	357	6,99
IV / b	156	3,06
Non Eselon / Staf	4.468	87,33
Jumlah	5.116	100,00

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidrap, 2007

Tabel 3 menunjukkan bahwa pegawai non eselon/ staf memiliki prosentase yang paling tinggi sebesar 87,33 %, sedangkan yang paling sedikit adalah pegawai eselon II / a dan III / b masing-masing sebesar 0,01 %. Situasi ini disebabkan oleh masih kurangnya persyaratan yang harus dipenuhi oleh seorang pegawai untuk menjabat eselon III / b misalnya, seperti karena faktor usia, pengalaman kerja dan sebagainya.

d. Berdasarkan Pendidikan dan Pelatihan Kepimpinan

Adapun jumlah pegawai yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan di lingkup ada di Kabupaten Sidrap secara jelas terlihat pada Tabel 4 berikut.

Tabel 4. Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap.

Diklat Kepemimpinan	Frekuensi	Prosentase (%)
Diklatpim Tk. IV	440	78,57
Diklatpim Tk. III	84	15,00
Diklatpim Tk. II	35	6,25
Diklatpim Tk. I	1	0,18
Jumlah	560	100,00

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidrap, 2007

Tabel 4 menunjukkan bahwa pegawai pemerintah Kabupaten Sidrap yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat IV memiliki prosentase yang tertinggi sebesar 78,57 %, sedangkan yang paling sedikit adalah yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat I sebesar 0,18 %. Ini disebabkan karena belum terpenuhinya persyaratan yang sesuai untuk mengikuti Diklatpim lanjutan bagi seorang aparatur pemerintahan, seperti dari segi pengalaman jabatan, tingkat pendidikan, masa kerja dan sebagainya.

e. Berdasarkan Jenis Kelamin

Adapun jumlah pegawai pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap berdasarkan jenis kelamin secara jelas terlihat pada Tabel 5 berikut.

Tabel 5. Keadaan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap.

Jenis Kelamin	Frekuensi	Prosentase (%)
Laki-Laki	3.548	69,35
Perempuan	1.568	30,65
Jumlah	5.116	100,00

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidrap, 2007

Tabel 5 menunjukkan bahwa pegawai pemerintah Kabupaten Sidrap yang berjenis kelamin Laki-Laki memiliki prosentase tertinggi sebesar 69,35 %, sementara sisanya untuk pegawai pemerintah Kabupaten Sidrap yang berjenis kelamin perempuan hanya mencapai 30,65 %.

C. Identitas Responden

1. Tingkat Pendidikan Responden

Distribusi Responden menurut tingkat pendidikan pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap secara jelas terlihat pada Tabel 6 berikut.

Tabel 6. Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan Pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap.

Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Prosentase (%)
SMA	40	20,94
Sarjana Muda / D II, D III, dan D IV	60	31,41
Sarjana (S1)	80	41,89
Pascasarjana (S2)	11	5,76
Jumlah	191	100,00

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Tabel 6 menunjukkan bahwa tingkat pendidikan pegawai pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap yang dijadikan responden pada umumnya pegawai dengan tingkat pendidikan Sarjana (S1) sebesar 41,89 %, sedangkan yang paling sedikit adalah tingkat pendidikan pasacasarjana (S2) sebesar 5,76 %. Ini dipengaruhi oleh sistem pengambilan sampel secara *stratified random sampling* (secara acak).

2. Tingkat Eselon Responden

Distribusi Responden menurut tingkat eselon pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap secara jelas terlihat pada Tabel 7 berikut.

Tabel 7. Keadaan Responden Berdasarkan Eselon Pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap.

Eselon	Frekuensi	Prosentase (%)
II / a	1	0,52
II / b	6	3,14
III / a	33	17,28
IV / a	102	53,40
IV / b	49	25,66
Jumlah	191	100,00

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Tabel 7 menunjukkan bahwa jumlah responden pejabat struktural eselon IV /a memiliki prosentase tertinggi sebesar 53,40 %, dan yang paling sedikit adalah responden pejabat struktural eselon II /a sebesar 0,52 %. Ini dipengaruhi oleh sistem pengambilan sampel secara *stratified random sampling* (secara acak).

D. Analisis Kemampuan Sumber Daya Manusia Aparatur Pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap

Kemampuan sumber daya manusia aparatur pada dasarnya adalah keseluruhan sumber daya atau potensi yang dimiliki oleh aparatur untuk dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan yang dibebankan kepadanya.

Menurut Nayono (1998 : 79) tersedianya modal kecakapan, ketangkasan, keterampilan atau modal lain merupakan pengertian dari kemampuan, karena dengan beberapa variabel tersebut memungkinkan anggota itu dapat berbuat banyak bagi organisasi.

Sementara kemampuan melaksanakan tugas menurut Ndraha (2000 : 190) dimaksudkan untuk mencapai keluaran yang telah ditetapkan atau hasil yang hendak dicapai. Kemampuan itu menurutnya meliputi kemampuan untuk melaksanakan usaha untuk mencapai tujuan dan kemampuan untuk melaksanakan rencana tersebut termasuk kemampuan untuk memobilisasi dan mengkombinasikan masukan-masukan dari lingkungan dan menyiapkan bagi sistem pelaksanaan tugas, secara tidak langsung Ndraha (2000 : 189) memandang bahwa kemampuan itu disandang oleh aktor pemerintah.

Ada beberapa indikator yang digunakan dalam penelitian ini untuk mengukur kemampuan aparatur Pemerintah di lingkup Pemerintah Sidrap yang meliputi : pendidikan, pelatihan, dan pengalaman Kerja.

1. Pendidikan

Pendidikan sebagai tolok ukur dalam menggambarkan tingkat kualitas yang dimiliki seseorang secara umum, sangatlah dibutuhkan dalam menghadapi era globalisasi sekarang ini terhadap segala sektor yang cenderung membutuhkan tingkat pengetahuan yang maksimal dalam memahami pengembangan IPTEK, Untuk melihat kemampuan aparatur di

lingkup Pemerintahan Kabupaten Sidrap yang didasarkan pada tingkat pendidikan formal berdasarkan tanggapan responden secara jelas pada Tabel 8 berikut :

Tabel 8. Tanggapan Responden Menurut Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Nilai	Prosentase (%)
S L T P	0	0	0
SMA	40	80	20,94
Sarjana Muda / D II, D III, dan D IV	60	180	31,41
Sarjana (S1)	80	320	41,89
Pascasarjana (S2)	11	55	5,76
Jumlah	191	635	100,00

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Tabel 8 menunjukkan bahwa tingkat pendidikan pegawai pada Pemerintah Kabupaten Sidrap yang dijadikan responden pada umumnya pegawai dengan tingkat pendidikan Sarjana (S1) sebesar 41,89 % dan hanya sebesar 5,76 % responden dengan tingkat pendidikan Pascasarjana (S2) sebagai sampel paling kecil.

Konsentrasi pejabat struktural yang berpendidikan sarjana terbanyak adalah eselon IV /a atau jabatan Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Sub Bidang Pada Bagian lingkup Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Badan, Sekretariat Komisi Pemilihan

Umum, dan Kantor di lingkup Pemerintahan Sidrap. Porsi pegawai yang berpendidikan sarjana untuk jabatan Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Sub Bidang ini memang diharapkan agar pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan masyarakat sedikit banyak memberikan kontribusi pada efektivitas dan efisiensi bagi organisasi itu sendiri dan dengan sendirinya memberikan harapan kepada masyarakat agar dapat menghasilkan pelayanan yang memuaskan.

Untuk mendeskripsikan tabel tersebut, maka terlebih dahulu akan dideskripsikan rumus yang digunakan untuk mengukur kemampuan aparatur. Angka yang didapatkan dari rata-rata skor berasal dari total nilai dibagikan dengan jumlah responden ($n = 191$), di mana sebelum mendapatkan total nilai tersebut, terlebih dahulu dicari bobot setiap jawaban dikalikan dengan frekuensi hasil penelitian. Sedangkan rata-rata persen adalah hasil dari rata-rata skor dikalikan 100 kemudian dibagi dengan banyaknya klasifikasi jawaban. Secara jelas pada Tabel 9 berikut.

Tabel 9. Nilai Rata-Rata Pendidikan

No	Sub Indikator	Rata-Rata		Kategori Penilaian
		Skor	Persen	
1.	Tingkat Pendidikan	3,32	66,50	Sedang
	Rata-Rata	3,32	66,50	Sedang

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Tabel 9 menunjukkan bahwa ternyata kemampuan sumber daya manusia aparatur pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap menurut indikator pendidikan adalah sedang sebesar 66,50 %.

Persyaratan menduduki jabatan struktural (eselon) diantaranya dilihat dari tingkat pendidikan yang minimal sarjana (S1). Meskipun demikian pendidikan bukanlah satu-satunya faktor mempengaruhi peningkatan keandalan kerja mereka. Ia bisa dipengaruhi faktor lain seperti faktor motivasi, keahlian dan sebagainya.

Salah satu permasalahan untuk menyesuaikan antara tingkat pendidikan dan latar belakang pegawai dengan jabatan struktural yang akan diberikan adalah kurangnya personil yang memenuhi syarat untuk menduduki jabatan akibat sistem pembinaan karier yang hanya memperbolehkan kenaikan pangkat secara berkala, adanya yang berpindah tugas ke tempat lain, atau karena adanya pegawai yang pensiun.

2. Pelatihan

Pelatihan (*Training*) sebagai salah satu alat untuk meningkatkan kemampuan aparatur daerah, dalam hal ini benar-benar diuji untuk menghasilkan pegawai yang mempunyai kemampuan dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan kepadanya, sehingga pelaksanaan tugas tersebut dapat berjalan dengan baik sesuai dengan apa yang digariskan yang pada akhirnya sasaran dan tujuan dari organisasi dapat tercapai dengan baik.

Pelatihan dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan pekerjaan tertentu, terinci dan rutin. Pelatihan menyiapkan para karyawan untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Rasyid (1997 : 61) mengatakan bahwa pendidikan dan pelatihan yang merupakan bagian dari upaya pengembangan sumberdaya manusia tidak hanya menekankan aspek fisik (kesegaran atau kesehatan jasmani) tetapi juga menyangkut segi-segi non fisik seperti kualitas kepribadian, kualitas hubungan dengan Tuhan, alam lingkungan dan sesama manusia serta kualitas kekayaan seperti tercermin dalam produktifitas, disiplin kerja, keswadayaan, keswakarsaan, dan wawasan masa depan.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pelatihan yang baik dan sesuai dengan kebutuhan akan mampu meningkatkan kemampuan aparatur. Sub indikator yang menjadi acuan untuk mengukur kemampuan aparatur dari indikator pelatihan adalah : Pendidikan dan pelatihan perjenjangan, pendidikan dan pelatihan non perjenjangan/teknis, dan pelatihan yang dilakukan di luar dinas.

Adapun tanggapan responden terhadap pendidikan dan pelatihan perjenjangan secara jelas pada Tabel 10 berikut.

Tabel 10. Tanggapan Responden Terhadap Pendidikan dan Pelatihan Perjenjangan

Klasifikasi	Frekuensi	Nilai	Prosentase (%)
Tidak Pernah	5	5	2,62
Satu kali	10	20	5,23
Dua kali	16	48	8,38
Tiga kali	70	280	36,65
Lebih Tiga kali	90	450	47,12
Jumlah	191	803	100,00

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Tabel 10 menunjukkan bahwa pendidikan dan pelatihan perjenjangan (minimal Diklatpim TK.IV) yang pernah diikuti responden yang dominan adalah lebih dari tiga kali sebesar 47,12 % dan sebesar 2,62 % responden yang tidak pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan perjenjangan. Hal ini dipengaruhi oleh tingkat jabatan yang dipangku apakah eselon atau non eselon (staff).

Tabel 11. Tanggapan Responden Terhadap Pendidikan dan Pelatihan Non Perjenjangan

Klasifikasi	Frekuensi	Nilai	Prosentase (%)
Tidak Pernah	9	9	4,71
Satu kali	31	62	16,23
Dua kali	40	120	20,94
Tiga kali	76	304	39,79
Lebih Tiga kali	35	175	18,33
Jumlah	191	670	100,00

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Tabel 11 menunjukkan bahwa sebanyak 191 responden, menyatakan paling dominan mengikuti pendidikan dan pelatihan perjenjangan adalah sebanyak tiga kali sebesar 39,79 % dan yang paling sedikit adalah tidak pernah sebesar 4,71 %. Hal ini dipengaruhi oleh tingkat jabatan yang dipangku apakah eselon atau non eselon (staff).

Tabel 12. Tanggapan Responden Terhadap Pendidikan dan Pelatihan Yang Dilakukan Di Luar Dinas

Klasifikasi	Frekuensi	Nilai	Prosentase (%)
Tidak Pernah	52	52	27,23
Satu kali	35	70	18,32
Dua kali	41	123	21,47
Tiga kali	15	60	7,85
Lebih Tiga kali	48	240	25,13
Jumlah	191	545	100,00

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Berdasarkan Tabel 12 di atas, dapat dijelaskan bahwa dari jumlah 191 responden, menyatakan tidak pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan di luar dinas adalah paling dominan sebesar 27,23 % sedangkan yang paling sedikit adalah responden yang menyatakan hanya sebanyak tiga kali mengikuti pendidikan dan pelatihan di luar dinas sebesar 7,85 %.

Untuk mendeskripsikan tabel – tabel tersebut, maka terlebih dahulu akan dideskripsikan rumus yang digunakan untuk mengukur kemampuan aparatur. Angka yang didapatkan dari rata-rata skor berasal dari total nilai dibagikan dengan jumlah responden (n=191), di mana sebelum mendapatkan total nilai tersebut, terlebih dahulu dicari bobot setiap jawaban dikalikan

dengan frekuensi hasil penelitian. Sedangkan rata-rata persen adalah hasil dari rata-rata skor dikalikan 100 kemudian dibagi dengan banyaknya klasifikasi jawaban. Secara jelas pada Tabel 13 berikut.

Tabel 13. Nilai Rata-Rata Pelatihan

No	Sub Indikator	Rata-Rata		Kategori Penilaian
		Skor	Persen	
1	Pendidikan Dan Pelatihan Perjenjangan	4,20	84,08	Tinggi
2	Pendidikan Dan Pelatihan Non Perjenjangan	3,50	70,15	Sedang
3	Pendidikan dan Pelatihan Di Luar Dinas	2,85	57,06	Rendah
	Rata-Rata	3,51	70,43	Sedang

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Tabel 13 menunjukkan bahwa ternyata kemampuan aparatur pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap menurut indikator pelatihan adalah sedang, sebesar 70,43 %.

Sedangnya kemampuan aparatur pemerintah Kabupaten Sidrap dilihat dari sub indikator pelatihan yang pernah diikuti disebabkan oleh belum maksimalnya program pengembangan sumber daya manusia aparatur yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Hal ini juga dikarenakan keterbatasan dana dan prasarana yang ada.

3. Pengalaman

Para pegawai biasanya telah memiliki kecakapan dan keterampilan dasar yang diperoleh melalui pendidikan atau karena pengalaman dalam suatu organisasi. Tetapi tidak jarang pula pegawai terutama yang baru menduduki jabatan struktural, tidak mempunyai kemampuan secara penuh untuk melaksanakan tugas-tugas organisasi. Bahkan pegawai atau aparat yang sudah berpengalaman pun masih perlu belajar lagi untuk menyesuaikan diri dengan kebijaksanaan-kebijaksanaan dan prosedur kerja organisasi yang terus berkembang. Dengan demikian pengalaman seseorang dalam melaksanakan tugasnya dapat mempengaruhi kemampuan orang tersebut dalam melaksanakan tugasnya.

Untuk melihat kemampuan aparatur di lingkup Pemerintah Kabupaten Sidrap yang didasarkan pada pengalaman berdasarkan tanggapan responden, secara jelas pada Tabel 14 berikut.

Tabel 14. Tanggapan Responden Terhadap Pengalaman Kerja

Klasifikasi (Tahun)	Frekuensi	Nilai	Prosentase (%)
0 – 5	20	20	10,47
6 – 10	21	42	10,99
11 – 15	40	120	20,94
16 – 20	30	120	15,71
> 20	80	400	41,89
Jumlah	191	702	100,00

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Tabel 14 di atas, menunjukkan bahwa pegawai pada Pemerintah Kabupaten Sidrap yang menjadi responden dalam penelitian ini paling dominan adalah yang sudah berpengalaman kerja atau masa dinas telah mencapai lebih dari 20 tahun sebesar 41,89 %, selebihnya adalah responden yang pengalaman kerja atau masa dinas masih baru yaitu antara 0 – 5 tahun sebesar 10,47 %.

Tabel 15. Tanggapan Responden Terhadap Jabatan Struktural

Klasifikasi (Tahun)	Frekuensi	Nilai	Prosentase (%)
Satu kali	60	60	31,41
Dua kali	75	150	39,27
Tiga kali	26	78	13,61
Empat kali	19	76	9,95
Lebih Empat kali	11	55	5,76
Jumlah	191	419	100,00

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Berdasarkan Tabel 15 di atas, dapat dijelaskan bahwa pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap pengalaman responden dalam menduduki jabatan struktural sebanyak dua kali adalah paling dominan sebesar 39,27 %, dan paling sedikit sebanyak lebih dari empat kali sebesar 5,76 %. Hal ini dipengaruhi oleh adanya batasan waktu atau periode tertentu untuk memangku jabatan struktural di pemerintahan maksimal dua kali periode, kecuali bila kemampuan sang aparatur yang telah memangku jabatan tersebut masih diperlukan karena kurangnya tenaga ahli di bidang tersebut.

Tabel 16. Tanggapan Responden Terhadap Jabatan Fungsional

Klasifikasi (Tahun)	Frekuensi	Nilai	Prosentase (%)
Tidak Pernah	100	100	52,35
Satu kali	56	112	29,32
Dua kali	20	60	10,47
Tiga kali	10	40	5,24
Lebih Tiga kali	5	25	2,62
Jumlah	191	337	100,00

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Berdasarkan Tabel 16 di atas, dapat dijelaskan bahwa pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap pengalaman responden dalam menduduki jabatan fungsional tidak pernah adalah paling dominan sebesar 52,35 %, sedangkan yang paling sedikit sebesar 2,62 % atau sebanyak lebih dari tiga kali.

Untuk mendeskripsikan tabel – tabel tersebut, maka terlebih dahulu akan dideskripsikan rumus yang digunakan untuk mengukur kemampuan aparatur. Angka yang didapatkan dari rata-rata skor berasal dari total nilai dibagikan dengan jumlah responden ($n=191$), di mana sebelum mendapatkan total nilai tersebut, terlebih dahulu dicari bobot setiap jawaban dikalikan

dengan frekuensi hasil penelitian. Sedangkan rata-rata persen adalah hasil dari rata-rata skor dikalikan 100 kemudian dibagi dengan banyaknya klasifikasi jawaban. Secara jelas pada Tabel 17 berikut.

Tabel 17. Nilai Rata-Rata Pengalaman Jabatan

No	Sub Indikator	Rata-Rata		Kategori Penilaian
		Skor	Persen	
1	Pengalaman Jabatan	3,67	73,40	Sedang
2	Jabatan Struktural	2,19	43,80	Rendah
3	Jabatan Fungsional	1,76	35,20	Rendah
	Rata-Rata	2,54	50,80	Rendah

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Tabel 17 menunjukkan bahwa dengan tiga sub indikator kemampuan aparatur pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap menurut indikator pengalaman kerja ternyata rendah sebesar 50,80 %. Kondisi ini ditunjang oleh indikator jabatan struktural dan jabatan fungsional berada pada posisi rendah meskipun dari segi pengalaman jabatan sedang, namun bila diakumulasikan akan menjadi rendah.

Tabel 18. Nilai Rata-Rata Variabel Kemampuan Pegawai Pada Pemerintah Kabupaten Sidrap

No	Sub Indikator	Rata-Rata		Kategori Penilaian
		Skor	Persen	
1	Pendidikan	3,32	66,50	Sedang
2	Pelatihan	3,51	70,43	Sedang
3	Pengalaman Jabatan	2,54	50,80	Rendah
	Rata-Rata	3,12	62,57	Rendah

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Berdasarkan Tabel 18 di atas, terlihat bahwa kemampuan aparatur pada Pemerintahan Kabupaten Sidrap adalah rendah, sebesar 62,57 %. Pada dasarnya tingkat pendidikan responden yang dijadikan sampel dalam penelitian ini adalah cukup baik yang tergambar pada adanya aparatur di pemerintahan tersebut yang berkualifikasi S2 yang ditunjang oleh kesadaran dan inisiatif sebagian aparaturnya untuk senantiasa mengikuti jenis-jenis pelatihan yang menunjang kualitas pengembangan sumber daya yang dimiliki, namun dari segi pengalaman jabatan masih ada yang belum optimal sehingga mempengaruhi rata-rata penilaian kemampuan aparatur di pemerintahan tersebut secara keseluruhan menjadi rendah.

Dalam rangka meningkatkan kemampuan aparaturnya, Pemerintah Kabupaten Sidrap berupaya meningkatkan kualitas aparatur/pegawainya

melalui pendidikan dan pelatihan, baik pendidikan dan pelatihan struktural seperti Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV, Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III, Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II, Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I, maupun mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional seperti kursus Bendaharawan, latihan keprotokoleran, kursus pengawasan (audit keuangan), kursus kepegawaian dan lain sebagainya. Juga mengutus pegawai-pegawai yang berprestasi untuk belajar di berbagai Universitas Negeri seperti Universitas Hasanuddin Makassar, Universitas Gajah Mada Yogyakarta, Universitas Indonesia Jakarta, Universitas Padjadjarang Bandung, Universitas Brawijaya Malang, dan lain-lain dengan status tugas belajar.

Diklat penjenjangan hasilnya sangat bermanfaat untuk menambah wawasan, memperlancar pelaksanaan tugas sehari-hari, dan dapat melaksanakan tugas koordinasi secara efektif dan efisien, sehingga memudahkan pemecahan masalah yang terjadi di lingkungan unit kerjanya.

Dari pelaksanaan program peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidrap diharapkan meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional, memantapkan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman untuk lebih menciptakan akuntabilitas publik bagi aparatur dan bekerja dengan cara transparan, sehingga menciptakan pemerintah yang baik dan bersih.

E. Analisis Kesesuaian Kemampuan Pegawai Dengan Persyaratan Jabatan (*Job Specification*) Pada Pemerintah Kabupaten Sidrap

Di dalam Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural, dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi daerah.

Selanjutnya dalam Pasal 5 dalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 dikemukakan bahwa untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural adalah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Berstatus Pegawai Negeri Sipil
2. Serendah-rendahnya menduduki pangkat satu (1) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan
3. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan
4. Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik 2 (dua) tahun terakhir
5. Memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan, dan

6. Sehat jasmani dan rohani dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan kompetensi yang ditentukan untuk jabatan tersebut.

Dari analisa jabatan di lingkup Pemerintahan Kabupaten Sidrap sesuai dengan keputusan Bupati Sidrap, maka dapat dilihat persyaratan jabatan struktural yang diperlukan untuk menduduki jabatan struktural tersebut. Adapun persyaratan jabatan struktural pada Pemerintah Kabupaten Sidrap adalah sebagai berikut :

1. **Jabatan Struktural Eselon II /a**

Sekretaris Daerah Kabupaten, persyaratan yang diperlukan adalah :

- a. Pendidikan yang perlu dimiliki :
 - Maksimal : Pascasarjana (S2)
 - Minimal : Sarjana (S1)
- b. Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti
 - Maksimal : Diklatpim Tk.I
 - Minimal : Diklatpim Tk.II
- c. Pengalaman Kerja : Pernah menduduki jabatan eselon II b selama 5 tahun
- d. Bakat yang sebaiknya dimiliki
 - Intelegensia (*Intellegence*), kemampuan belajar secara umum, kemampuan untuk menangkap atau memberi instruksi-instruksi

dan prinsip-prinsip yang mendasarinya. Kemampuan untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan.

- **Bakat Verbal (*Verbal Aptitude*)**. Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif, kemampuan memahami bahasa, memahami hubungan antar kata-kata dan memahami arti keseluruhan kalimat dan paragraf. Bakat verbal meliputi lisan (berbicara), maupun tulis (menulis atau mengarang).
 - **Bakat ketelitian (*Clerical Perception*)**. Kemampuan mencerpai perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau bahan tabel. Kemampuan mengetahui adanya perbedaan-perbedaan huruf dan angka dalam copy, dalam percobaan percetakan dan lain-lainnya. Pencerapan dalam ketelitian diperlukan dalam berbagai pekerjaan di industri, bahkan jika pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak mempunyai isi verbal atau numerik sekalipun.
- e. Kemampuan khusus yang perlu dimiliki
- Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- f. Jenis Kelamin : Laki-Laki atau Perempuan
- g. Usia : Minimal 45 tahun
- h. Syarat fisik yang harus dipenuhi : Sehat jasmani dan rohani
- i. Pangkat, Golongan ruang yang disyaratkan
- Tertinggi : Pembina Utama Muda, IV /c

- Terendah : Pembina Tingkat I, IV/b
- j. Kursus/Pelatihan *)
 1. Pelatihan Manajemen Pemerintahan
 2. Kursus lainnya yang relevan
- k. DP-3 2 tahun terakhir dengan nilai rata-rata baik
- l. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin pegawai

Keterangan : *) Memiliki salah satu syarat yang dimaksud.

2. Jabatan Struktural Eselon II /b terdiri dari :

- **Asisten Tata Praja**, persyaratan yang diperlukan adalah :
 - a. Pendidikan yang perlu dimiliki :
 - Maksimal : Pascasarjana (S2)
 - Minimal : Sarjana (S1)
 - b. Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti
 - Maksimal : Diklatpim Tk.II
 - Minimal : Diklatpim Tk.III
 - c. Pengalaman Kerja : Pernah menduduki jabatan eselon III a selama 5 tahun
 - d. Bakat yang sebaiknya dimiliki
 - Intelegensia (*Intellegence*), kemampuan belajar secara umum, kemampuan untuk menangkap atau memberi instruksi-instruksi

dan prinsip-prinsip yang mendasarinya. Kemampuan untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan.

- Bakat Verbal (*Verbal Aptitude*). Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif, kemampuan memahami bahasa, memahami hubungan antar kata-kata dan memahami arti keseluruhan kalimat dan paragraf. Bakat verbal meliputi lisan (berbicara), maupun tulis (menulis atau mengarang).
 - Bakat ketelitian (*Clerical Perception*). Kemampuan mencerpai perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau bahan tabel. Kemampuan mengetahui adanya perbedaan-perbedaan huruf dan angka dalam copy, dalam percobaan percetakan dan lain-lainnya. Pencerapan dalam ketelitian diperlukan dalam berbagai pekerjaan di industri, bahkan jika pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak mempunyai isi verbal atau numerik sekalipun.
- e. Kemampuan khusus yang perlu dimiliki
- Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- f. Jenis Kelamin : Laki-Laki atau Perempuan
- g. Usia : Minimal 36 tahun
- h. Syarat fisik yang harus dipenuhi : Sehat jasmani dan rohani
- i. Pangkat, Golongan ruang yang disyaratkan
- Tertinggi : Pembina Tingkat I, IV/b

- Terendah : Pembina, IV/a
- j. Kursus/Pelatihan *)
 1. Pelatihan Manajemen Pemerintahan
 2. Kursus lainnya yang relevan
- k. DP-3 2 tahun terakhir dengan nilai rata-rata baik
- l. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin pegawai

Keterangan : *) Memiliki salah satu syarat yang dimaksud.

- **Asisten Ekonomi dan Pembangunan**, persyaratan yang diperlukan adalah :
 - a. Pendidikan yang perlu dimiliki :
 - Maksimal : Pascasarjana (S2)
 - Minimal : Sarjana (S1)
 - b. Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti
 - Maksimal : Diklatpim Tk.II
 - Minimal : Diklatpim Tk.III
 - c. Pengalaman Kerja : Pernah menduduki jabatan eselon III a selama 5 tahun
 - d. Bakat yang sebaiknya dimiliki
 - Intelegensia (*Intelligence*), kemampuan belajar secara umum, kemampuan untuk menangkap atau memberi instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasarinya. Kemampuan untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan.

- Bakat Verbal (*Verbal Aptitude*). Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif, kemampuan memahami bahasa, memahami hubungan antar kata-kata dan memahami arti keseluruhan kalimat dan paragraf. Bakat verbal meliputi lisan (berbicara), maupun tulis (menulis atau mengarang).
 - Bakat ketelitian (*Clerical Perception*). Kemampuan mencerpai perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau bahan tabel. Kemampuan mengetahui adanya perbedaan-perbedaan huruf dan angka dalam copy, dalam percobaan percetakan dan lain-lainnya. Pencerpai dalam ketelitian diperlukan dalam berbagai pekerjaan di industri, bahkan jika pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak mempunyai isi verbal atau numerik sekalipun.
- e. Kemampuan khusus yang perlu dimiliki
- Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- f. Jenis Kelamin : Laki-Laki atau Perempuan
- g. Usia : Minimal 36 tahun
- h. Syarat fisik yang harus dipenuhi : Sehat jasmani dan rohani
- i. Pangkat, Golongan ruang yang disyaratkan
- Tertinggi : Pembina Tingkat I, IV/b
 - Terendah : Pembina, IV/a
- j. Kursus/Pelatihan *)

1. Pelatihan Manajemen Pemerintahan
 2. Kursus lainnya yang relevan
- k. DP-3 2 tahun terakhir dengan nilai rata-rata baik
- l. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin pegawai

Keterangan : *) Memiliki salah satu syarat yang dimaksud.

- **Asisten Administrasi**, persyaratan yang diperlukan adalah :
 - a. Pendidikan yang perlu dimiliki :
 - Maksimal : Pascasarjana (S2)
 - Minimal : Sarjana (S1)
 - b. Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti
 - Maksimal : Diklatpim Tk.II
 - Minimal : Diklatpim Tk.III
 - c. Pengalaman Kerja : Pernah menduduki jabatan eselon III a selama 5 tahun
 - d. Bakat yang sebaiknya dimiliki
 - Intelegensia (*Intelligence*), kemampuan belajar secara umum, kemampuan untuk menangkap atau memberi instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasarinya. Kemampuan untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan.
 - Bakat Verbal (*Verbal Aptitude*). Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif, kemampuan

memahami bahasa, memahami hubungan antar kata-kata dan memahami arti keseluruhan kalimat dan paragraf. Bakat verbal meliputi lisan (berbicara), maupun tulis (menulis atau mengarang).

- Bakat ketelitian (*Clerical Perception*). Kemampuan mencerpap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau bahan tabel. Kemampuan mengetahui adanya perbedaan-perbedaan huruf dan angka dalam copy, dalam percobaan percetakan dan lain-lainnya. Pencerapan dalam ketelitian diperlukan dalam berbagai pekerjaan di industri, bahkan jika pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak mempunyai isi verbal atau numerik sekalipun.
- e. Kemampuan khusus yang perlu dimiliki
- Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- f. Jenis Kelamin : Laki-Laki atau Perempuan
- g. Usia : Minimal 36 tahun
- h. Syarat fisik yang harus dipenuhi : Sehat jasmani dan rohani
- i. Pangkat, Golongan ruang yang disyaratkan
- Tertinggi : Pembina Tingkat I, IV/b
 - Terendah : Pembina, IV/a
- j. Kursus/Pelatihan *)
1. Pelatihan Manajemen Pemerintahan
 2. Kursus lainnya yang relevan

k. DP-3 2 tahun terakhir dengan nilai rata-rata baik

l. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin pegawai

Keterangan : *) Memiliki salah satu syarat yang dimaksud.

- **Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan**, persyaratan yang diperlukan adalah :

a. Pendidikan yang perlu dimiliki :

- Maksimal : Pascasarjana (S2)

- Minimal : Sarjana (S1)

b. Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti

- Maksimal : Diklatpim Tk.II

- Minimal : Diklatpim Tk.III

c. Pengalaman Kerja : Pernah menduduki jabatan eselon III a selama 5 tahun

d. Bakat yang sebaiknya dimiliki

- Intelegensia (*Intelligence*), kemampuan belajar secara umum, kemampuan untuk menangkap atau memberi instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasarinya. Kemampuan untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan.

- Bakat Verbal (*Verbal Aptitude*). Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif, kemampuan memahami bahasa, memahami hubungan antar kata-kata dan

memahami arti keseluruhan kalimat dan paragraf. Bakat verbal meliputi lisan (berbicara), maupun tulis (menulis atau mengarang).

- Bakat ketelitian (*Clerical Perception*). Kemampuan mencerpap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau bahan tabel. Kemampuan mengetahui adanya perbedaan-perbedaan huruf dan angka dalam copy, dalam percobaan percetakan dan lain-lainnya. Pencerapan dalam ketelitian diperlukan dalam berbagai pekerjaan di industri, bahkan jika pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak mempunyai isi verbal atau numerik sekalipun.
- e. Kemampuan khusus yang perlu dimiliki
- Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- f. Jenis Kelamin : Laki-Laki atau Perempuan
- g. Usia : Minimal 36 tahun
- h. Syarat fisik yang harus dipenuhi : Sehat jasmani dan rohani
- i. Pangkat, Golongan ruang yang disyaratkan
- Tertinggi : Pembina Tingkat I, IV/b
 - Terendah : Pembina, IV/a
- j. Kursus/Pelatihan *)
1. Pelatihan Manajemen Pemerintahan
 2. Kursus lainnya yang relevan
- k. DP-3 2 tahun terakhir dengan nilai rata-rata baik

I. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin pegawai

Keterangan : *) Memiliki salah satu syarat yang dimaksud.

- ***Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah***, persyaratan yang diperlukan adalah :
 - a. Pendidikan yang perlu dimiliki :
 - Maksimal : Pascasarjana (S2)
 - Minimal : Sarjana (S1)
 - b. Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti
 - Maksimal : Diklatpim Tk.II
 - Minimal : Diklatpim Tk.III
 - c. Pengalaman Kerja : Pernah menduduki jabatan eselon III a selama 5 tahun
 - d. Bakat yang sebaiknya dimiliki
 - Intelegensia (*Intelligence*), kemampuan belajar secara umum, kemampuan untuk menangkap atau memberi instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasarinya. Kemampuan untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan.
 - Bakat Verbal (*Verbal Aptitude*). Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif, kemampuan memahami bahasa, memahami hubungan antar kata-kata dan memahami arti keseluruhan kalimat dan paragraf. Bakat verbal

meliputi lisan (berbicara), maupun tulis (menulis atau mengarang).

- Bakat ketelitian (*Clerical Perception*). Kemampuan mencerpap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau bahan tabel. Kemampuan mengetahui adanya perbedaan-perbedaan huruf dan angka dalam copy, dalam percobaan percetakan dan lain-lainnya. Pencerapan dalam ketelitian diperlukan dalam berbagai pekerjaan di industri, bahkan jika pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak mempunyai isi verbal atau numerik sekalipun.
- e. Kemampuan khusus yang perlu dimiliki
 - Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- f. Jenis Kelamin : Laki-Laki atau Perempuan
- g. Usia : Minimal 36 tahun
- h. Syarat fisik yang harus dipenuhi : Sehat jasmani dan rohani
- i. Pangkat, Golongan ruang yang disyaratkan
 - Tertinggi : Pembina Tingkat I, IV/b
 - Terendah : Pembina, IV/a
- j. Kursus/Pelatihan *)
 1. Pelatihan Manajemen Pemerintahan
 2. Kursus lainnya yang relevan
- k. DP-3 2 tahun terakhir dengan nilai rata-rata baik
- l. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin pegawai

Keterangan : *) Memiliki salah satu syarat yang dimaksud.

- **Kepala Dinas Pendidikan**, persyaratan yang diperlukan adalah :
 - a. Pendidikan yang perlu dimiliki :
 - Maksimal : Pascasarjana (S2)
 - Minimal : Sarjana (S1)
 - b. Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti
 - Maksimal : Diklatpim Tk.II
 - Minimal : Diklatpim Tk.III
 - c. Pengalaman Kerja : Pernah menduduki jabatan eselon III a selama 5 tahun
 - d. Bakat yang sebaiknya dimiliki
 - Intelegensia (*Intelligence*), kemampuan belajar secara umum, kemampuan untuk menangkap atau memberi instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasarinya. Kemampuan untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan.
 - Bakat Verbal (*Verbal Aptitude*). Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif, kemampuan memahami bahasa, memahami hubungan antar kata-kata dan memahami arti keseluruhan kalimat dan paragraf. Bakat verbal meliputi lisan (berbicara), maupun tulis (menulis atau mengarang).

- Bakat ketelitian (*Clerical Perception*). Kemampuan mencerpap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau bahan tabel. Kemampuan mengetahui adanya perbedaan-perbedaan huruf dan angka dalam copy, dalam percobaan percetakan dan lain-lainnya. Pencerapan dalam ketelitian diperlukan dalam berbagai pekerjaan di industri, bahkan jika pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak mempunyai isi verbal atau numerik sekalipun.
- e. Kemampuan khusus yang perlu dimiliki
 - Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- f. Jenis Kelamin : Laki-Laki atau Perempuan
- g. Usia : Minimal 36 tahun
- h. Syarat fisik yang harus dipenuhi : Sehat jasmani dan rohani
- i. Pangkat, Golongan ruang yang disyaratkan
 - Tertinggi : Pembina Tingkat I, IV/b
 - Terendah : Pembina, IV/a
- j. Kursus/Pelatihan *)
 1. Pelatihan Manajemen Pemerintahan
 2. Kursus lainnya yang relevan
- k. DP-3 2 tahun terakhir dengan nilai rata-rata baik
- l. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin pegawai

Keterangan : *) Memiliki salah satu syarat yang dimaksud.

3. Jabatan Struktural Eselon III /a (Kepala Bagian Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap), dengan persyaratan umum sebagai berikut :

- a. Pendidikan yang perlu dimiliki :
 - Maksimal : Pascasarjana (S2)
 - Minimal : Sarjana (S1)
- b. Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti
 - Minimal : Diklatpim Tk.III
- c. Pengalaman Kerja : Pernah menduduki jabatan eselon IV a lebih dari 5 tahun
- d. Bakat yang sebaiknya dimiliki
 - Intelegensia (*Intellegence*), kemampuan belajar secara umum, kemampuan untuk menangkap atau memberi instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasarinya. Kemampuan untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan.
 - Bakat Verbal (*Verbal Aptitude*). Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif, kemampuan memahami bahasa, memahami hubungan antar kata-kata dan memahami arti keseluruhan kalimat dan paragraf. Bakat verbal meliputi lisan (berbicara), maupun tulis (menulis atau mengarang).

- Bakat ketelitian (*Clerical Perception*). Kemampuan mencerpap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau bahan tabel. Kemampuan mengetahui adanya perbedaan-perbedaan huruf dan angka dalam copy, dalam percobaan percetakan dan lain-lainnya. Pencerapan dalam ketelitian diperlukan dalam berbagai pekerjaan di industri, bahkan jika pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak mempunyai isi verbal atau numerik sekalipun.
- e. Kemampuan khusus yang perlu dimiliki
 - Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- f. Jenis Kelamin : Laki-Laki atau Perempuan
- g. Usia : Minimal 33 tahun
- h. Syarat fisik yang harus dipenuhi : Sehat jasmani dan rohani
- i. Pangkat, Golongan ruang yang disyaratkan
 - Tertinggi : Pembina, IV/a
 - Terendah : Pembina Tingkat I, III/d
- j. Kursus/Pelatihan *)
 1. Pelatihan Manajemen Pemerintahan
 2. Kursus lainnya yang relevan
- k. DP-3 2 tahun terakhir dengan nilai rata-rata baik
- l. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin pegawai

Keterangan : *) Memiliki salah satu syarat yang dimaksud.

Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap terdapat 10 jabatan struktural untuk eselon III a, namun dalam penelitian ini penulis hanya mengambil 5 bagian sebagai sampel yaitu bagian keuangan, Bagian Kesejahteraan Sosial, Bagian Tata Usaha, Bagian Organisasi Dan Kepegawaian, Dan Bagian Umum Dan Protokol. Dari kelima responden yang menduduki jabatan eselon III/a (Kepala Bagian), terdapat 2 orang yang tidak sesuai dengan persyaratan jabatan (*Job Specification*) masing-masing 1 orang dari segi pendidikan, di mana persyaratan pendidikan minimal untuk jabatan yang dimaksud adalah sarjana, dan 1 orang dari segi pengalaman di mana tenaga fungsional yang dipromosikan untuk menduduki jabatan struktural. Menurut penulis kondisi ini terjadi dikarenakan faktor kedekatan dengan pimpinan, sistem kekeluargaan, serta pegawai yang bersangkutan juga merupakan pegawai senior di unit kerja tersebut.

4. Jabatan Struktural Eselon III /a (Kepala Bagian, Kepala Bidang Pada Dinas/Badan/Sekretariat DPRD, dan Kepala Kantor pada Pemerintah Kabupaten Sidrap), dengan persyaratan umum sebagai berikut :

- a. Pendidikan yang perlu dimiliki :
 - Maksimal : Pascasarjana (S2)
 - Minimal : Sarjana (S1)
- b. Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti

- Minimal : Diklatpim Tk.III
- c. Pengalaman Kerja : Pernah menduduki jabatan eselon IV a lebih dari 5 tahun
- d. Bakat yang sebaiknya dimiliki
 - Intelegensia (*Intelligence*), kemampuan belajar secara umum, kemampuan untuk menangkap atau memberi instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasarinya. Kemampuan untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan.
 - Bakat Verbal (*Verbal Aptitude*). Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif, kemampuan memahami bahasa, memahami hubungan antar kata-kata dan memahami arti keseluruhan kalimat dan paragraf. Bakat verbal meliputi lisan (berbicara), maupun tulis (menulis atau mengarang).
 - Bakat ketelitian (*Clerical Perception*). Kemampuan mencerpap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau bahan tabel. Kemampuan mengetahui adanya perbedaan-perbedaan huruf dan angka dalam copy, dalam percobaan percetakan dan lain-lainnya. Pencerapan dalam ketelitian diperlukan dalam berbagai pekerjaan di industri, bahkan jika pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak mempunyai isi verbal atau numerik sekalipun.
- e. Kemampuan khusus yang perlu dimiliki

- Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- f. Jenis Kelamin : Laki-Laki atau Perempuan
- g. Usia : Minimal 33 tahun
- h. Syarat fisik yang harus dipenuhi : Sehat jasmani dan rohani
- i. Pangkat, Golongan ruang yang disyaratkan
 - Tertinggi : Pembina, IV/a
 - Terendah : Pembina Tingkat I, III/d
- j. Kursus/Pelatihan *)
 1. Pelatihan Manajemen Pemerintahan
 2. Kursus lainnya yang relevan
- k. DP-3 2 tahun terakhir dengan nilai rata-rata baik
- l. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin pegawai

Keterangan : *) Memiliki salah satu syarat yang dimaksud.

Dalam hal ini untuk Dinas, Badan, Kantor dan Sekretariat DPRD di pemerintahan Kabupaten Sidrap terdapat 80 jabatan struktural untuk eselon III a, namun dalam penelitian ini penulis hanya mengambil 22 Kepala Bagian, Bidang, dan Kepala Kantor sebagai sampel yaitu Kantor Kebersihan dan Keindahan, Bagian Tata Usaha BPKD, Bidang Pengembangan dan Diklat, Bidang Tenaga Kerja, Bidang UKS, Bidang Ekonomi Bawasda, Sekretaris BKD, Bidang PLS, Bidang Transmigrasi, Bidang PBB / Pajak, Bidang Perencanaan dan Pengawasan, Bidang Retribusi Dispenda, Bidang Pendapatan dan lain-lain, Bidang Kesejahteraan, Bidang Sekretariat Daerah,

Sosial Budaya dan dan Ketahanan Masyarakat pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Kesejahteraan Sosial, Bagian Tata Usaha dan Bidang Anggaran Pada Badan Pengelola Keuangan Daerah, Bidang Pemerintahan, Aparatur dan perlengkapan, Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan, Badan Pengawasan Daerah, Bagian Tata Usaha, Bidang Ekonomi, Bidang Sosial Budaya, dan Badan Bangwil dan Litbang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Nasional pada Dinas Kehutanan, Bidang Bina Program pada Dinas Pendapatan Daerah, Bidang Pendidikan SMA dan SMK pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dan Bagian Tata Usaha pada Dinas Kesehatan.

Dari 22 orang yang menduduki jabatan eselon III /a, masih terdapat 6 orang yang yang tidak sesuai dengan persyaratan jabatan dari segi pengalaman, yaitu tenaga fungsional yang dipromosikan menduduki jabatan struktural, dan 1 orang dari segi keahlian yaitu penempatan dalam jabatan struktural tidak sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki. Ketidaksesuai ini menurut pengamatan penulis disebabkan oleh faktor kedekatan dengan pimpinan yang juga pegawai bersangkutan merupakan pegawai senior pada unit kerjanya.

- 5. Jabatan Struktural Eselon III /a (Camat Pada Pemerintah Kabupaten Sidrap),** dengan persyaratan umum sebagai berikut :

- a. Pendidikan yang perlu dimiliki :
 - Maksimal : Pascasarjana (S2)
 - Minimal : Sarjana (S1)
- b. Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti
 - Minimal : Diklatpim Tk.III
- c. Pengalaman Kerja : Pernah menduduki jabatan eselon IV a lebih dari 5 tahun
- d. Bakat yang sebaiknya dimiliki
 - Intelegensia (*Intelligence*), kemampuan belajar secara umum, kemampuan untuk menangkap atau memberi instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasarinya. Kemampuan untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan.
 - Bakat Verbal (*Verbal Aptitude*). Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif, kemampuan memahami bahasa, memahami hubungan antar kata-kata dan memahami arti keseluruhan kalimat dan paragraf. Bakat verbal meliputi lisan (berbicara), maupun tulis (menulis atau mengarang).
 - Bakat ketelitian (*Clerical Perception*). Kemampuan mencerpap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau bahan tabel. Kemampuan mengetahui adanya perbedaan-perbedaan huruf dan angka dalam copy, dalam percobaan percetakan dan lain-

lainnya. Pencerapan dalam ketelitian diperlukan dalam berbagai pekerjaan di industri, bahkan jika pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak mempunyai isi verbal atau numerik sekalipun.

- e. Kemampuan khusus yang perlu dimiliki
 - Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- f. Jenis Kelamin : Laki-Laki atau Perempuan
- g. Usia : Minimal 33 tahun
- h. Syarat fisik yang harus dipenuhi : Sehat jasmani dan rohani
- i. Pangkat, Golongan ruang yang disyaratkan
 - Tertinggi : Pembina, IV/a
 - Terendah : Penata Tingkat I, III/d
- j. Kursus/Pelatihan *)
 1. Pelatihan Manajemen Pemerintahan
 2. Kursus lainnya yang relevan
- k. DP-3 2 tahun terakhir dengan nilai rata-rata baik
- l. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin pegawai

Keterangan : *) Memiliki salah satu syarat yang dimaksud.

Pada Pemerintah Kabupaten Sidrap terdapat 20 jabatan struktural untuk eselon III /a (Camat), namun dalam penelitian ini penulis hanya mengambil 6 Camat sebagai sampel yaitu Camat Tellu Limpoe, Camat Watang Pulu, Camat Baranti, Camat Panca Rijang, Camat MaritenggaE, dan Camat Sidenreng. Dari 6 orang yang menduduki jabatan eselon III /a pada

Kantor Kecamatan, masih terdapat 3 orang yang tidak sesuai dengan persyaratan jabatan menurut pangkat, golongan ruang, di mana persyaratan jabatan untuk Camat yaitu minimal pangkat, golongan ruang Penata Tingkat I, III /d dan 1 orang tidak sesuai dari segi pendidikan formal, di mana persyaratan untuk jabatan tersebut adalah minimal pendidikan Sarjana. Dari pengamatan penulis hal ini disebabkan oleh keinginan masyarakat setempat yang menginginkan Camat di daerahnya adalah putra daerah, disamping faktor kedekatan dengan pimpinan.

6. Jabatan Struktural Eselon IV /a (Sub Bagian Pada Bagian di Sekretariat, Sub Bagian dan seksi pada Dinas, Sub Bagian dan Sub Bidang pada Badan, Sub Bagian pada Sekretariat DPRD, Sub Bagian dan Seksi pada Kantor, Sekretaris dan Seksi pada Kecamatan dan Kelurahan Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Sidrap), dengan persyaratan umum sebagai berikut :

- a. Pendidikan yang perlu dimiliki : Sarjana (S1)
- b. Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti
 - Minimal : Diklatpim Tk.IV
- c. Pengalaman Kerja : Pernah menduduki jabatan eselon IV pada unit kerja yang relevan, dengan masa kerja minimal 4 tahun

- d. Bakat yang sebaiknya dimiliki
- Intelegensia (*Intellegence*), kemampuan belajar secara umum, kemampuan untuk menangkap atau memberi instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasarinya. Kemampuan untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan.
 - Bakat Verbal (*Verbal Aptitude*). Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif, kemampuan memahami bahasa, memahami hubungan antar kata-kata dan memahami arti keseluruhan kalimat dan paragraf. Bakat verbal meliputi lisan (berbicara), maupun tulis (menulis atau mengarang).
 - Bakat ketelitian (*Clerical Perception*). Kemampuan mencerpap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau bahan tabel. Kemampuan mengetahui adanya perbedaan-perbedaan huruf dan angka dalam copy, dalam percobaan percetakan dan lain-lainnya. Pencerapan dalam ketelitian diperlukan dalam berbagai pekerjaan di industri, bahkan jika pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak mempunyai isi verbal atau numerik sekalipun.
- e. Kemampuan khusus yang perlu dimiliki
- Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- f. Jenis Kelamin : Laki-Laki atau Perempuan
- g. Usia : Minimal 25 tahun

- h. Syarat fisik yang harus dipenuhi : Sehat jasmani dan rohani
- i. Pangkat, Golongan ruang yang disyaratkan
 - Tertinggi : Penata, III /c
 - Terendah : Penata Muda Tingkat I, III/b
- j. Kursus/Pelatihan *)
 1. Pelatihan Manajemen Pemerintahan
 2. Kursus lainnya yang relevan
- k. DP-3 2 tahun terakhir dengan nilai rata-rata baik
- l. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin pegawai

Keterangan : *) Memiliki salah satu syarat yang dimaksud.

Di lingkup Pemerintah Kabupaten Sidrap terdapat 357 jabatan struktural untuk eselon IV /a, namun dalam penelitian ini penulis menetapkan 102 jabatan struktural tersebut sebagai sampel yaitu Lurah Tellu Limpoe, Lurah Baranti, Lurah MaritenggaE, dan Lurah Sidenreng, Sekretaris, seksi pelayanan umum, seksi ketertiban, dan seksi pembangunan, pemberdayaan dan Kesejahteraan Rakyat pada Kantor Kecamatan Tellu Limpoe, Sekretaris, seksi pelayanan umum, seksi ketertiban, dan seksi pembangunan, pemberdayaan dan Kesejahteraan Rakyat pada Kantor Kecamatan MaritenggaE, Sekretaris, seksi pelayanan umum, seksi ketertiban, dan seksi pembangunan, pemberdayaan dan Kesejahteraan Rakyat pada Kantor Kecamatan Watang Pulu, Sekretaris, seksi pelayanan umum, seksi ketertiban, dan seksi pembangunan, pemberdayaan dan

Kesejahteraan Rakyat pada Kantor Kecamatan Baranti, Sekretaris, seksi pelayanan umum, seksi ketertiban, dan seksi pembangunan, pemberdayaan dan Kesejahteraan Rakyat pada Kantor Kecamatan Sidenreng, Sub Bagian Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Bina Jasa dan Sarana Pariwisata Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Pemasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Media Cetak Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Arsip dan Perpustakaan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Tata Pemerintahan Desa dan Pendapatan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Perangkat dan Administrasi Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum dan Pengembangan Wilayah Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Perangkat Daerah dan Hubungan antar Lembaga Pemerintah Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Produksi Daerah Bidang I Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Pengembangan Badan Usaha Milik Daerah dan Kerjasama Pihak Ketiga Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Pelaporan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian

Bantuan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pengolahan Data Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Rapat dan Risalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidrap, Sub Bagian Keuangan, Seksi Bangunan Dinas Pekerjaan Umum, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum, Seksi Perumahan, Seksi Bangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Dinas Pekerjaan Umum, Seksi Peralatan dan Perbekalan Dinas Pekerjaan Umum, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Seksi Survey Pemetaan dan Perencanaan Tata Ruang, Seksi Pemantauan dan Dokumentasi Seksi Tata Bangunan, Seksi Pemukiman dan Pengembangan, Seksi Pengukuran, dan Seksi Registrasi dan Perizinan pada Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan, Sub Bagian Kepegawaian dan Diklat, Sub Bagian Keuangan, Umum dan Perlengkapan, Seksi Pemberantasan, Pengendalian Penyakit dan Imunisasi, Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman, Seksi Data Perencanaan dan Evaluasi Program, Seksi Kesehatan, Keluarga dan Reproduksi, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Seksi Penyusunan dan Pengumpulan Data, Seksi Monitoring, Evaluasi dan

Program, Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Seksi Pembinaan Generasi Muda dan Olahraga, pada Dinas Pendidikan, Sub Bagian Perencanaan Dinas Pertanian, Seksi Kelembagaan, Izin Usaha dan Pengawasan Mutu Dinas Pertanian, Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan Dinas Pertanian, Seksi Produksi dan Pengembangan Pertanian pada Dinas Pertanian, Seksi Kesehatan Hewan pada Dinas Perikanan dan Peternakan, Seksi Bina Produksi Perkebunan Hortikultura Dinas Pertanian, Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan Dinas Pertanian, Seksi Agribisnis Dinas Pertanian, Sub Bagian Kepegawaian Dinas Pendapatan Daerah, Sub Bagian Umum dan Keuangan Dinas Pendapatan Daerah, Seksi Perencanaan dan Penyusunan Program Dinas Pendapatan Daerah, Seksi Pendaftaran dan Pendataan Dinas Pendapatan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kehutanan, Seksi Perencanaan dan Evaluasi dan Pelaporan Dinas Kehutanan, Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Kapasitas Dinas Lingkungan Hidup, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Sub Bidang Pemerintahan, Kependudukan dan Informasi Komunikasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Badan Pengawasan Daerah, Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan Badan Pengawasan Daerah, Sub Bidang Politik, Pemerintahan, Seksi Ketenagalistrikan Dinas Pertambangan, Seksi Budidaya dan Pembenihan Dinas Perikanan dan Peternakan, Sub Bidang Akuntansi Umum Badan Pengelola

Keuangan Daerah, Sub Bidang Umum Kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah, dan Seksi Ketahanan Pangan Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian.

Dari 102 pejabat Struktural yang menduduki jabatan eselon IV /a seperti tersebut di atas, masih terdapat 42 orang yang tidak sesuai dengan persyaratan dari segi pendidikan, di mana persyaratan pendidikan minimal untuk jabatan yang dimaksud adalah sarjana, 7 orang dari segi pengalaman yaitu tenaga fungsional yang dipromosikan untuk menduduki jabatan struktural. 4 orang tidak sesuai dengan persyaratan jabatan menurut masa kerja, di mana masa kerja yang disyaratkan untuk menduduki jabatan struktural adalah masa kerja minimal 4 tahun, dan 2 orang tidak sesuai dengan persyaratan jabatan menurut pendidikan dan pelatihan, di mana pejabat yang menduduki jabatan struktural disyaratkan sudah mengikuti pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV. Menurut penulis kondisi ini terjadi dikarenakan faktor kedekatan dengan pimpinan, serta pegawai yang bersangkutan juga merupakan pegawai senior di unit kerja tersebut.

7. Jabatan Struktural Eselon IV /b (Sekretaris dan Kepala Seksi di Kelurahan Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Sidrap), dengan persyaratan umum sebagai berikut :

- a. Pendidikan yang perlu dimiliki : Sarjana (S1)
- b. Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti

- Minimal : Diklatpim Tk.IV
- c. Pengalaman Kerja : Pernah menduduki jabatan eselon IV pada unit kerja yang relevan, dengan masa kerja minimal 4 tahun.
- d. Bakat yang sebaiknya dimiliki
 - Intelegensia (*Intellegence*), kemampuan belajar secara umum, kemampuan untuk menangkap atau memberi instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasarinya. Kemampuan untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan.
 - Bakat Verbal (*Verbal Aptitude*). Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif, kemampuan memahami bahasa, memahami hubungan antar kata-kata dan memahami arti keseluruhan kalimat dan paragraf. Bakat verbal meliputi lisan (berbicara), maupun tulis (menulis atau mengarang).
 - Bakat ketelitian (*Clerical Perception*). Kemampuan mencerpap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau bahan tabel. Kemampuan mengetahui adanya perbedaan-perbedaan huruf dan angka dalam copy, dalam percobaan percetakan dan lain-lainnya. Pencerapan dalam ketelitian diperlukan dalam berbagai

pekerjaan di industri, bahkan jika pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak mempunyai isi verbal atau numerik sekalipun.

- e. Kemampuan khusus yang perlu dimiliki
 - Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- f. Jenis Kelamin : Laki-Laki atau Perempuan
- g. Usia : Minimal 25 tahun
- h. Syarat fisik yang harus dipenuhi : Sehat jasmani dan rohani
- i. Pangkat, Golongan ruang yang disyaratkan
 - Tertinggi : Penata Muda Tk I, III /b
 - Terendah : Penata Muda, III /a
- j. Kursus/Pelatihan *)
 1. Pelatihan Manajemen Pemerintahan
 2. Kursus lainnya yang relevan
- k. DP-3 2 tahun terakhir dengan nilai rata-rata baik
- l. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin pegawai

Keterangan : *) Memiliki salah satu syarat yang dimaksud.

Di lingkup Pemerintahan Kabupaten Sidrap terdapat 156 jabatan struktural untuk eselon IV /b, namun dalam penelitian ini penulis menetapkan 49 jabatan struktural tersebut sebagai sampel yaitu Sekretaris, Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum, Seksi Pembangunan, dan Seksi Kesejahteraan Rakyat masing-masing di Kelurahan Tellu Limpoe, Kelurahan Baranti, Kelurahan MaritenggaE, Kelurahan Sidenreng, Kelurahan Watang

Pulu, Kelurahan Panca Lautang, Kelurahan Panca Rijang, Kelurahan Pitu Riawa, Kelurahan Dua Pitue, Kelurahan Pitu Riase, Kelurahan Rappang, dan Kelurahan Takalasi dengan sampel 1 orang bidang lingkungan ditambah masing-masing keempat sampel bagian Kelurahan di atas.

Dari 49 pejabat struktural yang menduduki jabatan eselon IV /b, masih terdapat 12 orang yang tidak sesuai dengan persyaratan jabatan (*Job Specification*) dari segi pendidikan, di mana persyaratan pendidikan minimal untuk jabatan yang dimaksud adalah sarjana, 5 orang tidak sesuai dengan persyaratan jabatan dari segi pengalaman, di mana tenaga fungsional yang dipromosikan untuk menduduki jabatan struktural, dan 2 orang yang tidak sesuai dengan persyaratan jabatan dari segi masa kerja, di mana persyaratan masa kerja untuk diangkat dalam jabatan tersebut adalah masa kerja minimal 4 tahun. Serta pula 2 orang tidak sesuai dengan persyaratan jabatan dari segi pendidikan dan pelatihan, di mana pejabat yang menduduki jabatan struktural tersebut disyaratkan sudah mengikuti pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV. Ketidaksesuaian ini menurut penulis kondisi ini terjadi dikarenakan faktor kedekatan dengan pimpinan, sistem kekeluargaan, serta pegawai yang bersangkutan juga merupakan pegawai senior di unit kerja tersebut.

Dengan demikian masih terdapat beberapa pejabat struktural dalam lingkup Pemerintahan Sidrap yang belum memenuhi persyaratan jabatan yang disyaratkan, baik dari segi pendidikan, pendidikan dan latihan

kepemimpinan, keahlian, pangkat, golongan ruang, pengalaman dan masa kerja untuk menduduki jabatan struktural. Secara jelas kondisi pada uraian sebelumnya dapat dilihat pada Tabel 19 berikut.

Tabel 19. Kesesuaian Kemampuan Pegawai Dengan Persyaratan Jabatan Struktural

		Persyaratan Jabatan Struktural					
Eselon (Responden)	Kesesuaian	Pendidikan	Diklat	Keahlian	Pangkat	Pengalaman	Masa Kerja
II /a (1orang)	Sesuai	1	1	1	1	1	1
	Tidak Sesuai	-	-	-	-	-	-
II /b (6 orang)	Sesuai	6	6	6	6	6	6
	Tidak Sesuai	-	-	-	-	-	-
III /a (33 orang)	Sesuai	31	33	32	30	26	33
	Tidak Sesuai	2	-	1	3	7	-
IV /a (102 orang)	Sesuai	60	100	102	102	95	98
	Tidak Sesuai	42	2	-	-	7	4
IV /b (49 orang)	Sesuai	37	47	49	49	44	47
	Tidak Sesuai	12	2	-	-	5	2
J u m l a h		191	191	191	191	191	191

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2007

Tabel 19 menunjukkan bahwa dari 191 responden dengan tingkat eselon sampai dengan IV / b, ternyata ketidaksesuaian persyaratan jabatan dengan kemampuan sumber daya manusia aparatur paling banyak terjadi pada eselon IV/ a, khususnya di aspek pendidikan terdapat 42 responden yang tidak sesuai *job specification*, 2 aspek diklat, 7 aspek pengalaman, dan

4 aspek masa kerja. Sehingga totalnya dari 102 yang dijadikan sampel sebanyak 55 responden yang tidak sesuai persyaratan jabatan menduduki sebuah jabatan struktural.

Sedangkan yang paling kecil ketidaksesuaiannya adalah golongan eselon III / a, di mana hanya terdapat 13 responden dari 33 sampel yang tidak sesuai dengan *job specification* terdiri dari 2 aspek pendidikan, 1 aspek keahlian, 3 aspek pangkat, dan 7 aspek pengalaman.

Ini berarti bahwa sebesar 29,31 % dari 191 responden yang tidak sesuai dengan persyaratan pendidikan, 9,94 % persyaratan pengalaman, 3,14 % persyaratan masa kerja, 1,57 % persyaratan pangkat, golongan ruang, 2,09 % persyaratan pendidikan dan pelatihan, dan 0,52 % dengan persyaratan keahlian.

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2003 antara lain menjelaskan bahwa jabatan Sekertaris Kabupaten/Kota adalah jabatan karier Pegawai Negeri Sipil yang merupakan jabatan struktural tertinggi di setiap Kabupaten/Kota dan bukan merupakan jabatan politis. Adapun yang mengangkat Sekertaris Kabupaten adalah Bupati, dengan terlebih dahulu berkonsultasi dengan Gubernur.

Meskipun demikian menurut penulis, persoalannya : apakah calon Sekertaris Kabupaten/Kota itu berasal dari dalam lingkungan organisasi pemerintah setempat atau berasal dari daerah lain. Karena bila ternyata berasal dari daerah lain, secara tidak langsung mencerminkan adanya

sesuatu hal yang sifatnya personal atau pribadi dengan Bupati sebagai pemegang hak otoriter dalam mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Daerah yang bersangkutan.

Terjadinya kesenjangan antara kemampuan pegawai dengan persyaratan jabatan pegawai ternyata bahagian kecil akibat tidak maksimalnya pimpinan organisasi pemerintah Daerah Kabupaten Sidrap dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pengembangan pegawai pada lingkup kerja pegawai tersebut. Kenyataan penulis temukan dilapangan menggambarkan bahwa kebutuhan pengembangan sumberdaya pegawai secara makro tidak memperhatikan aspek analisis organisasi, analisis tugas dan analisis aparatur yang akan menduduki jabatan struktural. Ketiga aspek ini akan menjawab tiga pertanyaan tentang : Pada bagian mana dalam organisasi diperlukan program pengembangan, apa yang harus dipelajari, dan siapa yang perlu di didik atau dilatih dengan latihan atau pendidikan yang sesuai dengan posisi pegawai yang bersangkutan. Yang terjadi pada akhirnya adalah tidak sedikit pegawai yang tidak atau kurang mengetahui tugas dan tanggungjawabnya di dalam organisasi. Ringkasnya, kebijakan pimpinan organisasi masih diwarnai sesuatu yang bersifat hubungan pribadi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada hasil dan pembahasan, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Analisis kemampuan sumber daya manusia aparatur di lingkup Pemerintah Kabupaten Sidrap dengan menggunakan indikator pendidikan, pelatihan, dan pengalaman kerja, berdasarkan sampel yang diteliti adalah rendah. Pada dasarnya tingkat pendidikan responden cukup tinggi dan tergambar dari adanya aparatur yang berkualifikasi S2 bahkan ada 3 orang S3 pada total keseluruhan jumlah pegawai di pemerintahan tersebut, kesadaran dan inisiatif sebagian aparturnya untuk senantiasa mengikuti jenis-jenis pelatihan yang menunjang kualitas pengembangan sumber daya yang dimiliki juga cukup baik, namun dari segi pengalaman jabatan masih belum optimal, sehingga mempengaruhi secara keseluruhan rata-rata penilaian kemampuan aparatur di pemerintahan tersebut menjadi rendah.
2. Analisis kesesuaian kemampuan sumber daya manusia aparatur dengan persyaratan jabatan (*Job Specification*) di Kabupaten Sidrap, ternyata masih terdapat ketidaksesuaian, di mana dari 191 responden

dengan tingkat eselon sampai dengan IV / b, ternyata ketidaksesuaian persyaratan jabatan dengan kemampuan sumber daya manusia aparatur paling banyak terjadi pada eselon IV/ a, khususnya di aspek pendidikan terdapat 42 responden yang tidak sesuai *job specification*, keadaan ini dipengaruhi oleh kecenderungan adanya intervensi dengan kebijakan pimpinan organisasi yang masih diwarnai sesuatu yang sifatnya hubungan pribadi, yang menyebabkan aturan dari Badan Kepegawaian Negara tentang penempatan seseorang memangku jabatan struktural kurang dipatuhi.

B. Saran

Dari kedua kesimpulan yang didapatkan, maka dapat diajukan saran sebagai berikut :

1. Perlu terus ditingkatkan mutu kemampuan aparat, dengan cara : (a) memberikan kesempatan tugas belajar dan izin belajar dengan menyiapkan biaya yang cukup untuk mengikuti pendidikan formal yang lebih tinggi, pendidikan teknis fungsional melalui kursus-kursus dan pelatihan-pelatihan, (b) memberikan kompensasi kepada pegawai yang berprestasi, (c) memberikan sanksi kepada aparat yang melanggar aturan perundang-undangan yang berlaku, dan (d) meningkatkan peran pimpinan atau pejabat sebagai pemberi contoh kepada bawahannya.

2. Agar tidak terjadi ketidaksesuaian antara kemampuan sumber daya manusia aparatur dengan persyaratan jabatan di lingkup Pemerintah Kabupaten Sidrap, hendaknya pengangkatan seorang pegawai atau aparat pada suatu jabatan tertentu, harus sesuai dengan latar belakang pendidikan atau bidang keilmuan yang dimilikinya dengan kebutuhan pelaksanaan tugas jabatan yang dimaksud, disamping sesuai dengan persyaratan jabatan pendidikan formalnya serta pendidikan tambahan yang relevan dengan tugas jabatan yang hendak dipangkunya. Hal ini penting mengingat ke depan tugas-tugas pembangunan daerah semakin kompleks, yang berarti membutuhkan pejabat yang lebih profesional pada lembaga pemerintahan daerah tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, 1998. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek (Edisi Revisi V)*. PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Batinggi, Ahmad dan Akmal Ibrahim, 1990. *Manusia dan Produktivitas*, .Penerbit Lephass, Makassar
- Belopadang, S. 1994. *Pengantar dan Sumber*. Sumber Penerimaan Daerah Dalam Modul Analisa Daerah, TMPPD, Unhas, Makassar
- Handoko, T.Hani, 2000. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE, Yogyakarta.
- Hasibuan, 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi, PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Kaho, Riwu, Josef, 2001. *Praktek Otonomi Daerah di Negara Republik Indonesia*. Rajawali Pers, Jakarta
- Ketetapan MPR RI No. XV/MPR/1998. *Tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Bebas dari Praktek Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme*.
- Kritiadi, J. B. 1995. *Masalah-Masalah Sekitar Peningkatan Pendapatan Nasional Daerah*. Prisma No 12 LP3ES, Jakarta.
- Malayu, S. P, 1994. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Haji Mas, Agung, Jakarta.
- Malo, Manasse dan Trisnoningtias Sri, 1996. *Metode Penelitian Masyarakat*. Pusat Antar Universitas Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Indonesia, Jakarta.
- Martoyo, S. 1994. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi III BPFE, Yogyakarta.

Moekijat, 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Manajemen Kepegawaian)*. CV. Mandar Maju, Bandung.

Nitisemo, Alex, 1996. *Manajemen Personalia (Sumber Daya Manusia)*. Ghalia Indonesia, Jakarta.

Simamora, Henry, 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta, Bagian Penerbitan STIE, YKP.

Sugiono, 2002. *Metode Penelitian Administrasi*. Alfabeta, Bandung

Soedjadi, P. X, 1995. *Analisis Manajemen*. Gunung Agung, Jakarta

Undang-Undang Dasar 1945. Alinea ke – 4.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004. *Tentang Pemerintahan Daerah*

KUESIONER

PENELITIAN TENTANG ANALISIS KESESUAIAN KEMAMPUAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DENGAN PERSYARATAN JABATAN DI KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG.

PENGANTAR UNTUK RESPONDEN

Di bawah ini terdapat sejumlah pertanyaan (*questioner*) yang digunakan sebagai bahan (data) penelitian, mengenai Analisis Kesesuaian Kemampuan Sumber Daya Manusia Aparatur Dengan Persyaratan Jabatan di Kabupaten Sidenreng Rappang.

Karena itu diharapkan kiranya dalam menjawab pertanyaan sedapat mungkin obyektif betul-betul berasal dari pikiran serta yang dirasakan saat ini. Mohon dijawab pertanyaan-pertanyaan berikut sesuai dengan pendapat bapak/ibu/saudara(i) dengan cara memberi tanda silang atas pertanyaan yang anda anggap sesuai/cocok.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Peneliti,

Andi Nilwana

Mahasiswa program APB UNHAS

IDENTITAS RESPONDEN

Nomor Responden :
 Nama :
 Umur :
 Jenis Kelamin :
 Status Perkawinan :
 Pangkat, golongan ruang :
 Jabatan :
 E s e l o n :

I. KEMAMPUAN PEGAWAI

a. Pendidikan

1. Apakah Tingkat pendidikan formal Bapak/Ibu/saudara(i) ?
 - a. SLTP
 - b. SLTA
 - c. SARJANA MUDA (D II, DIII, dan D IV)
 - d. SARJANA (S1)
 - e. PASCASARJANA (S2)

b. Pengalaman

2. Sudah berapa tahun masa kerja, Bapak/Ibu/Saudara(i) ?
 - a. 0 – 5 tahun
 - b. 6 – 10 tahun
 - c. 11 – 15 tahun
 - d. 16 – 20 tahun
 - e. Lebih dari 20 tahun
3. Sudah berapa kali Bapak/Ibu/Saudara (i), menduduki jabatan struktural ?
 - a. Satu kali
 - b. Dua kali
 - c. Tiga Kali
 - d. Empat kali
 - e. Lebih dari Empat kali
4. Sudah berapa kali Bapak/Ibu/Saudara (i), menduduki jabatan fungsional ?
 - a. Tidak Pernah
 - b. Satu kali
 - c. Dua kali
 - d. Tiga Kali

- e. Lebih dari Tiga Kali

c. Pelatihan

5. Berapa kali Bapak/Ibu/Saudara (i), mengikuti pendidikan dan pelatihan perjenjangan?
 - a. Tidak Pernah
 - b. Satu kali
 - c. Dua kali
 - d. Tiga Kali
 - e. Lebih dari Tiga Kali
6. Berapa kali Bapak/Ibu/Saudara (i), mengikuti pendidikan dan pelatihan Non perjenjangan?
 - a. Tidak Pernah
 - b. Satu kali
 - c. Dua kali
 - d. Tiga Kali
 - e. Lebih dari Tiga Kali
7. Apakah Bapak/Ibu /Saudara (i), pernah mengikuti kursus di luar pendidikan dan pelatihan tersebut diatas?
 - a. Tidak Pernah
 - b. Satu kali
 - c. Dua kali
 - d. Tiga Kali
 - e. Lebih dari Tiga Kali

II. DESKRIPSI SPESIFIKASI JABATAN (*Job Specification*) APARATUR

8. Menurut Bapak/Ibu /Saudara (i), Apakah pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sudah sesuai dengan Tupoksi ?

- a. Tidak Sesuai
 - b. Sesuai
9. Menurut Bapak/Ibu /Saudara (i), Apakah pelaksanaan pendidikan dan pelatihan telah sesuai Prosedur Kepegawaian Dalam Persyaratan Jabatan
- a. Tidak Sesuai
 - b. Sesuai
10. Menurut Bapak/Ibu /Saudara (i), Apakah keahlian pegawai sesuai dan menunjang dalam persyaratan penempatan suatu jabatan ?
- a. Tidak Sesuai
 - b. Sesuai
11. Menurut Bapak/Ibu /Saudara (i), Apakah jabatan yang anda pegang sudah sesuai dengan pangkat golongan ruang yang anda miliki.
- a. Tidak Sesuai
 - b. Sesuai
12. Menurut Bapak/Ibu /Saudara (i), Apakah aspek pengalaman jabatan pegawai sesuai atau mendukung dalam persyaratan penempatan dalam suatu jabatan.
- a. Tidak Sesuai
 - b. Sesuai
13. Menurut Bapak/Ibu /Saudara (i), Apakah masa kerja pegawai sesuai atau berpengaruh dalam menempatkan sebuah jabatan pada seorang aparatur?
- a. Tidak Sesuai
 - b. Sesuai

