

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**ANALISIS ETOS KERJA DALAM PENINGKATAN KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BUTON**



TAPM Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Sains Ilmu Administrasi
Bidang Minat Administrasi Publik

Disusun Oleh :

N A S B A H
NIM. 015 548 662

**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA
JAKARTA
2011**

ABSTRAK**Analisis Etos Kerja dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Negeri Sipil
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton****N a s b a h****Universitas Terbuka UPBJJ-Kendari****Kata Kunci : Etos Kerja, Peningkatan Kinerja, dan Pegawai Negeri Sipil.**

Tuntutan publik untuk terus meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton semakin meningkat yang berdampak kepada Etos Kerja pegawai. Karenanya rumusan masalah dalam penelitian ini difokuskan pada 1). Bagaimana etos kerja dalam peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil, dan ke 2. Bagaimana upaya pemerintah dalam pelaksanaan etos kerja untuk peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis etos kerja dalam peningkatan kinerja yang diselenggarakan oleh pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dan menganalisis upaya pemerintah dalam pelaksanaan etos kerja terhadap peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

Penelitian ini menggunakan desain kualitatif. Dalam hal ini semua unsur pada penelitian ini diarahkan untuk memberikan informasi atas pertanyaan melalui kuesioner dan didukung oleh wawancara.

Kesimpulan bahwa analisis etos kerja dalam peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang dikaji dari beberapa dimensi seperti keuletan, ketertarikan, analisis jabatan, pendidikan dan latihan serta pembinaan tata kerja dan tata laksana organisasi hasil analisis tersebut berdasarkan analisis kuesioner pada etos kerja dalam peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton menunjukkan hasil belum optimal yang dipresepsikan secara skor pada kualifikasi rendah, sedangkan upaya pemerintah terhadap analisis kinerja Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton berdasarkan hasil kajian kuesioner pada dua dimensi yaitu kualitas kerja dan responsifitas menunjukkan hasil yang belum optimal, dan didukung hasil wawancara pada informen penelitian sangat mempengaruhi tingkat kinerja.

ABSTRACT

The analyse ethos work of performance public servant at Secretariat of Area Regency Buton.

N a s b a h

Open University

UPBJJ-KENDARI

Keywords : Ethos Work, Make Performance, and Public Servant Civil

The demand to be stoped improve the performance public servant at Secretariat Area of Regency Buton progressively mount affecting to ethos work the officer. Hence internal issue formula this research focussed by 1). How the ethos work of performance of public servant civil, and to 2.The how governmental effort in ethos execution work to performance Public Servant Civil of Secretariat at Area Regency Buton.

This research aim to to analyse about ethos work in make-up of performance which is carried out by officer at Secretariat of Area Regency of governmental Buton effort and in ethos execution work to the make performance of Public Servant of Civil at Secretariat of Area of Regency Buton

This Research use the desain qualitative. In this case all element at this research is instructed to give the information for question through kuesioner and supported by interview

The conclusion that ethos that ethos analysis work of performance of Public Servant Civil at Secretariat Area of Regency Buton studied from some dimension like resilient, adherence, job analysis, education and practice and also construction of organizational managery and administration result of the analysis pursuant to analysis kuesioner of concerning last result study of ethos work in make-up of performance of public servant Civil at Secretariat of Area Regency of Buton of result of not yet optimal is which by skoring at an then of That governmental effort to analysis of performance public servant of Civil Secretariat of Area Regency Buton of pursuant to result of study kuesioner of two dimesi that is quality work and responsifitas result which not yet optimal.

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul ANALISIS ETOS KERJA DALAM PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BUTON adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila dikemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Bau-Bau, Juli 2011

Yang Menyatakan



NASBAH

NIM : 015 548 662

LEMBAR PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM : ANALISIS ETOS KERJA DALAM PENINGKATAN
KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BUTON

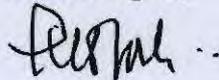
Penyusun TAPM : N A S B A H

NIM : 015 548 662

Program Studi : MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

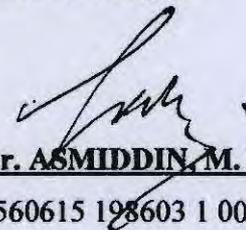
Menyetujui :

Pembimbing II,


Dr. SUDIRAH, M.Si

NIP. 19590201 198703 1 002

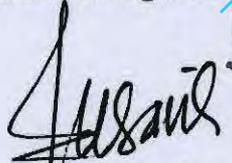
Pembimbing I,


Prof. Dr. ASMIDDIN, M. Si

NIP. 19560615 198603 1 005

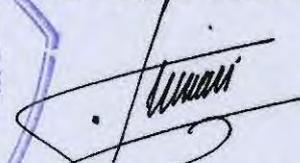
Mengetahui :

Ketua Bidang FISIP


Dra. SUSANTI, M.Si

NIP. 19671214199303 2 002

Direktur Program Pascasarjana


SUCIATI, M.Sc., Ph.D

NIP. 19520213 198503 2 001



UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PENGESAHAN

Nama : N A S B A H
NIM : 015 548 662
Program Studi : MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK
Judul Penelitian : ANALISIS ETOS KERJA DALAM
PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI NEGERI
SIPIIL PADA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BUTON

Telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Penguji TAPM Program Pascasarjana, Program Studi Administrasi Publik, Universitas Terbuka pada :

Hari / Tanggal : Jum'at, 4 November 2011
W a k t u : 10.00 s/d 12.00

Dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji : Suciati, M. Sc, Ph.D



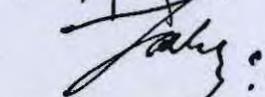
(.....)

Penguji Ahli : Prof. Muchlis Hamdi, Ph.D



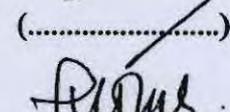
(.....)

Pembimbing I : Prof.Dr. Asmiddin, M.Si.



(.....)

Pembimbing II : Dr. Sudirah, M. Si



(.....)

KATA PENGANTAR

Bismillahi Rahmani Rahim

Alhamdulillah Rabbil Alamin. Segala puji bagi Allah Subhanahu Wa Taala, Tuhan yang Maha Pemurah dan Penyayang. Salawat dan salam bagi Nabi Besar Muhammad SAW. Penulis merasa sangat bersyukur atas selesainya penulisan TAPM yang berjudul **ANALISIS ETOS KERJA DALAM PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BUTON**, TAPM ini disusun salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Magister.

Dalam penyelesaian Tugas Akhir Program Magister penulis menyadari banyak sekali bantuan yang diberikan oleh banyak pihak baik moril maupun materil sehingga TAPM ini dapat diselesaikan. Untuk itu penulis haturkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Dosen Pembimbing yaitu Bapak Prof. Dr. ASMIDIN, M.Si dan Bapak Dr. SUDIRAH, M.Si, yang disela-sela kesibukannya masih sempat meluangkan waktu untuk memberikan arahan dan bimbingan serta kemudahan dalam menyelesaikan TAPM ini.

Terima kasih pula kepada berbagai pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan kepada penulis, terutama kepada :

- 1) Rektor Universitas Tebuta Prof. Dr.Ir.Tian Belawati, M.Ed;
- 2) Kepala UPBJJ UT Kendari Drs. Wawan Ruswanto, M.Si;
- 3) Bupati Buton dan Wakil Bupati Buton Ir. H. L.M. Syafei Kahar dan Ali Laopa, SH
- 4) Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Almarhum LM. Jafir Poto, SH, M.Si;
- 5) Para dosen dan karyawan dalam lingkup Program Magister Administrasi Publik UT UPBJJ Kendari;
- 6) Rekan-rekan mahasiswa yang telah memberikan bantuan dan motivasi kepada penulis selama mengikuti pendidikan;

Secara khusus penulis mengucapkan terima kasih dan memohon maaf kepada istri dan anak-anak penulis yang telah mendampingi dan menjadi sumber inspirasi penulis. Mungkin ada saat-saat kebahagiaan yang tersita oleh kesibukan penulis dalam menyusun TAPM ini.

Disadari bahwa TAPM ini masih banyak kekurangannya. Penulis telah berusaha semaksimal kemampuan yang dimiliki untuk menyajikan yang terbaik namun inilah yang dapat penulis capai. Penulis berterima kasih kepada pembaca yang memberikan saran yang konstruktif.

Akhirnya semoga segala kebaikan yang telah diberikan kepada penulis semoga mendapat pahala yang setimpal dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa Proposal Penelitian ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan dan semoga tulisan ini bermanfaat, terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Penyusun,

NASBAH

DAFTAR ISI

	Halaman
Judul	
Pernyataan	
Abstract	
Abstrak	i
Lembar Persetujuan	iv
Lembar Pengesahan	v
Kata Pengantar	viii
Daftar Isi	x
Daftar Tabel	xii
Daftar Gambar	xiii
Daftar Lampiran	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	10
C. Tujuan Penelitian	10
D. Kegunaan Penelitian	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	12
A. Kajian Teori	12
1. Konsep Etos Kerja	12
2. Hakikat Etos Kerja	19
3. Etos Kerja Pegawai.....	20
4. Upaya Pemerintah dalam pelaksanaan Etos Kerja	26
5. Faktor–faktor yang mempengaruhi dan penentu Etos Kerja	27
6. Konsep Kinerja	33
7. Hubungan Kinerja dan Etos Kerja	35
8. Pengertian Pegawai Negeri	39
9. Organisasi Pemerintah (Sekretariat Daerah)	40
10. Penelitian Sebelumnya yang Relevan	43

B. Kerangka Berpikir	44
C. Defenisi Konsep	47
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	50
A. Desain Penelitian	50
B. Fokus Kajian dan Subyek Penelitian	51
C. Instrumen Penelitian	51
D. Prosedur Pengumpulan Data	52
E. Metode Analisis Data	54
F. Lokasi dan Waktu Penelitian	57
BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN	59
A. Gambaran Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.....	59
B. Diskripsi etos kerja dalam peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton	83
C. Upaya pemerintah dalam pelaksanaan etos kerja sehingga peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dapat terwujud	94
D. Deskripsi Tingkat kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.....	107
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	119
A. Simpulan	119
B. Saran	120
DAFTAR PUSTAKA	121

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul Tabel	Halaman
2.1	Operasional Variabel Penelitian	49
3.1	Skala Penilaian pada Sekretariat Kabupaten Buton	56
4.1	Jumlah PNS pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Menurut Jenis Kelamin Keadaan Desember 2009	81
4.2	Jumlah PNS pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Menurut Golongan Keadaan Desember 2009	82
4.3	Jumlah PNS pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Menurut Pendidikan yang Ditamatkan, Keadaan Desember 2009	82
4.4	Jawaban Responden Terhadap Etos Kerja Yang Dikaji dari Ketaatan pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton ..	85
4.5	Jawaban Responden Terhadap Etos Kerja Yang Dikaji Dari Ketaatan Pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton	88
4.6	Jawaban Responden Terhadap Upaya Pemerintah Yang Dikaji dari Analisis Jabatan Pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.....	95
4.7	Jawaban Responden Terhadap Upaya Pemerintah Yang Dikaji dari Pendidikan dan pelatihan Pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.....	100
4.8	Jawaban Responden Terhadap Upaya Pemerintah Yang Dikaji dari Pembinaan tata Kerja dan tata organisasi Pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.....	103
4.9	Jawaban Responden Terhadap Kinerja PNS Yang Dikaji Dari Kualitas Kerja Pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton	109
4.10	Jawaban Responden Terhadap Kinerja PNS Yang Dikaji Dari Responsifitas Pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.....	113

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul Gambar	Halaman
2.1	Model Kerangka Pikir	47

UNIVERSITAS TERBUKA

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul Lampiran	Halaman
3.2	Jadwal kegiatan penelitian	127
5.1	Lembar Kuesioner	128
5.2.	Pedoman Wawancara	131
5.3.	Transkrip Wawancara	132
5.4.	Daftar infomen	141

UNIVERSITAS TERBUKA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelaksanaan berbagai kewenangan dalam era otonomi daerah pada Kabupaten /Kota diperlukan pegawai yang mempunyai kemampuan dan integritas yang tinggi, terutama dalam mengembangkan kreativitas mereka untuk melaksanakan berbagai tugas sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya. Ada banyak cara dalam memperoleh pegawai yang mempunyai kemampuan yang sesuai dengan kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan rekrutmen pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi. Selain upaya untuk memperoleh pegawai yang mempunyai kemampuan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, diperlukan pula upaya lain untuk meningkatkan etos kerja adalah dengan pembinaan karier mereka sebagai pegawai di lingkungan organisasi pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Kinerja pemerintah daerah yang diwujudkan dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat belum dilaksanakan secara optimal. Ini terlihat dari banyaknya keluhan yang disampaikan masyarakat melalui berbagai media cetak tentang perilaku birokrasi yang cenderung bersifat arogan dan tidak menunjukkan citra sebagai pelayan masyarakat, karena yang nampak adalah sosok penguasa yang ingin dilayani dan bukan melayani. Hal ini disebabkan birokrasi pemerintah lebih berorientasi pada pejabat atasan Dwiyanto, (1995:38). Tugas dan kewajiban pihak-pihak yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di daerah memerlukan dasar atau prinsip-prinsip tata-pemerintahan daerah yang baik, yang dapat menjadi acuan bagi

tercapainya tujuan pemberian otonomi, yaitu peningkatan pelayanan aparatur pemerintah di daerah dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, pengembangan kehidupan demokrasi, peningkatan rasa kebangsaan, keadilan, pemerataan, dan kemandirian daerah serta pemeliharaan hubungan yang serasi antara pusat dan daerah.

Kondisi masyarakat yang demikian menuntut hadirnya pemerintah yang mampu memenuhi berbagai tuntutan kebutuhan dalam segala aspek kehidupan mereka, terutama dalam mendapatkan pelayanan yang sebaik-baiknya dari pemerintah. Dalam kaitannya itu Rasyid (2000:11) mengemukakan bahwa : Pemerintah modern, dengan kata lain, pada hakekatnya adalah pelayanan kepada masyarakat. Pemerintah tidaklah diadakan untuk melayani dirinya sendiri, tetapi untuk melayani masyarakat. Memungkinkan setiap anggota masyarakat mengembangkan kemampuan dan kreativitasnya demi mencapai kemajuan bersama.

Pengaturan dan pengurusan rumah tangga daerah serta peningkatan daya saing daerah memerlukan dukungan sumber daya manusia pegawai negeri sipil yang memiliki etos kerja yang tinggi. Sumber daya aparatur merupakan motor penggerak roda pemerintahan sehingga dapat dikatakan bahwa keberhasilan atau kegagalan dalam penyelenggaraan pemerintahan akan sangat bergantung pada kualitas sumber daya aparatur, penentu utama kapasitas daerah adalah kemampuan sumber daya manusia daerah tersebut dan yang lebih spesifik lagi adalah sumber daya manusia pemerintah daerah.

Formalisasi faktor-faktor yang mempengaruhi etos kerja adalah : a) kecenderungan memprioritaskan waktu luang; b) keinginan untuk membangun hubungan interpersonal yang kuat; c) pandangan bahwa seseorang menerima keuntungan tanpa harus bekerja dan kenalkan kebijakan politik dan tarif pajak yang menolong insentif karyawan mencerminkan tingkat banyaknya prosedur dan peraturan yang diperlukan untuk memberikan arahan, petunjuk dan pengendalian perilaku anggota organisasi dalam melakukan aktivitas pekerjaannya. Gibson, (1994:340) lebih lanjut mengemukakan bahwa “ dalam struktur organisasi yang sangat formalistis terdapat peraturan dan prosedur yang mengatur setiap orang mengenai aktivitasnya dalam organisasi”.

Fokus perhatian diarahkan pada sumber daya manusia aparatur daerah, karena sumber daya aparatur adalah motivator dalam meningkatkan kualitas pembangunan daerah baik di tingkat provinsi maupun di tingkat kabupaten/kota. Menempatkan aparatur daerah sebagai agen pembaharuan, pelayan dan pemberdaya masyarakat. Sedangkan fungsi pengaturan dan pengendalian yang dilakukan oleh aparatur adalah perumusan dan pelaksanaan kebijaksanaan yang berfungsi sebagai motivator dan fasilitator guna tercapainya kinerja pegawai negeri yang berkualitas.

Salah satu instrumen kapasitas terpenting dari sumber daya manusia aparatur adalah etos kerja. Arah dan kekuatan etos kerja inilah yang dapat menjelaskan mengapa semangat kerja pegawai bisa rendah, tidak stabil dan tidak konsisten, atau sebaliknya mengapa seseorang pegawai dapat bergerak dari semangat kerja rendah ke semangat kerja tinggi. Karena etos kerja jugalah yang menentukan apakah pegawai

dapat berperilaku dan bersikap dengan pola tertentu serta menunjukkan kinerja tertentu. (Sule dan Saefullah, 2006 : 235).

Keharusan melahirkan ide-ide baru yang sangat dinamis ini menyebabkan pentingnya bagi pekerja sektor industri kreatif untuk selalu menjaga motivasi dan etos kerja mereka. Semangat kapitalisme bukan hanya sekedar mencari keuntungan ekonomi semata, namun sebaliknya, merupakan sebuah sistem etika dan etos kerja yang menjadi pendorong terjadinya kesuksesan ekonomi. Dari pandangan tersebut dapat dikatakan bahwa antara etos (keberagamaan) dengan semangat dalam bidang kesuksesan yang dalam konteks kreatif merupakan mesin penghasil ide-ide kreativitas.

Gaji dan insentif selalu dijadikan sebagai penyebab utama rendahnya kinerja aparat, demikian pula halnya dengan upaya pendidikan dan pelatihan. Hal tersebut tidak sepenuhnya benar, karena sebelum mereka menjadi pegawai ada proses yang harus dilalui terlebih dahulu yaitu proses rekrutmen pegawai dan kemudian dalam prosesnya setelah menjadi pegawai ada banyak jabatan yang disediakan, untuk menduduki jabatan dari satu posisi ke posisi yang lebih tinggi diperlukan adanya pembinaan karier yang jelas. Sasaran pembinaan karier adalah agar fungsi dan tujuan organisasi dapat dicapai secara efisien dan efektif serta memberikan prospek yang baik bagi masa depan pegawai. Kenyataan menunjukkan pembinaan karier pegawai di lingkungan pemerintah daerah masih belum berlangsung sebagaimana mestinya. Penggunaan sistem "kawan" telah mengurangi sistem seleksi yang seharusnya diterapkan, demikian pula halnya dengan sistem kenaikan pangkat tidak berlangsung secara otomatis, tetapi harus diajukan oleh pegawai yang bersangkutan dengan

menempuh berbagai jalur birokrasi, sehingga kadangkala memperlambat proses kenaikan pangkat pegawai. (Rasyid 2000 : 15)

Sisi lain dari aspek kepegawaian adalah pembinaan karier yang sangat terbatas dan pola karier yang tidak jelas. Hal ini nampak pada saat setelah diberlakukannya peraturan eselonering jabatan-jabatan struktural, pembinaan karier pejabat-pejabat struktural di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota mengalami hambatan yang serius karena penentuan eselonering yang rendah (eselon tertinggi II b). Nampaknya keinginan untuk memperluas Otonomi Daerah pada Daerah Kabupaten / Kota tidak sejalan dengan ketentuan eselonering ini. Adanya hambatan dalam pembinaan karier akan mengakibatkan lahirnya keengganan para pegawai tertentu untuk ditempatkan di daerah dan pada suatu saat pegawai yang telah menduduki jabatan tertentu tidak dapat lagi mengembangkan karirnya karena batasan ketentuan eselonering, maka bila pegawai tersebut berprestasi terpaksa harus pindah ke Pemerintah Daerah Tingkat atasnya untuk pembinaan karier mereka lebih lanjut.

Sudut pandang psikologis banyak pula hal yang menyebabkan rendahnya kinerja Pemerintah Daerah, seperti komitmen pegawai dalam melaksanakan pekerjaan, sistem nilai pegawai, perilaku pegawai dalam bekerja, serta motivasi pegawai. Banyaknya faktor yang mempengaruhi kinerja pemerintah Kabupaten / Kota tersebut memberikan alasan bagi penulis untuk membatasi ruang lingkup penelitian dengan hanya meneliti etos kerja dalam peningkatan kinerja pegawai negeri sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

Keterbatasan kemampuan pemerintah dalam mengoptimalkan fungsi pelayanan masyarakat semakin memperburuk persepsi masyarakat tentang keberadaan

pemerintah. Apalagi jika dibandingkan dengan sistem pelayanan oleh pihak swasta, organisasi pelayanan pemerintah atau birokrasi pemerintah yang sering dikatakan sumber kelambanan, pungli dan inefisiensi. Sementara itu birokrasi swasta seringkali dianggap memiliki ciri-ciri yang sebaliknya. Seperti cepat, efisien, inovatif dan berkualitas.

Semua masalah tersebut menunjukkan fenomena *ambivalensi* birokrasi pemerintah Indonesia yang telah membudaya selama kurun waktu yang sangat lama. Arogansi kekuasaan masih menjadi bagian yang seperti sudah kebiasaan dalam birokrasi pemerintahan, banyak pejabat pemerintah yang merasa seakan-akan jabatan yang dipegangnya adalah miliknya, dan mereka seperti "sudah kawin dengan kekuasaan". Akibatnya seringkali muncul berbagai aksi dan tuntutan masyarakat termasuk gerakan reformasi yang dikobarkan oleh masyarakat saat ini. Joko Widodo (2001:206).

Sekretariat Daerah Kabupaten Buton merupakan birokrasi pemerintahan yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan, kebutuhan dan kepentingan masyarakat yang berkaitan dengan segala kepentingan dan kebijakan pemerintah kabupaten bagi masyarakat di Kabupaten Buton. Sebagai organisasi publik, berdasarkan konsep kedudukan dan fungsi birokrasi sebagai pelayan masyarakat, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Buton diharapkan dapat dan mampu memberikan kinerja yang baik sebagai tanggung jawab pegawai negeri dengan pelayanan terbaik kepada masyarakat sesuai dengan keinginan, kebutuhan, harapan dan tuntutan masyarakat.

Seharusnya penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil dalam penyelenggaraan otonomi daerah berdasarkan indikator peningkatan pelayanan publik baik secara kuantitatif maupun kualitatif, hal untuk menghindarkan kerancuan dalam penilaian akuntabilitas publik sehingga terwujud *good governance* di lingkungan penyelenggaraan otonomi daerah. Salah satu instrumen yang memantau pelaksanaan tata-pemerintahan yang baik adalah melalui evaluasi kinerja oleh aparat pemerintah sendiri maupun melalui pengawasan oleh lembaga independen (yang tidak berpihak), oleh media massa dan oleh masyarakat sendiri.

Kinerja pegawai negeri sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dapat dilihat dari beberapa gejala seperti : Prosedur pelayanan yang yang tidak gampang atau harus memakan waktu yang cukup lama untuk setiap perurusan karena harus melalui beberapa bagian, di samping itu lokasi keberadaan kantor Sekretariat yang jauh dengan tempat tinggal pegawai. Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang terletak di ibukota Kabupaten Buton di Pasar wajo, sementara sebagian besar pegawainya bertempat tinggal di Kota Baubau, memberi peluang sekaligus tantangan bagi pegawai dalam memberikan pelayanan kepada publik.

Hal senada diungkapkan Sekretaris Daerah Kabupaten Buton dalam berita harian Radar Buton “untuk memperbaiki imej PNS yang identik pelayan berbelit-belit sudah waktunya menciptakan citra birokrasi dalam memberikan pelayanan publik”. Hal ini berarti bahwa pemerintahan di masa kini harus memberi perhatian yang lebih besar pada upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat daripada menonjolkan diri sebagai kekuasaan semata.

Ketidakhadiran sejumlah pegawai di kantor juga merupakan masalah yang menonjol dan secara langsung mempengaruhi kinerja PNS Sekretariat Daerah Kabupaten Buton kepada masyarakat. Berdasarkan absensi yang ada di bagian kepegawaian, rata-rata setiap hari terdapat 5 atau 6 orang yang tidak masuk tanpa keterangan. Hal ini banyak mengundang persepsi dan kesan opini yang tidak baik dari masyarakat umum. Yang paling menyolok adalah ketidakhadiran pegawai tanpa keterangan terutama pada bulan Desember dan hari raya lainnya, yang disebabkan banyak pegawai yang berlibur hari raya sebelum waktunya.

Sistem penerapan hukuman disiplin pegawai juga masih belum dilaksanakan secara sungguh-sungguh oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Buton, Asisten, dan para Kepala Bagian lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Buton. Padahal dari aspek ketidakhadiran pegawai saja, hal ini telah sampai pada taraf toleransi yang sulit diterima. Hal ini terlihat dari kenyataan bahwa sepanjang tahun 2007 s/d 2009, Hukuman Disiplin Pegawai hanya terkonsentrasi pada hukuman ringan dan tidak satupun hukuman disiplin pegawai yang sedang dan berat. Dengan demikian obyektifitas dan konsistensi serta keadilan dalam penerapan hukuman disiplin pegawai belum optimal. Hal ini tentunya berdampak kepada kurang bergairahnya atau kurangnya semangat kerja sebagian pegawai dalam melaksanakan tugas, sehingga muncul anggapan bahwa "kerja sungguh-sungguh dan tidak sungguh-sungguh sama saja". Dengan kata lain etos kerja pegawai negeri sipil di Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dalam pelaksanaan tugas belum optimal.

Beberapa fenomena yang mengindikasikan rendahnya etos kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang disebutkan di atas diduga muncul karena

fungsi motivasi yang diberikan oleh pimpinan tidak efektif. Pengamatan awal pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton menunjukkan bahwa pimpinan unit organisasi pada semua level telah mengeluarkan beberapa kebijakan motivasional untuk meningkatkan semangat kerja pegawai. Kebijakan motivasional yang diterapkan pimpinan memadukan sistem motivasi negatif dan motivasi positif. Sistem motivasi negatif dilaksanakan dengan cara menegakkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Pimpinan unit kerja pada semua jenjang struktural mengidentifikasi Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran atau tidak mentaati kewajiban, kemudian disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk diberikan sanksi sesuai tingkatan pelanggarannya. Adapun kebijakan motivasi positif diselenggarakan dengan cara memberikan insentif material/finansial, apresiasi terhadap hasil karya yang melebihi target kinerja, perbaikan lingkungan pekerjaan, dan promosi berdasarkan prestasi kerja.

Berdasarkan latar belakang tersebut maka penulis terdorong untuk mempertegas ruang lingkup penelitian mengingat masalah yang demikian luas dan kompleks, maka untuk itu penulis merasa sangat tertarik untuk meneliti dan mengetengahkan masalah di atas dalam bentuk TAPM dengan judul **Analisis Etos Kerja dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian di atas dapat dikemukakan bahwa etos kerja pegawai negeri sipil Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai bagian dari kinerja yang belum baik. Hal itu ditentukan berbagai keadaan Pegawai Negeri Sipil seperti : keuletan, ketaatan, kreatif dan inovatif yang ada, kuantitas dan kualitas pegawai negeri sipil serta beban kerja dari masing-masing aparat. Dengan demikian apabila semua beban tugas yang ada belum dipahami secara optimal oleh pegawai negeri sipil lingkup Sekretariat Daerah, akibatnya peningkatan kinerja belum dapat terwujud sesuai dengan tuntutan *good governance*.

Untuk mempertegas ruang lingkup penelitian mengingat masalah yang demikian luas dan kompleks, maka penelitian ini akan dilakukan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimanakah etos kerja dalam peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton
2. Bagaimanakah upaya pemerintah dalam pelaksanaan etos kerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

C. Tujuan Penelitian

Sejalan dengan perumusan masalah di atas maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis etos kerja dalam peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton
2. Untuk mengkaji dan menganalisis upaya pemerintah dalam pelaksanaan etos kerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

D. Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang etos kerja dalam peningkatan kinerja pegawai negeri sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton, sehingga penelitian ini diharapkan dapat berguna pada dua aspek :

1. Kegunaan Bagi Aspek Keilmuan

Diharapkan memberikan kontribusi akademis bagi pengembangan pengetahuan khususnya bagi Ilmu Administrasi Publik dalam mengembangkan teori – teori yang berkaitan dengan etos kerja dalam peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil.

2. Kegunaan Bagi Aspek Praktis

Dari segi praktis, penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai bahan dalam merumuskan suatu kebijakan yang berkaitan dengan etos kerja pegawai negeri sipil pada Pemerintah Daerah Kabupaten Buton. Selain itu sebagai bahan dalam membuka wawasan pegawai negeri sipil bahwa etos kerja pegawai teraplikasi dalam peningkatan kinerja pemerintah daerah.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Konsep Etos Kerja

Perkataan *Etos* sebetulnya merupakan cikal bakal kata *etika*. Hal ini dapat dilihat dari pendapat Bertens (1999:4) bahwa :

Istilah "etika" pun berasal dari bahasa Yunani Kuno. Kata Yunani *ethos* dalam bentuk tunggal mempunyai banyak arti : tempat tinggal yang biasa; padang rumput, kandang; kebiasaan, adat, ahlak, watak; perasaan, sikap, cara berpikir. Dalam bentuk jamak (*ta etha*) artinya adalah : adat kebiasaan. Dan arti terakhir inilah menjadi latar belakang bagi terbentuknya istilah "etika" yang oleh filsuf Yunani besar Aristoteles (384-322 S.M) mudah dipakai untuk menunjukkan filsafat moral.

Garna (1999:2) mengemukakan etos sebagai berikut :

Ethos juga disebut filsafat moral (*moral philosophy*) yang berasal dari kata kerja latin, *mos, mores*, cara hidup atau adat kebiasaan. Dalam pergaulan atau aktifitas kehidupan manusia, selalu menganggap perlu melakukan dan memperoleh ketertiban dalam pergaulan untuk saling menghormati, menghargai dan menjunjung tinggi martabat kemanusiaan serta hak asasinya, maka etika akan menjadi acuan pokok dalam pergaulan sosial tersebut.

Pendapat ini sejalan dengan pendapat Ravianto (1985:81), bahwa "etos kerja berhubungan erat dengan sikap moral, walaupun kedua-duanya tidak seluruhnya identik". Kata kerja memiliki makna yang dalam dan bervariasi menurut tingkat kepentingan tiap-tiap orang, menurut Garna, (1992 : 3) bahwa :

Dalam masyarakat modern (*work*) merupakan salah satu kekuatan pembatas dalam kehidupan manusia, karena kerja itu menajamkan identitas orang dan menempatkan dalam suatu sistem stratifikasi oleh pengaruhnya kepada kedudukan atau posisi sosial atau ekonomi serta mempengaruhi kehidupan fiskal dan emosional. Pekerjaan seseorang menentukan berbagai posisi mengandung curahan waktu dan mempengaruhi kualitas kehidupan.

Istilah kerja itu secara populer digunakan untuk menunjukkan sejumlah ikhtiar terhadap berbagai tujuan, dalam arti ekonomi, kerja itu menunjukkan kepada sejumlah aktifitas yang berorientasi untuk menghasilkan barang dan pelayanan bagi kebutuhan seseorang atau dibayar. Definisi etos kerja sendiri jarang ditemukan, tetapi rujukan-rujukan kearah itu cukup banyak dan beragam, seperti Kumorotomo (1992:330), mendefinisikan etos kerja bagi pegawai sebagai berikut :

Bagi seorang pegawai negeri atau pejabat pemerintah, etos kerja yang baik bukan saja akan menghasilkan sikap-sikap produktif seperti kerja keras, jujur, berperhitungan dan hemat, tetapi juga menciptakan mekanisme kendali diri (*inner check*) guna menghadapi berbagai persoalan dalam tugas kedinasan maupun mengatasi godaan dan iming-iming dari luar.

Garna (1992:244) mendefinisikan etos kerja sebagai sebagai berikut :

Sejumlah nilai-nilai budaya yang diungkapkan oleh sikap atau tindakan seseorang atau kelompok orang, yang didalamnya terkandung nilai-nilai moral dan pandangan tentang kerja. Etos kerja itu adalah sesuatu yang berada dibelakang derajat dari kualitas kerja seperti kerja keras, kerja tepat waktu, jujur dan ulet dalam bekerja, berorientasi kepada prestasi, kreatif dan berorientasi pada perubahan.

Jadi secara sederhana Etos kerja pegawai dapat dilihat dari kualitas kerja seperti kerja keras, kerja tepat waktu, jujur, ulet, kreatif, berorientasi pada prestasi serta pada masa depan. Etos kerja menjadi kekuatan spritual bagi segala macam pekerjaan dalam birokrasi pemerintahan, kekuatan penggerak itu bersifat otonom dan menjadi semacam "ideologi birokrasi", segenap aparat akan bekerja sungguh-sungguh tanpa dorongan dari luar. Pandangan Kumorotomo tersebut sejalan dengan pendapat Anoraga (1997:29), bahwa etos kerja adalah suatu pandangan dan sikap bangsa atau umat terhadap kerja. Lebih lanjut dijelaskan bahwa :

Kalau pandangan dan sikap itu, melihat kerja sebagai suatu hal luhur untuk eksistensi manusia, maka etos kerja akan tinggi. Sebaliknya kalau melihat kerja

sebagai suatu hal yang tidak berarti untuk kehidupan manusia, apalagi kalau sama sekali tidak ada pandangan atau sikap terhadap kerja, maka etos kerja itu sendirinya rendah. Oleh sebab itu untuk menimbulkan pandangan dan sikap yang menghargai kerja sebagai sesuatu yang luhur, diperlukan dorongan atau motivasi.

Etos kerja juga erat kaitannya dengan budaya kerja, sebagaimana dikemukakan dalam LAN-RI (1992:9) bahwa "Program budaya kerja diciptakan sebagai salah satu upaya menuju kesana, kearah terciptanya etika kerja." Etos kerja yang erat kaitannya dengan budaya kerja merupakan nuansa mental yang melahirkan sikap kerja yang baik, yang menurut Paramita (dalam Ndraha, 1997:189) merupakan "Sekelompok pikiran dasar atau program mental yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan efisiensi kerja dan kerja sama manusia yang dimiliki oleh suatu golongan masyarakat. Lebih lanjut Ndraha (1997:188) mengemukakan bahwa :

Budaya dan nilai kerja sebagai nilai utama, disebut budaya kerja, pendapat ini menunjukkan bahwa nilai kerja memiliki potensi untuk dilakukan atau dibudayakan kehidupan sehari-hari, yang sekaligus memberikan kejelasan tentang kaitannya yang sangat erat antara etos kerja dan budaya kerja.

Sebelum meneliti tentang etos kerja pegawai, tampaknya perlu dijelaskan dahulu hubungan antara etos kerja dengan aktifitas pemerintah, yang menurut Kumorotomo (1992 : 326) bahwa :

Etos kerja menyangkut pada sistem nilai-nilai yaitu apa yang pantas, suatu masyarakat, yang kaitannya dengan birokrasi pemerintahan, sebagaimana ditunjukkan bahwa pekerjaan administrasi itu tidak hanya menyangkut pekerjaan fisik, tetapi juga menyangkut proses berfikir dan pengambilan keputusan seseorang pada posisinya yang tertentu itu.

Dalam penerapannya, etos kerja pegawai masih belum tampak maksimal profesionalisasinya. Hal ini senada dengan pandangan Suradinata (1994 : 79), bahwa "etos kerja sebagai suatu kebutuhan belum tercermin secara utuh, para pemimpin dan

pegawai seringkali lebih mendahulukan kedudukan dan penghasilan sebagai kebutuhan mereka." Keadaan itu dapat diamati dengan jelas dalam aktivitas pelayanan publik.

Etos kerja berkaitan dengan konsep pelayanan, dikemukakan oleh Moenir (1983:17), bahwa :

Pelayanan merupakan suatu proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain yang langsung. Pelayanan atau kesediaan orang berbuat memenuhi memenuhi permintaan orang lain, tolong menolong atau beramal saleh, dan faktor material, menunjukkan bahwa pelayanan publik adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor material melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam rangka usaha memenuhi kebutuhan orang lain sesuai dengan haknya.

Dalam konteks ini, secara lebih tegas Ravianto (1985:81) mengemukakan bahwa :

Istilah etika berasal dari kata etos, berakar pada budaya, sistem nilai, kebiasaan, watak suatu masyarakat. Etika ialah ilmu mengenai tingkah laku manusia untuk bertindak yang baik atau buruk. Kumpulan etika yang telah terjadi kemudian menjadi norma-norma yang pada akhirnya menjadi pedoman bertindak/berperilaku, mana/bagaimana seharusnya dilakukan dan mana yang sebaiknya tidak dilakukan.

Dalam setiap pertukaran individual atau antar personal, etika itu menunjukkan prinsip tanggung jawab untuk melaksanakan nilai-nilai pada kemanfaatan orang yang terpaut padanya. Dengan demikian pelaksanaan etika dalam setiap kolektifitas itu mempersiapkan pendalaman pada nilai-nilai masyarakat yang mendasar, yang memberikan dasar bertindak dalam rangka aktifitas kehidupan.

Menurut Ravianto (1985:224) "dalam bahasa modern, "ethos" menunjukkan ciri-ciri, pandangan, nilai yang menandai suatu kelompok. Selanjutnya dengan mengutip *Concise Oxford Dictionary* (1974), mengemukakan bahwa :

Etos disifatkan sebagai *characteristic of community, people or system*, "suasana khas yang menandai suatu kelompok, bangsa atau sistem". dalam arti ini sering kita dengar tentang ethos kerja, ethos profesi, dan sebagainya.

Disini ethos menunjuk kepada suasana khas yang meliputi kerja atau profesi.

Kerja memiliki makna yang dalam dan bervariasi menurut tingkat kepentingan tiap-tiap orang. Menurut Marx (dalam Garna, 1992) bahwa kerja itu :

- 1) sesuatu hal yang memberi akibat aliansi dalam diri para individu;
- 2) upaya memproduksi barang dan jasa yang merupakan kegiatan penting dalam memenuhi kebahagiaan manusia; atau
- 3) kerja merupakan alat penting bagi manusia untuk memenuhi kebutuhan dasar, individu dan kemanusiaan.

Suatu pekerjaan juga seringkali dilihat secara sederhana dan cenderung hanya berorientasi kepada hasil akhir secara kuantitas. Hal ini senada dengan pendapat Blau (1987:176) bahwa "ukuran pelaksanaan kerja yang paling sering umum dipakai ialah rekaman dari jumlah pekerjaan". Hal ini menunjukkan bahwa seringkali kualitas pekerjaan terabaikan hanya karena orientasi kerja yang terpaku kepada pencapaian hasil kerja secara kuantitas. Hal ini dikarenakan manusia tidak memiliki pegangan yang tepat tentang makna kerja bagi hidupnya. Makna kerja penting untuk dijadikan prinsip, sehingga segala aktivitas pekerjaan dapat memiliki arah dan tujuan serta menciptakan semangat dan motivasi kerja baik.

Ndraha (1997:188) mengatakan bahwa "hadiran etos kerja antara lain produktivitas dan kualitas kerja. Sebagai dimensi budaya, hadirannya etos kerja dapat diukur dengan tinggi atau rendah, kuat (keras) atau lemah. Seseorang yang memiliki etos kerja yang baik juga tidak semata-mata berorientasi kepada materi atau imbalan kerja, melainkan lebih mengutamakan prestasi kerja sebagaimana yang dikemukakan oleh Mc Clelland dalam teorinya *the need for Achievement* (n-Ach) berkesimpulan,

bahwa "*n-Ach*" ini seperti virus yang bisa ditularkan. Jadi *n-Ach* bukanlah sesuatu yang diwariskan sejak lahir. Winterbottom (dalam Mc Clelland, 1987 : 67) juga pernah meneliti serta membuktikan hubungan motif berprestasi dengan pembangunan ekonomi. Weber (dalam Mc Clelland, 1987 : 76) pernah menemukan tipe orang baru yang muncul di Eropa pada saat reformasi protestan sekitar abad ke-16 dan ke-17, yang memiliki motivasi berprestasi yang lebih tinggi seperti yang ditulis dalam *The Protestant Ethic and Spirit of Capitalism*, mirip dengan hasil penemuan Winterbottom dan Mc Clelland.

Istilah etos kerja sering dipergunakan secara bergantian dengan istilah etika kerja, sekalipun substansi materi yang terkandung di dalamnya adalah sama. Ravianto (1985:83) menggunakan istilah etika kerja yang secara substansial mengandung makna dan nilai kerja untuk menggambarkan pengertian etika kerja tersebut sebagai berikut : "Etika kerja mencerminkan salah satu dari perangkat nilai yang ada pada setiap manusia. Definisi praktis etika kerja adalah seperangkat norma-norma yang mengatur perilaku didalam hubungan dengan kerja, yang dianggap memiliki nilai luhur."

Etos kerja juga erat kaitannya dengan budaya kerja, sebagaimana dalam LAN-RI (1992:9), "Program budaya kerja diciptakan sebagai salah satu upaya menuju ke sana, ke arah terciptanya Etika Kerja". Berkaitan dengan itu, menurut Triguno (1999 : 3) bahwa :

Budaya kerja itu tidak akan muncul begitu saja, akan tetapi harus diupayakan dengan sungguh-sungguh melalui proses yang terkendali dengan melibatkan semua SDM, dalam seperangkat sistem, alat-alat dan tehnik pendukung. Budaya kerja merupakan Kawah Candradimuka untuk merubah cara kerja lama menjadi cara kerja baru yang berorientasi untuk memuaskan pelanggan atau masyarakat.

Lebih lanjut Ndraha (1997:188) mengemukakan bahwa budaya dan nilai kerja utama, disebut budaya kerja. Pendapat Ndraha ini menunjukkan bahwa nilai utama kerja sebagaimana dikemukakan oleh Garna memiliki potensi untuk dilakukan atau dibudayakan dalam kehidupan sehari-hari, yang sekaligus memberikan kejelasan tentang kaitan yang sangat erat antara etos kerja dan budaya kerja. Etos kerja yang identik dengan budaya kerja merupakan nuansa mental yang melahirkan sikap kerja yang baik, yang menurut Paramita (dalam Ndraha, 1997 : 189) merupakan "sekelompok pikiran dasar atau program mental yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan efisiensi kerja dan kerjasama manusia yang dimiliki oleh suatu golongan masyarakat".

Kepentingan seseorang melandasi perilakunya atau dengan kata lain etos kerja seseorang itu banyak dipengaruhi oleh faktor kepentingan internal, namun dapat juga dipengaruhi oleh faktor eksternal yang merupakan respon spontan terhadap kondisi tertentu. Jika aktivitasnya secara individu maka perilaku yang diperagakan adalah perilaku individu. Sebaliknya, jika seseorang tampil dan berada dalam kelompok maka perilaku yang diragakan adalah perilaku kelompok. Jika seseorang hidup dalam lingkungan sosial kemasyarakatan, maka perilaku yang diragakan adalah perilaku sosial. Jika seseorang warga organisasi, maka perilaku yang diragakan adalah perilaku organisasi. Dengan demikian, etos kerja adalah fase peragaan terakhir atau akibat dari suatu siklus aktivitas pemenuhan kebutuhan, kepentingan, motivasi dan sikap tertentu, sehingga, etos kerja dimasa depan juga diharapkan mampu mengelaborasi prinsip kerja global dengan visi dan misi yang jauh ke depan.

2. Hakikat Etos Kerja

Kata etos yang berarti ciri/sifat atau kebiasaan, adat istiadat/kecenderungan, misal pandangan hidup yang dimiliki oleh seseorang suatu golongan atau suatu bangsa. Etos yang mempunyai makna watak, semangat atau karakter. Perkataan kerja dapat diartikan sebagai proses penciptaan/pembentukan nilai baru/nilai tambah pada unit sumber daya. Proses penciptaan/pembentukan nilai baru yang dimaksud adalah semua tugas/pekerjaan yang mendorong untuk mempergunakan energi, bakat, keahlian dan kemampuan individu dalam menyelesaikan pekerjaannya, sedangkan yang dimaksud dengan unit sumberdaya adalah tempat menyelesaikan pekerjaan tersebut dengan seluruh lingkungan kehidupan sosial individu di dalamnya. Jika seseorang mempunyai etos kerja yang tinggi maka akan selalu diimbangi dengan kerja keras.

Etos kerja seseorang sedikit-tidaknya dapat dilihat dari cara kerjanya yang memiliki tiga ciri dasar yaitu : 1) keinginan individu menjunjung tinggi mutu pekerjaan (*jobquality*); 2) menjaga harga diri dalam melaksanakan pekerjaan, dan 3) memberikan keinginan untuk memberikan layanan kepada masyarakat melalui karya profesionalnya.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, maka hakekat etos kerja adalah semangat kerja yang menjadi ciri khas dan keyakinan suatu kelompok. Lebih lanjut istilah etos kerja terdiri dari kata etos dan kerja. Etos secara umum diartikan pandangan hidup yang berarti khas dari golongan sosial. Etos diartikan pula sebagai watak/semangat yang mendasari suatu budaya tertentu yang tercermin dari

kepercayaan, kebiasaan atau perilaku kelompok masyarakatnya dalam melakukan sesuatu.

3. Etos Kerja Pegawai

Etos kerja pegawai mengandung pengertian bahwa etos kerja sebagai penuntun sikap dan semangat serta moral kerja harus menjadi sistem nilai yang melekat dalam perilaku aparat pemerintah dalam sikap tugasnya. Kumorotomo (1992:326) menjelaskan keterkaitan etos kerja dalam lingkup pemerintahan sebagai berikut :

Etos kerja menyangkut pada sistem nilai-nilai, yaitu apa yang pantas dan yang tidak pantas, suatu masyarakat, karena itu etos kerja terkait dengan birokrasi pemerintahan, sebagaimana ditunjukkan bahwa pekerjaan administratif itu tidak hanya menyangkut proses berfikir dan pengambilan keputusan seseorang pada posisinya yang tertentu itu.

Menurut Suryaningrat (1984:35) bahwa : "Etika dalam hubungan kerja dapat diartikan sebagai terciptanya hubungan yang selaras, serasi dan seimbang antara pelaku dalam proses produksi ke arah peningkatan produksi dan produktivitas kerja". Berhubung etos kerja merupakan sehimpunan sistem nilai agama, budaya, adat istiadat serta keyakinan yang mengandung nilai-nilai dan kaidah serta moral kerja yang menyebabkan seseorang bekerja dengan kualitas yang baik, maka etos kerja Pegawai itu sendiri dipengaruhi oleh beberapa faktor, yang tercakup dalam sistem nilai tersebut. Faktor pertama yang terkait dengan pengembangan etos kerja Pegawai adalah *sistem nilai budaya* yang melahirkan sikap tertentu terhadap kerja. Sikap seseorang terhadap kerja banyak terkait dengan sejauh mana pemahaman dan penghayatan seseorang terhadap nilai-nilai budaya dan nilai-nilai agama yang dianutnya. Kumorotomo (1992:329) mengatakan bahwa disamping berasal dari nilai-

nilai religius, etos kerja berasal dari nilai-nilai budaya serta sikap hidup suatu masyarakat.

Budaya malu (*shame culture*) dan budaya bersalah (*guilt culture*) merupakan sistem nilai budaya yang senantiasa terpelihara dan dijunjung tinggi oleh manusia. Bertens (1999:87) menjelaskan budaya malu dan budaya bersalah dari sudut antropologi budaya sebagai berikut :

Shame culture seluruhnya ditandai dengan rasa malu dan disitu tidak dikenal rasa bersalah. Sedangkan dalam *Guilt culture* terdapat rasa bersalah. Menurut pandangan ini, *shame culture* adalah kebudayaan dimana pengertian-pengertian seperti "hormat", "reputasi", "nama baik", "status" dan "gengsi" sangat ditekankan. Sebaliknya *guilt culture*, adalah kebudayaan dimana pengertian-pengertian seperti "dosa" (*sin*), "kebersalahan" (*guilt*), dan sebagainya sangat dipentingkan.

Seseorang atau sekelompok orang yang malas bekerja seharusnya merasa malu kepada mereka yang giat bekerja. Sedangkan mereka yang lalai atau melakukan kesalahan dalam menjalankan tugasnya seharusnya merasa bersalah untuk kemudian berusaha memperbaikinya.

Menurut Munandar (dalam Ravianto, 1985:52) bahwa "etika kerja menandakan bahwa watak dan nilai dari individu-individu diungkapkan/dinyatakan dalam pekerjaan yang dilakukan". Lebih lanjut dikatakan bahwa :

Nilai bekerja keras adalah baik, akan terungkap dalam berbagai pola perilaku. Nilai akan terungkap melalui norma-norma, yaitu pola perilaku yang diterima sebagai pedoman/teladan, misalnya perilaku *semut hitam* dengan Tridarmanya : *Melu Handarbani* (Merasa ikut serta memiliki), *Melu Hangrengkebi* (Merasa ikut serta bertanggung jawab) dan *Mula salirohangrosowani* (Senantiasa mawas diri).

Etos kerja pada tingkat pertama, terlihat dari *keuletan* seseorang dalam bekerja.

Murbyarto, (1994:5) memberikan pandangan mengenai keuletan sebagai berikut :

Keuletan merupakan perwujudan semangat kerja yang tinggi yang muncul karena motif hidup dan digerakkan oleh nilai-nilai hidup dan budaya yang terpelihara dan lingkup interaksi sosial. Keuletan berarti bekerja dengan sungguh-sungguh untuk mencapai sesuatu tujuan.

Orang yang memiliki *keuletan* dalam bekerja merasa malu dan bersalah jika malas atau lalai bekerja. Sebagian analis mengatakan bahwa sumber utama bagi etos kerja yang baik adalah *keyakinan religius*, yang agaknya memang terdapat gabungan yang signifikan antara ajaran-ajaran agama dengan etos kerja suatu masyarakat.

Etos kerja Pegawai juga dipengaruhi oleh disiplin kerja, Suryaningrat (1984:145) memberikan ciri-ciri seseorang yang memiliki disiplin, yakni :

1. Adanya hasrat yang kuat untuk melaksanakan sepenuhnya apa yang sudah menjadi norma, etik, dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat.
2. Adanya perilaku yang dikendalikan.
3. Adanya ketaatan (obidience)

Munandar (dalam Ravianto, 1985:56), yang mengemukakan bahwa Disiplin juga diartikan sebagai "Ketaatan melaksanakan aturan-aturan yang diwajibkan atau diharapkan oleh masyarakat agar kehidupan di dalam masyarakat dan negara itu berjalan tertib dan lancar." Ketaatan bagi seorang pegawai merupakan salah satu komponen yang menentukan kualitas kerjanya dalam suatu organisasi pemerintahan.

Akhirnya etos kerja pegawai dipengaruhi oleh keterampilan yang dimilikinya.

Berkaitan dengan hal tersebut, Moenir (1983:117), menyatakan bahwa :

Keterampilan adalah kemampuan melaksanakan tugas/pekerjaan dengan menggunakan anggota badan dan peralatan kerja yang tersedia. Dengan pengertian ini dapat dijelaskan bahwa keterampilan lebih banyak menggunakan unsur anggota badan daripada unsur-unsur lain.

Kreativitas pegawai harus digali dan dikembangkan apalagi dalam lingkungan yang tidak kondusif untuk pengembangan kreativitas. Roger von Oech (dalam Gibson, 1994:76) memberikan pendapat mengenai kreativitas sebagai berikut :

- (1) kita dilahirkan dengan suatu kualitas kreativitas tetapi masyarakat dan lembaganya mengatur dan memasyarakatkan kita ke dalam pola-pola pemikiran yang tidak kreatif;
- (2) pola-pola ini dapat dipecahkan dengan menggunakan tehnik-tehnik tertentu yaitu latihan (*exercises*), dan pelatihan (*training*);

Dengan demikian, etos kerja Pegawai di masa depan, disamping harus menampilkan kualitas kerja yang mantap pada bidang tugasnya, juga harus memiliki kemampuan bekerjasama dengan rekan kerja atau pihak lain. Untuk mengembangkan etos kerja pegawai diperlukan sejumlah infra struktur yang memungkinkan terciptanya iklim yang kondusif bagi setiap pegawai untuk dalam batas-batas “pagar” etika yang kokoh. Oleh karena itu, sistem nilai budaya, agama serta disiplin kerja merupakan sejumlah faktor yang harus mendapat perhatian secara serius. Disamping itu, pengetahuan dan keterampilan pegawai harus ditingkatkan sedemikian rupa melalui berbagai program pendidikan dan pelatihan serta dengan memantapkan sistem dan mekanisme rekrutmen dan seleksi serta pembinaan pegawai, pola promosi karir pegawai yang jelas dan kesejahteraan pegawai sekalipun semangat kerja pegawai yang diharapkan lahir terutama karena *motif achievement*.

Masalah rekrutmen pegawai merupakan salah satu komponen yang menentukan keberhasilan organisasi pemerintah dalam mengemban misinya. Kualitas sumber daya manusia dari setiap pegawai hanya akan berkualitas, jika diperoleh dengan sistem rekrutmen yang berkualitas pula. Dalam konteks ini, Suradinata (1993:17) mengajukan beberapa hal yang harus diperhatikan dalam rekrutmen pegawai, yakni :

1. Terdapatnya kecocokan antara upaya rekrutmen organisasional dengan upaya pencarian kerja pelamar.
2. Terdapatnya media komunikasi yang lazim (misalnya, organisasi mengiklankan lowongan yang dibaca oleh pelamar).
3. Pelamar memandang adanya kecocokan antara karakteristik pribadinya dan persyaratan pekerjaan organisasi.
4. Pelamar mestilah termotivasi untuk melamar.

Pola rekrutmen pegawai juga ditentunya harus mampu pegawai yang berkualitas bagi dari segi pengetahuan, keterampilan, dengan mempertimbangkan penyesuaian lowongan jabatan yang ada. Selanjutnya dalam kaitan dengan pola rekrutmen pegawai ini, maka tahap seleksi merupakan tahap yang juga sangat menentukan. Menurut Handoko (1996:85) bahwa "Proses seleksi dimulai setelah kumpulan para pelamar yang memenuhi syarat didapatkan melalui penarikan". Proses inilah yang akan menentukan apakah seorang pelamar diterima atau tidak.

Dalam proses seleksi tentunya ada beberapa hal yang harus dijadikan parameter. Menurut Nitisemito (1996 : 38) bahwa ada beberapa syarat yang harus diperhatikan dari diri pelamar, seperti : Umur, jenis kelamin, keahlian, pengalaman, pendidikan, bakat, kerjasama, tanggung jawab, interes, disiplin, inisiatif dan kreatif, fisik, kesehatan, temperamen dan kejujuran. Program pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu komponen yang menentukan baik buruknya kinerja pegawai. Pendidikan dan pelatihan dijelaskan oleh Ranupandoyo dan Heidjracman (1993 : 77) sebagai berikut :

Etos kerja pegawai juga mensyaratkan adanya sikap dan tindakan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap empati yang tinggi. Masyarakat harus diperlakukan secara manusiawi dan ditempatkan pada posisinya sebagai "raja" yang harus dilayani dengan sikap altruistik.

Sikap altruistik berarti mengutamakan kepentingan orang banyak. Johnson (1986:21) mengemukakan bahwa :

Retorika profesi yang berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan altruistik sering disebut sebagai salah satu faktor penting yang membentuk praktek-praktek para individu profesional, tetapi hal tersebut jelas juga berfungsi sebagai legitimasi terhadap keistimewaan profesi.

Hal yang sama dikemukakan oleh Komortomo (1992:78) yang mengemukakan bahwa : Ciri-ciri lain dari profesional sejati adalah pilihan sikapnya yang selalu dilandasi oleh sikap altruistik yakni, mengutamakan kepentingan yang besar (klien dan masyarakat luas) di atas kepentingan pribadi atau kelompoknya. Bila beberapa pedoman kerja untuk membangkitkan etos kerja seperti diuraikan di atas dirangkum, maka ada dua pengertian pokok yang perlu diupayakan oleh setiap pejabat atau pegawai pemerintah yaitu pengembangan diri (*self-development*) dan peningkatan diri (*self-improvement*). Pengembangan diri merupakan suatu proses pendidikan diri sendiri yang dilakukan seseorang secara mandiri, sedangkan peningkatan diri merupakan usaha untuk selalu memperbaiki perilaku sehingga sesuai dengan nilai-nilai moral dan etika yang berlaku di bidang administrasi pemerintahan.

Etos kerja yang baik juga mensyaratkan rasa cinta kepada pekerjaan. Tebal tipisnya kecintaan kepada pekerjaan akan menentukan apakah pejabat diliputi oleh semangat mengambil ataukah semangat memberi. Sudah barang tentu yang dikehendaki oleh etika adalah semangat memberi sebanyak-banyaknya kepada organisasi maupun kepada masyarakat umum.

4. Upaya Pemerintah dalam pelaksanaan Etos Kerja

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia kata Upaya berarti : “Usaha, akal, ikhtiar (untuk mencapai suatu maksud, memecahkan persoalan, mencari jalan keluar dsb) sedangkan peningkatan diartikan sebagai proses, cara, perbuatan, meningkatkan (usaha meningkatkan kinerja). Mengenai peningkatan Simatupang (2000:29) lebih tegas menyebutkan bahwa : “Peningkatan adalah apa yang telah dilakukan pada waktu lalu hendak ditinjau dan dinilai untuk memperkembangkan cara-cara yang diharapkan akan menghasilkan etos kerja yang lebih luas dan efektif.”

Dalam kaitannya dengan penelitian ini, maka yang dimaksud dengan upaya pemerintah dalam meningkatkan etos kerja dalam peningkatan kinerja lingkup organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Buton sebagai instansi pemerintah yang merupakan unsur pembantu Bupati Buton dalam menjalankan tugasnya. Atau dengan kata lain merupakan instansi sebagai pusat kegiatan administrasi pemerintahan Kabupaten Buton. Sehubungan dengan hal ini maka analisis etos kerja diartikan sebagai suatu rumusan yang menguraikan berbagai hal tentang organisasi dan pekerjaan dalam lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dalam menjalankan roda pemerintahan, pembangunan dan pembinaan aparat untuk melaksanakan tugas, pekerjaan dan kegiatannya.

Uraian etos kerja merupakan suatu pedoman untuk mengetahui siapa yang memiliki kinerja yang baik, memiliki dedikasi dan kapabilitas untuk menempati jabatan-jabatan organisasi serta kriteria pejabatnya sekaligus mengenai jenis pelatihan yang layak atau seharusnya diberikan termasuk mekanisme kerja atas jabatan

organisasi yang telah ditentukan untuk menempatkan seseorang menduduki jabatan yang tepat.

5. Faktor –faktor yang mempengaruhi dan penentu Etos Kerja

Munculnya sikap malas, santai dan tidak disiplin waktu bekerja dapat bersumber dari pandangan terhadap pekerjaan dan tujuan hidup. Oleh karena itu, adanya etos kerja yang kuat pada seorang pendidik memerlukan kesadaran mengenai kaitan suatu pekerjaan dengan pandangan hidupnya secara menyeluruh. Dari uraian diatas dapat kita garis bawahi, bahwa adanya faktor internal seringkali mempengaruhi dan ikut membentuk etos kerja seorang pendidik, sehingga latar belakang terbentuknya etos kerja seseorang itu dapat ditinjau dari sudut pandang ini.

Hanya saja suatu kenyataan empiris tidaklah selalu berdiri sendiri dan bersifat linier, tetapi merupakan akibat dari beberapa faktor, karena bisa jadi faktor tersebut tidak mendukung dan justru terdapat faktor lain yang lebih dominan.

Hal senada juga dikatakan oleh beberapa pendapat berikut ini, antara lain Mukti Ali (1987 : 17) menyatakan bahwa ada tiga hal yang ikut membentuk watak karakter dan tingkah laku seseorang yaitu sistem budaya dan agama, sistem sosial, dan lingkungan dimana orang itu hidup. Raharjo (1995 : 178) menyatakan bahwa etos kerja tidak semata-mata bergantung pada nilai-nilai agama dalam arti sempit, tetapi dewasa ini juga dipengaruhi oleh pendidikan, informasi, dan komunikasi, bahwa faktor – faktor yang

mempengaruhi etos kerja seseorang, jika dikaitkan dengan etos kerja maka ada dua faktor esensial, yaitu :

- 1) Faktor Internal, yang menyangkut; ajaran yang diyakini atau system budaya agama, semangat untuk menggali informasi, komunikasi dan sebagaimana yang telah dijelaskan diatas.
- 2) Faktor eksternal, yang menyangkut; latar belakang pendidikan, lingkungan, pertimbangan sosiologis atau sistem sosial dimana ia hidup dan pertimbangan lingkungan lainnya, seperti lingkungan kerja seseorang.

Dalam konteks pertimbangan eksternal, terutama menyangkut lingkungan kerja, secara lebih terinci Arifin (2002:87) menjelaskan bahwa ada beberapa hal yang mempengaruhi etos kerja seseorang, yaitu;

- (1) volume upah kerja yang dapat memenuhi kebutuhan seseorang,
- (2) suasana kerja yang menggairahkan atau iklim yang ditunjang dengan komunikasi demokrasi yang serasi dan manusiawi antara pimpinan dan bawahan,
- (3) penanaman sikap dan pengertian dikalangan para pegawai,
- (4) sikap jujur dan dapat dipercaya dari kalangan pimpinan terwujud dalam kenyataan,
- (5) penghargaan terhadap *need for achievement* (hasrat dan kebutuhan untuk maju atau penghargaan terhadap yang berprestasi, dan
- (6) sarana yang menunjang bagi kesejahteraan mental dan fisik, seperti tempat olah raga, perpustakaan untuk guru, rekreasi, hiburan dan lain- lain.

Deskripsi dari M. Arifin tersebut rupanya banyak terkait dengan etos kerja kerja dan segala faktor pendukungnya yang perlu diciptakan dalam lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

Taylor, Bapak "manajemen ilmiah" menyarankan agar dalam menyelesaikan suatu jabatan, dalam rangka memperbaiki etos kerja adalah jabatan itu dibagi dalam pelaksanaan yang sesederhana-sederhananya dan menentukan waktu dari pelaksanaan-pelaksanaan ini dengan harapan dapat mempercepat penyelesaian jabatan melalui penyederhanaan kerja dan dorongan upah (Mockijat, 1999:11).

Pengertian analisis jabatan antara lain seperti yang dikemukakan oleh David R Hampton (dalam Moekijat, 1999:26) adalah Suatu teknik untuk mengamati jabatan-jabatan dan menguraikannya dipandang dari sudut ciri-ciri atau faktor umum seperti tingkat tanggung jawab, kondisi kerja dan kualifikasi-kualifikasi atau kecakapan-kecakapan yang diperlukan.

Selanjutnya Newstrom, John. W, (1996) mengemukakan pendapatnya tentang analisis jabatan sebagai berikut :

Analisis jabatan terdiri dari atas perumusan jabatan dan menemukan apa yang diperlukan oleh jabatan dalam perilaku pegawai (Dunnette). Analisis Jabatan dirumuskan sebagai suatu proses penentuan, melalui pengamatan dan penyelidikan, dan pelaporan informasi yang tepat yang berhubungan dengan hakikat dari suatu jabatan tertentu.

Analisis jabatan adalah penentuan tugas-tugas yang meliputi jabatan dan penentuan kecakapan, pengetahuan, kemampuan dan tanggung jawab yang diperlukan oleh karyawan untuk pelaksanaan pekerjaan yang sukses dan yang membedakan jabatan tersebut dengan semua jabatan lainnya. (Moekijat. 1998:24).

Sedangkan Manullang (1994:28) menyatakan bahwa : Job analysis atau analisis jabatan merupakan suatu proses untuk membuat uraian pekerjaan sedemikian rupa, sehingga dari uraian tersebut dapat diperoleh keterangan-keterangan yang perlu untuk dapat menilai jabatan itu guna sesuatu pekerjaan.

Dale Yolder dalam SP Siagian (1980:73) juga mengemukakan bahwa analisis jabatan adalah suatu prosedur melalui mana fakta-fakta yang berhubungan dengan masing-masing jabatan diperoleh dan dikenal. Lebih lanjut dinyatakan bahwa analisis jabatan adalah suatu prosedur melalui mana fakta-fakta yang berhubungan dengan masing-masing jabatan diperoleh dan dicatat secara sistematis.

Analisis jabatan diadakan untuk memberikan pengertian tentang tugas-tugas yang terkandung dalam tiap jabatan, tetapi ini bukan satu-satunya tujuan, sebagai bagian dari etos kerja hasil analisis jabatan dapat digunakan untuk bermacam-macam tujuan. Menurut Edwin B Flippo (dalam Moekijat, 1998:42) menyatakan bahwa analisis jabatan, uraian jabatan dan persyaratan jabatan, dapat digunakan untuk :

- 1) Mendapatkan kualitas dan kuantitas pegawai yang tepat yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi ;
- 2) Pelatihan ;
- 3) Evaluasi Jabatan ;
- 4) Penilaian pelaksanaan pekerjaan ;
- 5) Promosi dan pemindahan ;
- 6) Organisasi ;
- 7) Perkenalan ;
- 8) Penyuluhan ;
- 9) Hubungan ketenagakerjaan ;
- 10) Perencanaan kembali jabatan.

Dale Yolder dan Paul D. Staudohar (dalam Moekijat, 1989:44) mengemukakan bahwa analisis jabatan digunakan untuk mencapai banyak tujuan, diantaranya yang paling umum adalah untuk :

- 1) Menentukan syarat-syarat yang diperlukan untuk para pemegang jabatan;
- 2) Memberikan bimbingan dalam penarikan tenaga kerja dan seleksi ;
- 3) Menilai pegawai-pegawai yang ada sekarang untuk keperluan pemindahan atau promosi ;
- 4) Menentukan syarat-syarat untuk program pelatihan ;
- 5) Menentukan tingkat-tingkat upah dan gaji dan memelihara keadilan dalam administrasi upah gaji ;
- 6) Mempertimbangkan manfaat keluhan-keluhan yang mempersoalkan pekerjaan dan kompensasi ;
- 7) Menentukan tanggung jawab, pertanggungjawaban dan wewenang ;
- 8) Memberikan petunjuk yang penting dalam penyusunan standar produktivitas ;
- 9) Memberikan petunjuk-petunjuk untuk penyederhanaan kerja dan perbaikan metode.

Dari uraian diatas, jelaslah bahwa kegunaan analisis jabatan cukup luas dan kompleks, tergantung dari kebutuhan untuk penggunaannya, yang tidak hanya terbatas bagi kepentingan organisasi swasta atau perusahaan tetapi juga untuk organisasi pemerintah yang membutuhkan etos kerja pegawai dalam organisasi.

Penyusunan formasi pegawai menurut Tifin (dalam Moekijat, 1989:57) yaitu suatu ciri-ciri utama yang harus dimiliki seseorang untuk mengisi suatu jabatan tertentu secara memuaskan. Ini merupakan jenis analisis jabatan yang terutama digunakan berupaya untuk pemenuhan tenaga kerja. Dengan memberikan dasar yang realistis untuk penyusunan formasi pegawai maka dapat membantu dalam penempatan, pemindahan pegawai-pegawai dalam jabatan-jabatan yang menjadikan mereka dapat digunakan secara optimal. Dengan kata lain mempermudah suatu instansi dalam menentukan jumlah pegawai yang dibutuhkan sesuai dengan beban kerja.

Indikator penyusunan formasi pegawai ini diukur dengan :

- Kesesuaian jumlah pegawai dengan tugas unit kerja ;
- Kesesuaian dengan kualitas pegawai dengan tugas unit kerja ;
- Kesesuaian jumlah pegawai dengan jenis pekerjaan ;
- Kesesuaian kualitas pegawai dengan jenis pekerjaan ;
- Kesesuaian jumlah pegawai dengan sifat pekerjaan ;
- Kesesuaian kualitas pegawai dengan sifat pekerjaan.

Analisis jabatan dapat memberikan informasi tentang pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban tugas atau jabatan, sehingga diharapkan kualitas pegawai atau pejabat dilingkungan instansi pemerintah dapat memenuhi standar kualifikasi yang ditentukan. Moekijat (1998:47)

menyatakan analisis jabatan sangat berguna bagi mereka yang mengelola program pelatihan, membantu mereka menemukan isi pokok persoalan yang diperlukan dalam pelatihan.

Oleh karena itu untuk tujuan pelatihan, analisis jabatan harus menentukan perilaku-perilaku jabatan yang diperlukan dan standar pelaksanaan pekerjaan yang harus dicapai oleh seseorang pegawai. Dengan demikian pegawai-pegawai harus memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang pelaksanaan tugas-tugas, yang dapat diketahui dan dimiliki melalui pendidikan dan pelatihan.

Indikator untuk tujuan pendidikan dan pelatihan dapat diukur dengan :

- Tingkat pengetahuan pegawai terhadap tujuan pendidikan dan pelatihan ;
- Tingkat pemahaman pegawai terhadap materi pendidikan dan pelatihan ;
- Kesesuaian pendidikan dan pelatihan dengan jenis pekerjaan ;
- Kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan ;
- Tingkat kompetensi pegawai setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Pembinaan tata kerja dan tata laksana organisasi dimaksudkan untuk membudayakan agar setiap pegawai memahami ketentuan rincian pelaksanaan tugas, fungsi dan susunan organisasi. Selain itu juga agar pegawai memahami pengaturan hubungan kerja antara satu unit lainnya yang dipandang perlu, sehingga tercapai keterpaduan dalam pelaksanaan tugas.

Indikator Pembinaan tata kerja dan tata laksana organisasi diukur dengan :

- Tingkat pemahaman pegawai terhadap rencana kerja ;
- Tingkat pemahaman pegawai terhadap tata hubungan organisasi ;
- Tingkat pemahaman pegawai terhadap prosedur kerja ;
- Tingkat pemahaman pegawai terhadap mutasi.

Upaya pemerintah dalam pelaksanaan etos kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton merupakan usaha yang dilakukan dalam proses meningkatkan hasil

kinerja yang dicapai secara luas dan efektif. Jika dikaitkan dengan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, maka maknanya adalah suatu usaha proses kegiatan untuk meningkatkan kinerja pegawai yang dapat memberikan kontribusi yang berarti terhadap pegawai sekretariat daerah Kabupaten Buton.

6. Konsep Kinerja

Kata kinerja dalam bahasa Inggrisnya adalah *"Performance"*. Menurut Gave (1966 : 1678), arti dari kata kinerja adalah *"The act or process of carrying out something; the execution of an action; something accomplished or carried out; the ability to perform; capacity to achieve a desired result."*

Penulis menterjemahkannya dalam bahasa Indonesia sebagai berikut : kinerja adalah perbuatan atau cara untuk menghasilkan sesuatu atau pelaksanaan suatu pekerjaan. Kinerja merupakan suatu kenyataan yang telah terjadi atau hasil dari sesuatu pekerjaan. Kinerja juga bisa berarti kecakapan, bakat, kemampuan dan ketelitian untuk melakukan sesuatu untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Pengertian Kinerja menurut Purwadarminta dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia adalah (1) apa yang dicapai atau prestasi kerja yang terlihat. (2) Kemampuan kerja (alat). Menurut pendapat Suradinata (1993:123), yang dimaksud dengan kinerja adalah, hasil kerja seseorang yang dipengaruhi oleh latar belakang, lingkungan budaya, keterampilan serta ilmu pengetahuan yang mencakup :

1. Kebijakan yang menyeluruh yang harus diketahui.
2. Kesesuaian antara pengetahuan, keterampilan dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
3. Mengetahui mekanisme kerja serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Mengetahui bagaimana melaksanakan pekerjaan yang dilakukan oleh atasan dan diri mereka sebagai bawahan.
5. Memiliki pengetahuan, kemampuan dan keistimewaan atasan.
6. Mengerti perasaan orang lain yang berkaitan dengan tugas bersama.

Sedangkan pengertian menurut Kusnadi (2002:264) Kinerja adalah setiap gerakan, perbuatan, pelaksanaan, kegiatan atau tindakan sadar yang di arahkan untuk mencapai suatu tujuan atau target tertentu. Tanpa adanya kinerja berarti tidak ada upaya untuk mencapai hasil atau target. Jika manusia mempunyai tujuan yang tidak diiringi dengan kinerja maka manusia bersangkutan hanya sekedar berangan-angan yang tidak akan pernah wujud menjadi kenyataan.

Menurut Prawirosentono dalam Joko Widodo (2001:206) :

Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Hal senada juga dikemukakan oleh Joko Widodo (2001:16) yang menyatakan bahwa: Kinerja merupakan hasil kerja dari pelaku kebijakan (birokrasi publik) dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangan yang diberikan, terutama dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.

Dalam tulisan ini, kinerja lebih ditujukan pada hasil yang dicapai dari pelaksanaan kegiatan atau kerja sebagai operasionalisasi dari peran yang dimiliki dan dilakukan seseorang atau sekelompok orang dalam organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

7. Hubungan Kinerja dan Etos Kerja

Sering dikatakan bahwa hubungan atasan dan bawahan adalah jantung pengelolaan yang efektif. Agar hubungan ini berhasil harus ada kepercayaan dan keterbukaan antara atasan dan bawahan. Suatu pemahaman faktor yang mengarahkan bawahan mengubah komunikasi ke atas adalah suatu prasyarat dalam menangani masalah. Menurut Davis dan Newstrom, (1996:176) faktor-faktor yang mempengaruhi etos kerja adalah : a) kecenderungan memprioritaskan waktu luang; b) keinginan untuk membangun hubungan interpersonal yang kuat; c) pandangan bahwa seseorang menerima keuntungan tanpa harus bekerja dan kenalkan kebijakan politik dan tarif pajak yang menolong insentif karyawan.

Dikaitkan dengan etos kerja manusia sesuai dengan kodratnya, kebutuhan manusia sangat beragam, baik jenis maupun tingkatannya, bahkan manusia harus memiliki kebutuhan yang cenderung tak terbatas. Artinya selalu bertambah dari waktu ke waktu dan selalu berusaha dengan segala kemampuannya untuk dapat memuaskan kebutuhan tersebut. Kebutuhan manusia diartikan sebagai segala sesuatu yang ingin dimiliki, dicapai dan dinikmati. Hal tersebut menggambarkan bahwa setiap pekerjaan yang akan dilaksanakan memerlukan pemikiran dan kegiatan khusus yang secara sungguh-sungguh mengarah kepada pencapaian suatu hasil baik itu berupa benda, karya, tenaga maupun sebagai pelanggan terhadap masyarakat, termasuk dirinya sendiri.

Nilai-nilai dan norma yang menjadi kode etik memerlukan keterlibatan daripada pimpinan, karena pimpinan itulah yang menentukan irama budaya tersebut. Perilaku, perkataan, dan tindakan-tindakan para pimpinan merupakan contoh bagi

bawahan. Apabila pimpinan puncak misalnya menggunakan sumberdaya organisasi untuk kepentingan pribadi, memberikan perlakuan istimewa bagi para kerabat dan sahabatnya. Ini berarti mengisyaratkan bahwa perilaku atau tindakan yang demikian ini dapat diterima bagi karyawan lainnya.

Etos kerja adalah cara kerjanya yang memiliki ciri dasar keinginan individu menjunjung tinggi mutu pekerjaan (*jobquality*), menjaga harga diri dalam melaksanakan pekerjaan, dan memberikan keinginan untuk memberikan layanan kepada masyarakat melalui karya profesionalnya, dengan jiwa yang khas yang menjadi landasan moral pegawai dalam pekerjaan.

Menurut Robbins, Dalam kaitannya dengan etos kerja, membangun komunikasi interpersonal yang efektif merupakan hal yang penting dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, dikarenakan salah satu fungsi komunikasi didalam suatu organisasi adalah untuk memotivasi melalui pengarahan dan penjelasan kepada para karyawan mengenai apa yang harus dilakukan dan bagaimana agar mereka dapat bekerja dengan baik.

Sistem tak akan mungkin berfungsi tanpa kinerja, khususnya kinerja yang terbangun antara unsur termasuk antar pegawai/karyawan. Pimpinan berkewajiban untuk menjamin terjadinya arus informasi dalam sistem sumber daya. Kinerja merupakan aktivitas dasar manusia. Dengan Kinerja, manusia dapat saling berhubungan satu sama lain baik dalam kehidupan sehari-hari di rumah tangga, di tempat pekerjaan, di pasar, dalam masyarakat atau di mana saja manusia berada, sehingga tidak ada manusia yang tidak akan terlibat dalam berkomunikasi.

Kinerja dapat diartikan sebagai proses kegiatan yang dilakukan oleh seseorang diantara pegawai dengan pegawai lainnya atau orang lain/kelompok kecil dari orang dengan suatu akibat dan umpan balik dari suatu kegiatan yang segera. Kinerja adalah merupakan kegiatan yang dinamis, dengan tetap memperhatikan kedinamisannya, dengan pertukaran informasi antara komunikasi dengan penerima informasi yang berlangsung secara tatap muka dengan adanya keterbukaan, saling menghormati, menghargai pendapat orang lain, adanya kejelasan pesan, menanggapi pesan, dan adanya kejujuran.

Sistem kinerja antar kelompok dapat terjalin jika terdapat banyak kontrak dan dengan demikian memperbanyak garis atau titik singgung yang memberikan dampak positif bagi terjalinnya kerjasama dan meningkatkan etos kerja. Memang melembagakan perilaku baru tidaklah mudah. Membiasakan diri dalam etos kerja yang baik secara lugas ini memberikan waktu, latihan, dan motivasi yang kuat. Jika pimpinan unit kerja dapat memberikan dorongan dan rangsangan yang kuat dalam berkomunikasi secara lugas, akan terbentuk budaya kerja dan etos kerja yang mapan, mendorong keterbukaan dan kejujuran, saling menghormati hak dan kewajiban, berpegang secara teguh kepada tatakrama dan etika pergaulan yang baik.

Setiap kelompok pasti memiliki setidaknya konflik kecil dengan kelompok lain yang berinteraksi dengannya. Kecenderungan ini dikenal sebagai "hukum konflik antar organisasi" (*the law of interorganization conflict*). Ketergantungan kerja (*work interdependence*) terjadi ketika dua (atau lebih) kelompok organisasi harus bergantung satu sama lain untuk menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan mereka. Di sisi lain, McClelland berpendapat bahwa *need for achievement* selalu berkaitan dengan

pertumbuhan ekonomi yang dalam dunia kerja mempengaruhi semangat dan motivasi serta etos kerja sehingga mempengaruhi tinggi rendahnya motif antara lain *need for power* dan *need for affiliation*. Kebutuhan untuk Afiliasi (N-Affil) berarti orang mencari hubungan interpersonal yang baik dengan orang lain dan kebutuhan akan kekuasaan untuk dapat memiliki fleksibilitas dan mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuannya secara efektif.

Hal ini sesuai dengan pendapat Onong U. Effendy (dalam Wibawa, Samudra, 1994:89) yang mengatakan bahwa, "Efektifitas komunikasi antar pribadi itu ialah karena adanya arus balik langsung" Di dalam suatu organisasi khususnya perkantoran, proses komunikasi adalah proses yang pasti dan selalu terjadi. Komunikasi adalah sarana untuk mengadakan koordinasi antara berbagai subsistem dalam perkantoran. Perkantoran yang berfungsi baik, ditandai oleh adanya kerjasama secara sinergis dan harmonis dari berbagai komponen. Suatu perkantoran dikonstruksi dan dipelihara dengan komunikasi. Artinya, ketika proses komunikasi antar komponen tersebut dapat disejajarkan secara harmonis, maka perkantoran tersebut semakin kokoh dan kinerja perkantoran akan meningkat.

Komunikasi interpersonal mempunyai beberapa tujuan. Tujuan komunikasi ini tidak perlu disadari pada saat terjadinya pertemuan dan juga tidak perlu dinyatakan. Tujuan ini boleh disadari dan boleh tidak disadari dan boleh disengaja atau tidak disengaja. Menurut Arni Muhamad menyatakan salah satu tujuannya adalah berubahnya sikap dan tingkah laku. Banyak waktu kita gunakan untuk mengubah sikap dan tingkah laku orang lain dengan komunikasi interpersonal. Kita boleh menginginkan mereka memilih cara tertentu, misalnya mencoba diet yang baru,

membeli barang tertentu, mendengar tape recorder, melihat film, menulis membaca buku, memasuki bidang tertentu, mengambil kuliah tertentu, berpikir dalam cara tertentu dan percaya ada sesuatu itu benar atau salah.

Berdasarkan beberapa kajian di atas, adalah menarik untuk mencatat bahwa studi mengenai peningkatan etos kerja sangat ditopang oleh yang namanya peningkatan kinerja. Salah satu faktor yang mempengaruhi etos kerja adalah keinginan untuk membangun hubungan interpersonal yang kuat. Untuk itu maka kontribusi etos kerja dalam sebuah organisasi, baik antar atasan dan bawahan dapat meningkatkan etos kerja pegawai/karyawan dilingkungan pekerjaan tersebut.

8. Pengertian Pegawai Negeri

Istilah pegawai negeri sering diidentikkan dengan mereka yang bekerja di instansi-instansi pemerintah umumnya, seperti pada kantor kelurahan, kantor kecamatan, di sekretariat bupati serta pada dinas-dinas yang dibentuk daerah. Kenyataannya bahwa TNI dan Polri masuk juga dalam jajaran pegawai negeri. Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Kepegawaian, dikemukakan pengertian pegawai negeri sebagai berikut :

Pegawai negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengertian tersebut menggambarkan bahwa setiap warga negara Republik Indonesia yang diserahi tugas-tugas dalam suatu jabatan negeri adalah pegawai negeri. Pegawai negeri tersebut merupakan unsur aparat negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata

kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketataan kepada Pancasila dan UUD 1945. Berdasarkan pasal 2 undang-undang tersebut, dikemukakan pula mengenai pembagian pegawai negeri, yaitu : pegawai negeri adalah pegawai negeri sipil yang bertugas di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

(1) Pegawai Negeri terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil
- b. Anggota Tentara Nasional Indonesia
- c. Anggota Kepolisian Negara Indonesia.

(2) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil Pusat, dan
- b. Pegawai Negeri Sipil Daerah.

9. Organisasi Pemerintah (Sekretariat Daerah)

Dalam masyarakat modern dikenal banyak jenis organisasi yang memegang peranan penting dalam kehidupan sehari-hari, baik melalui sektor swasta maupun sektor publik. Sebagai sesuatu yang abstrak organisasi dapat didefinisikan dengan berbagai cara dengan kata-kata yang berbeda. Etzioni (1979: 3) misalnya mendefinisikan organisasi sebagai unit sosial atau kelompok manusia yang dibentuk dengan sengaja dan penuh perhitungan guna mencapai tujuan tertentu. Gibson dkk (1994 : 7) mendefinisikan organisasi sebagai kesatuan masyarakat untuk mencapai tujuan tertentu yang tidak bisa dicapai secara individu. Chester Barnard (dalam Thoha : 1999 : 129) merumuskan bahwa suatu organisasi adalah suatu sistem dari aktiva-aktiva orang yang terkoordinasikan secara sadar atau kekuatan-kekuatan yang terdiri dari dua orang atau lebih. Beberapa definisi di atas memberikan gambaran bahwa suatu organisasi pada dasarnya mengandung beberapa unsur dasar

yaitu : (1) adanya kelompok dua orang atau lebih; (2) adanya kerjasama secara sadar; (3) adanya tujuan bersama yang ingin dicapai.

Berdasarkan fungsinya, organisasi pemerintah di dalam suatu negara dapat dikelompokkan ke dalam empat macam klasifikasi yaitu (1) organisasi Pemerintah Pusat; (2) organisasi Pemerintah Daerah; (3) unit-unit organisasi tidak sepenuhnya pemerintah (semi pemerintah) dan (4) organisasi-organisasi dan badan-badan otonomi (Tjokroamidjojo, 1995 : 78).

Sesuai dengan lingkup penulisan ini maka organisasi pemerintahan yang dimaksud termasuk dalam kelompok kedua yaitu organisasi pemerintah daerah yang pelaksanaan tugasnya berdasarkan otonomi. Dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 disebut sebagai pemerintahan Daerah Kota/Kabupaten.

Hal tersebut dipertegas dengan penjelasan dari pasal tersebut yang antara lain bunyinya sebagai berikut :

...oleh karena negara Indonesia itu suatu "*eenheids staat*" maka Indonesia tidak akan mempunyai daerah dalam lingkungan yang bersifat "staat" juga. Daerah Indonesia akan dibagi dalam daerah provinsi dan daerah provinsi akan dibagi pula dalam daerah yang lebih kecil. Daerah itu bersifat autonom (*streek en locale rechts gemeenschappen*) atau bersifat administratif belaka, semuanya menurut aturan yang ditetapkan dengan undang-undang.

Pasal 18 UUD 1945 dan penjelasannya tersebut secara tegas mewajibkan pemerintah untuk melaksanakan politik desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang ketata negaraan dengan dibentuknya daerah yang bersifat otonom dan adanya wilayah administratif. Dalam Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah dikemukakan secara tegas bahwa pemerintahan daerah kota atau kabupaten

dibentuk berdasarkan azas desentralisasi sedangkan pemerintah daerah provinsi dibentuk berdasarkan azas desentralisasi dan dekonsentrasi.

Berkaitan dengan fungsi pemerintah, dikemukakan oleh Ndraha (1997 : 78) bahwa pemerintah itu mempunyai dua macam fungsi yaitu fungsi primer dan sekunder :

Pemerintah berfungsi primer sebagai *provider* jasa publik yang tidak diprivatisasikan termasuk jasa-hankam, dan layanan sipil termasuk layanan birokrasi. Kedua jenis fungsi ini disingkat sebagai fungsi pelayanan.

....Pemerintah berfungsi sekunder sebagai *provider* kebutuhan dan tuntutan yang diperintah akan barang dan jasa yang mereka tidak mampu penuhi sendiri karena masih lemah dan tak berdaya, termasuk penyediaan dan pembangunan sarana dan prasarana. Fungsi ini disingkat sebagai fungsi pemberdayaan.

Rasyid (2000 : 48) mengemukakan bahwa ada tiga fungsi hakiki dari pemerintahan yaitu "pelayanan (*service*), pemberdayaan (*empowerment*) dan pembangunan (*development*). Fungsi pemerintah lainnya adalah pemberdayaan. Fungsi ini semakin mencuat ke permukaan dengan semakin maraknya debat tentang Hak Azasi Manusia (Ndraha, 1997 : 79).

Hal tersebut sejalan pula dengan semakin terbatasnya kemampuan pemerintah dalam menyediakan sarana dan prasarana masyarakat. Selama ini peran pemerintah sangat kuat, kita dengan semangat mendiskusikan yang "seharusnya" dilakukan pemerintah dan kita hampir tidak pernah mendiskusikan apa yang "dapat" dilakukan pemerintah. Darmawan, D. (2008 : 59). Konsep pemberdayaan merupakan upaya mencapai keseimbangan yang dinamik antara pemerintah dan yang diperintah.

10. Penelitian Sebelumnya yang Relevan

Penelitian yang dilakukan oleh Harliandini (2008:68) mengenai pengaruh etos kerja terhadap semangat kerja karyawan PT. Natrindo Telepon Seluler (Lippotelecom) di Surabaya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, ternyata terdapat pengaruh yang bermakna antara variabel bebas yaitu faktor-faktor etos kerja secara bersama-sama terhadap semangat kerja karyawan.

Penelitian sebelumnya yang relevan dengan penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan oleh Rachmadani Yuningsih (2008) mengenai Hubungan semangat kerja dengan etos kerja Karyawan pada Kantor Dolog Pare-Pare Sulawesi Selatan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah etos kerja mempunyai hubungan dengan semangat kerja petugas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa keadaan semangat kerja Karyawan pada kantor Dolog Pare-Pare Sulawesi Selatan cukup kondusif. Keadaan semangat kerja Karyawan pada kantor Dolog Pare-Pare Sulawesi Selatan hanya berada pada kategori cukup. Kelemahan semangat kerja nampak pada dimensi kedisiplinan, petugas sering tidak mentaati perintah atasan pada jam kerja.

Beberapa penelitian yang disebutkan di atas dilakukan pada lokasi yang berbeda, pada organisasi kerja yang berbeda, dan status kepegawaian yang berbeda. Namun demikian semuanya menunjukkan kesimpulan yang sama, bahwa etos kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai/karyawan. Pengaruh positif berarti bahwa semakin baik pemberian motivasi, semakin tinggi pula semangat kerja pegawai/karyawan.

B. Kerangka Berpikir

Jadi secara sederhana Etos kerja pegawai dapat dilihat dari kualitas kerja seperti kerja keras, kerja tepat waktu, jujur, ulet, kreatif, berorientasi pada prestasi serta pada masa depan. Etos kerja menjadi kekuatan spritual bagi segala macam pekerjaan dalam birokrasi pemerintahan, kekuatan penggerak itu bersifat otonom dan menjadi semacam "ideologi birokrasi", segenap aparat akan bekerja sungguh-sungguh tanpa dorongan dari luar. Pandangan Kumorotomo tersebut sejalan dengan pendapat Anoraga (1997:29), bahwa etos kerja adalah suatu pandangan dan sikap bangsa atau umat terhadap kerja. Lebih lanjut dijelaskan bahwa :

Kalau pandangan dan sikap itu, melihat kerja sebagai suatu hal luhur untuk eksistensi manusia, maka etos kerja akan tinggi. Sebaliknya kalau melihat kerja sebagai suatu hal yang tidak berarti untuk kehidupan manusia, apalagi kalau sama sekali tidak ada pandangan atau sikap terhadap kerja, maka etos kerja itu sendirinya rendah. Oleh sebab itu untuk menumbuhkan pandangan dan sikap yang menghargai kerja sebagai sesuatu yang luhur, diperlukan dorongan atau motivasi.

Etos kerja pada tingkat pertama, terlihat dari *keuletan* seseorang dalam bekerja, Murbyarto, (1993:5) memberikan pandangan mengenai keuletan sebagai berikut :

Keuletan merupakan perwujudan semangat kerja yang tinggi yang muncul karena motif hidup dan digerakkan oleh nilai-nilai hidup dan budaya yang terpelihara dan lingkup interaksi sosial. Keuletan berarti bekerja dengan sungguh-sungguh untuk mencapai sesuatu tujuan.

Ada tiga konsep yang bisa dipergunakan untuk mengukur kinerja birokrasi publik yaitu *responsiveness*, *responsibility*, dan *accountability* (Moenir, 1983 : 23).

Resvonsiveness atau responsivitas adalah kemampuan organisasi dalam mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan, mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas yang rendah, seperti ketidaksesuaian antara pelayanan dan kebutuhan masyarakat menunjukkan

kegagalan organisasi dalam mengemban misi dan tujuan organisasi publik. Orang yang mempunyai responsivitas yang rendah dengan sendirinya memiliki kinerja yang jelek pula.

Responsibilitas menjelaskan apakah kegiatan organisasi publik yang dilaksanakan sesuai dengan kebijaksanaan organisasi baik yang eksplisit maupun implisit. Karena responsibilitas bisa saja bertentangan dengan responsivitas.

Akuntabilitas publik menunjuk pada seberapa besar kebijaksanaan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada pejabat politik yang dipilih oleh rakyat atau *elected officials*.

Menurut Moekijat (1999:11-12) analisis jabatan adalah terjemahan dari bahasa Inggris "Job Analysis terdiri dari dua perkataan : Job dan Analysis, kata *job* ada yang menterjemahkan tugas, jabatan atau pekerjaan. Analysis berasal dari kata *to analysis* yang berarti memisah-misahkan atau menguraikan. Dalam Job analysis itu kita memisah-misahkan job (jabatan) menjadi bagian-bagian job yang kita sebut task (bagian atau unsur jabatan).

Pengertian analisis jabatan antara lain seperti yang dikemukakan oleh David R Hampton (dalam moekijat, 1999:26) adalah Suatu teknik untuk mengamati jabatan-jabatan dan menguraikannya dipandang dari sudut ciri-ciri atau faktor umum seperti tingkat tanggung jawab, kondisi kerja dan kualifikasi-kualifikasi atau kecakapan-kecakapan yang diperlukan. Analisis jabatan adalah penentuan tugas-tugas yang meliputi jabatan dan penentuan kecakapan, pengetahuan, kemampuan dan tanggung jawab yang diperlukan oleh karyawan untuk pelaksanaan pekerjaan yang sukses dan yang membedakan jabatan tersebut dengan semua jabatan lainnya. (Moekijat. 1998:24).

Pendapat lain dikemukakan oleh Roger Bellow (dalam Mubyarto, 1984:95) yang menyatakan bahwa analisis jabatan adalah suatu metode dengan jalan mana

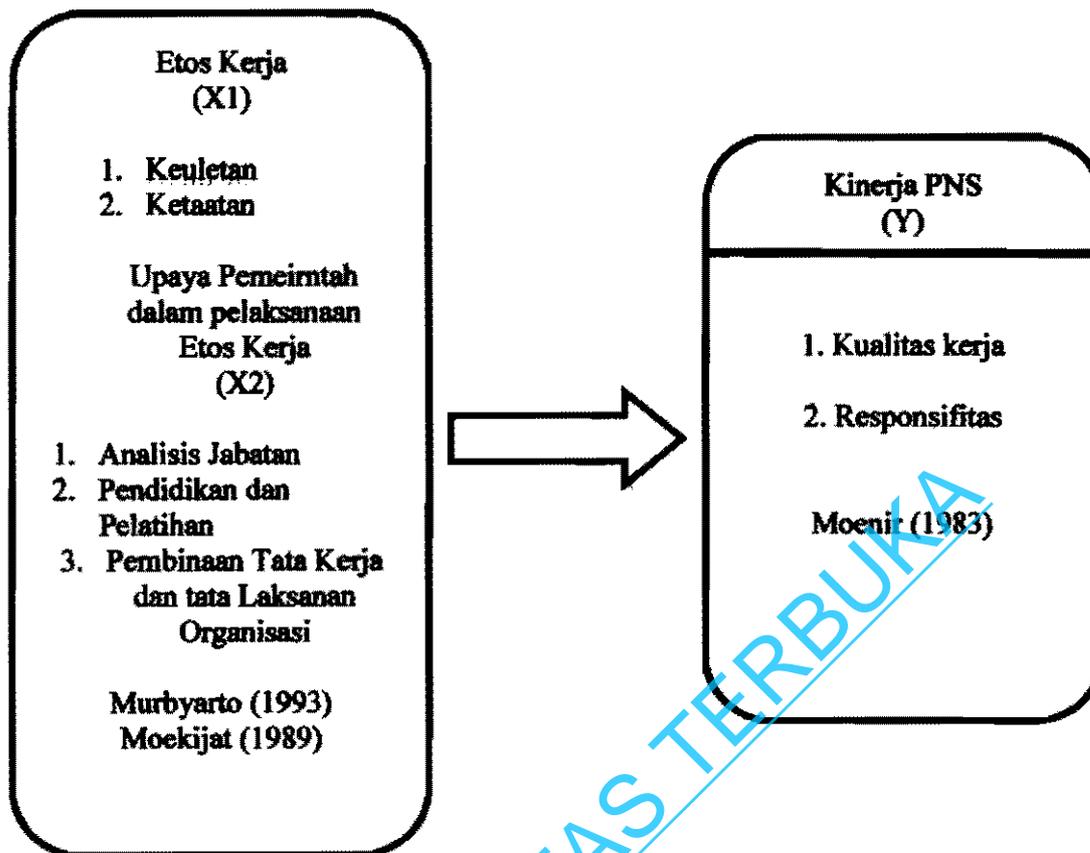
kewajiban-kewajiban, syarat-syarat dan kondisi-kondisi jabatan dipelajari dengan cara teratur. Sedangkan Gerge R Terry (dalam Sarwoto, 1984:96) menyatakan bahwa analisis jabatan adalah suatu alat untuk mendapatkan data. Data ini dapat dirumuskan sebagai suatu proses untuk mempelajari secara kritis kewajiban-kewajiban dan operasi-operasi dari jabatan-jabatan.

Pembinaan tata kerja dan tata laksana organisasi dimaksudkan untuk membudayakan agar setiap pegawai memahami ketentuan rincian pelaksanaan tugas, fungsi dan susunan organisasi. Selain itu juga agar pegawai memahami pengaturan hubungan kerja antara satu unit lainnya yang dipandang perlu, sehingga tercapai keterpaduan dalam pelaksanaan tugas.

Dari pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa upaya pemerintah dalam pelaksanaan etos kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton merupakan usaha yang dilakukan dalam proses meningkatkan hasil kinerja yang dicapai secara luas dan efektif. Jika dikaitkan dengan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, maka maknanya adalah suatu usaha proses kegiatan untuk meningkatkan kinerja pegawai yang dapat memberikan kontribusi yang berarti terhadap pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

Pola tersebut tergambar pula dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang mana kinerja Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dipengaruhi etos kerja pegawai negeri sipil. Hal tersebut digambarkan dalam kerangka pemikiran berikut :

Gambar : 2. 1 Kerangka Pikir



C. Definisi Konsep dan Operasional

Etos kerja pegawai negeri sipil kantor Sekretariat Kabupaten Buton terhadap kinerja pegawai negeri sipil lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yakni :

1. Etos kerja pegawai negeri sipil didefinisikan sebagai kinerja pegawai negeri sipil lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton berupa dimensi : keuletan, ketaatan, kreatif dan inovatif.
2. Keuletan didefinisikan sebagai persepsi responden terhadap etos kerja yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang

dikaji dari indikator-indikator kerja keras, rajin siap kerjasama dan kemampuan kerja sama.

3. Ketaatan didefinisikan sebagai persepsi responden terhadap etos kerja yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang dikaji dari indikator-indikator tepat waktu, taat pada aturan, ketaatan pada prosedur.
4. Kinerja pegawai negeri sipil didefinisikan sebagai kualitas kinerja yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang dikaji dari beberapa dimensi yaitu : kualitas kerja dan responsifitas.
5. Analisis jabatan didefinisikan sebagai penentuan tugas-tugas meliputi jabatan dan penentuan kecakapan, pengetahuan, kemampuan dan tanggungjawab yang diperlukan oleh karyawan untuk pelaksanaan pekerjaan yang sukses dan yang membedakan jabatan tersebut dengan semua jabatan lainnya.
6. Pengetahuan dan keterampilan didefinisikan sebagai pelaksanaan tugas-tugas, yang dapat diketahui dan dimiliki melalui pendidikan dan pelatihan.
7. Pembinaan tata kerja dan tata laksana organisasi didefinisikan sebagai budaya bagi setiap pegawai memahami ketentuan rincian pelaksanaan tugas, fungsi dan susunan organisasi.
8. Responsifitas didefinisikan daya tanggap pegawai negeri sipil atas tugas yang diberikan.
9. Kualitas Kerja didefinisikan sebagai pencapaian target kerja, ketelitian kerja, kemampuan mengatasi masalah kerja, serta kerapihan dan sistimatik

Tabel 2.1 : Operasional Variabel Penelitian

No.	Variabel	Dimensi	Indikator
1	2	3	4
1.	X1 Etos kerja Pegawai	1. Keuletan	1. Kerja keras 2. Rajin 3. Siap kerja kapan pun 4. Kemampuan kerjasama
		2. Ketaatan	1. Tepat waktu 2. Ada jadwal kerja 3. Taat pada aturan 4. Ketaatan pada prosedur
2.	X2 Upaya Pemerintah dalam pelaksanaan Etos kerja	1. Analisis Jabatan	1. Kualifikasi jabatan 2. Jumlah Staf yang dibutuhkan
		2. Pendidikan dan pelatihan	1. Kompetensi staf 2. Kesempatan mengikuti Diklat
		3. Pembinaan tata kerja dan Tata Laksana Organisasi	1. Penegakan Disiplin 2. Prosedur Kerja
2.	Variabel Y Kinerja PNS	1. Kualitas Kerja	1. Pencapaian target kerja 2. Ketelitian kerja 3. Kemampuan atasi masalah 4. Kerja rapih dan sistimatik
		2. Responsifitas	1. Tanggap terhadap keluhan masyarakat 2. Tanggap terhadap masalah masyarakat 3. Kecepatan dalam melayani

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Desain penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Arikunto (1996:309) menyatakan bahwa “penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu keadaan dimana menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan.” Tujuan penelitian deskriptif kualitatif menurut Singarimbun (1989:4) bahwa “penelitian deskriptif dimaksudkan untuk pengukuran cermat terhadap fenomena sosial tertentu, dimana peneliti mengembangkan konsep dan menghimpun data, tetapi tidak melakukan pengujian hipotesa.”

Metode deskriptif pada umumnya bersifat menentukan dan menafsirkan data yang ada tentang suatu proses yang sedang berlangsung, kecenderungan yang tampak, pertentangan dan sebagainya. Dengan kata lain bahwa metode deskriptif dalam penelitian ini digunakan untuk memperoleh gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta, sifat-sifat dari fenomena-fenomena yang diselidiki untuk memperoleh makna dalam rangka mencapai tujuan penelitian.

Penelitian ini berfokus pada bidang pemerintahan, yakni bagaimana etos kerja dalam peningkatan kinerja pegawai negeri sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

B. Fokus Kajian dan Subyek Penelitian

1. Fokus Kajian

Populasi menurut Arikunto (1996 : 132) adalah satuan tertentu yang diperhitungkan sebagai subyek penelitian.” Populasi penelitian ini adalah seluruh pegawai negeri sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang berjumlah 216 orang. Pegawai tersebut terdistribusi ke dalam berbagai unit kerja yang mencakup Asisten Sekda, Bagian, dan Sub Bagian. Pengertian populasi menurut Sugiyono (1997:57) adalah “Wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Pendapat lain menyatakan bahwa “Populasi atau *universe* adalah keseluruhan atau totalitas dari unit yang akan diteliti karakteristiknya. Kondisinya, sifat-sifatnya dan sebagainya” M. Mochtar, (2000:148).

2. Subyek Penelitian

Teknik penentuan sampel menggunakan *cluster random sampling* di mana setiap unit kerja (Bagian) dianggap sebagai suatu kluster. Jumlah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton sebanyak 10 Bagian. Selanjutnya dipilih pegawai sampel dengan cara acak sederhana dengan teknik undian, yaitu sebanyak 83 orang.

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian menurut Sugiono (1997:84), adalah “Suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati”. Dengan

kata lain instrumen merupakan alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaan lebih mudah dan hasilnya lebih baik. Dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis, sehingga lebih mudah diolah.

Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan untuk mengambil dan mengumpulkan data atau informasi. Data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

Data primer diperoleh dari informen dengan menggunakan instrumen pedoman wawancara dengan tujuan untuk mendapatkan data dan informasi tentang etos kerja dalam peningkatan, serta upaya pemerintah dalam pelaksanaan pegawai negeri Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dapat terwujud.

Data sekunder diperoleh dari literatur-literatur yang berhubungan dengan kajian penelitian. Data sekunder ini diperoleh dengan menggunakan instrumen pedoman *review (document review)*.

Informan dalam penelitian ini adalah pegawai negeri sipil yang dapat memberikan keterangan dan informasi berjumlah 8 orang terdiri dari : Sekretaris Daerah Kabupaten Buton, dua orang Kepala Bagian (Kepala Bagian Kepegawaian dan Kepala Bagian Hukum) dan Lima Orang staf Sekretariat Daerah Kabupaten Buton, yang tidak termasuk dalam responden penelitian ini.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data dan informasi yang akurat maka teknik yang digunakan adalah :

1. Kuesioner adalah suatu daftar pertanyaan diberikan kepada responden yaitu: staf Sekretariat Daerah Kabupaten Buton, untuk dijawab dengan maksud mendapatkan informasi yang relevan dengan tujuan penelitian. Dalam hal ini berupa tanggapan responden terhadap pelaksanaan koordinasi yang terkait dengan etos kerja dalam kinerja pegawai negeri sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton. Untuk memudahkan responden maka yang digunakan adalah kuesioner tertutup berupa pertanyaan yang sudah disiapkan, sehingga responden tinggal memilih jawaban yang sesuai dengan keadaan yang dialami. Adapun jumlah Responden adalah 83 orang.
2. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dan informasi dengan menanyakan langsung kepada informen, atas pertanyaan yang sudah ada di dalam pedoman wawancara. Informen dapat menjawab pertanyaan tersebut secara terbuka tanpa diberikan jawaban alternatif, Wawancara dalam penelitian ini dilakukan secara terstruktur ketat dan dengan pertanyaan tertutup dalam bentuk angket. Wawancara dilakukan dengan pertanyaan yang mengarah pada kedalaman informasi, serta dilakukan tidak secara formal terstruktur guna menggali pandangan subyek yang diteliti tentang fokus penelitian.
3. Studi dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dan informasi dengan menelaah dokumen-dokumen, baik surat kabar, laporan-laporan, peraturan perundang-undangan dan lain-lain yang mendukung penelitian ini.

E. Metode Analisis Data

Penelitian deskriptif melakukan analisis hanya sampai pada taraf deskripsi, yaitu menganalisis dan menyajikan fakta secara sistematis, sehingga dapat lebih mudah untuk dipahami dan disimpulkan. Kesimpulan yang diberikan selalu jelas dasar faktualnya sehingga semuanya selalu dapat dikembalikan langsung pada data yang diperoleh. Analisa data dilakukan sepanjang penelitian untuk pengembangan suatu teori berdasarkan data yang diperoleh. Nasution (1988:35), menyatakan sebagai berikut.

Analisa dilakukan sepanjang penelitian dan dilakukan secara terus menerus dari awal sampai akhir penelitian. Pengamatan tidak mungkin tanpa analisis dan tafsiran untuk mengetahui apa maknanya. Analisis dilakukan untuk pengembangan hipotesis dan teori berdasarkan data yang diperoleh.

Pendekatan kualitatif lebih menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta pada analisis terhadap dinamika hubungan antar fenomena yang diamati, dengan menggunakan logika ilmiah. Penekanannya pada usaha menjawab pertanyaan penelitian melalui cara-cara berfikir formal dan argumentatif.

Teknik analisa data di dalam penelitian ini menggunakan teknik analisa data kualitatif. Secara kualitatif maksudnya adalah jawaban responden terhadap suatu pertanyaan diolah berdasarkan teknik persentase, yaitu pilihan jawaban responden dipersentasekan menurut jumlah responden. Hasil persentase ini dengan sendirinya menggambarkan tanggapan responden terhadap pertanyaan tersebut.

Data dan informasi yang diperoleh, terlebih dahulu disederhanakan ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan serta menjadi sesuatu yang

lebih berarti dan bermanfaat. Penelitian ini menggunakan teknik analisis data secara kualitatif model interaktif. Analisis model interaktif menurut Miles dan Haberman (1992:16) adalah analisis data melalui tiga kegiatan dan terjadi secara bersamaan, yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Masing-masing dari kegiatan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. **Reduksi Data.** Merupakan proses pemilahan data dan informasi, penyederhanaan dan pengabstrakan data dan informasi yang diperoleh dari lapangan. Data dan informasi yang relevan dengan permasalahan dan tujuan penelitian dicatat kembali dan ditranskripsikan, sedangkan yang tidak relevan disingkirkan.
2. **Penyajian data.** Data yang relevan dengan permasalahan dan tujuan penelitian disajikan dalam bentuk pemaparan (naratif) maupun tabel statistik. Data yang belum jelas dikonfirmasi dan diklarifikasikan kepada informan dan responden, kemudian dilakukan pemilahan kembali untuk menghasilkan informasi yang relevan, valid dan obyektif. Dalam penyajian data, penulis menggunakan metode triangulasi yang dilakukan secara ekstensif baik triangulasi metode maupun triangulasi sumber data.
3. **Penarikan kesimpulan.** Merupakan proses penyusunan kesimpulan dan pembuatan keputusan dari hasil analisis sebelumnya yang disesuaikan dengan pertanyaan penelitian.

Agar jawaban yang sifatnya kualitatif dapat diukur, maka perlu ditetapkan nilai standar (*standar score*) sebagai patokan pengukuran. Taliziduhu Ndraha (1982:53) mengatakan "Teknik perskalaan akan disesuaikan dengan sosiologi dan psikologi

sosial masyarakat responden, butir-butir alat pengukur akan mempergunakan skala yang bervariasi 1 sampai dengan 2, 3 sampai dengan 4, dan 4 sampai dengan 5.”

Berdasarkan pendapat tersebut di atas maka Penulis, untuk mengukur tinggi rendahnya etos kerja kinerja Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dengan menentukan skor disusun berdasarkan alternatif jawaban dalam kuesioner, dengan menggunakan skala Linkert. Sugiono (1997:70) menyatakan skala penilaian dan kategori variabel sebagai berikut:

Tabel 3.1. Skala Penilaian pada Sekretariat Kabupaten Buton

No.	JAWABAN RESPONDEN	PENILAIAN	INTERVAL
1.	Tidak Baik	1	0.00 – 0.20 %
2.	Kurang Baik	2	0.21% - 0.40%
3.	Cukup	3	0.41% – 0.60%
4.	Baik	4	0.61% – 0.80%
5.	Sangat baik	5	0.81% – 100%

Masing-masing jawaban tersebut dapat diinterpretasikan sebagai berikut :

1. Sangat baik adalah dimaksudkan bilamana pernyataan responden terhadap peningkatan kinerja pegawai negeri sipil pada sekretariat Daerah Kabupaten Buton menunjukkan nilai skor presentase 0.81% – 100%, atau berjalan secara etos kerja yang sangat baik sesuai sistem dan prosedur

2. Baik, dimaksudkan jika pernyataan responden yang menggambarkan indikator etos kerja dalam peningkatan kinerja yang menunjukkan nilai skor presentase 0.61% – 0.80%
3. Cukup, dimaksudkan jika pernyataan responden yang menggambarkan etos kerja dalam peningkatan kinerja pada sekretariat Daerah Kabupaten Buton menunjukkan nilai skor presentase 0.41% – 0.60%, yakni pelaksanaan peningkatan kinerja kurang berjalan secara efektif sesuai sistem dan prosedur.
4. Kurang Baik, dimaksudkan jika pernyataan responden yang menggambarkan etos kerja dalam peningkatan kinerja pada sekretariat Daerah Kabupaten Buton menunjukkan nilai skor 0.21% - 0.40% , yakni tidak berjalan dengan baik sesuai prosedur
5. Kurang Baik, dimaksudkan jika pernyataan responden yang menggambarkan etos kerja dalam peningkatan kinerja pada sekretariat Daerah Kabupaten Buton menunjukkan nilai skor 0.00 – 0.20 % , yakni tidak berjalan dengan baik sesuai prosedur

F. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini berlokasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton. Alasan pemilihan lokasi penelitian tersebut adalah : (1) Sekretariat Daerah Kabupaten Buton merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang vital sehingga membutuhkan pegawai yang memiliki etos kerja tinggi, konsisten dan stabil; (2) belum ada penelitian mengenai topik tersebut; dan (3) peneliti memahami kondisi Sekretariat Daerah Kabupaten Buton sehingga memberikan kemudahan peneliti untuk

melakukan penelitian. Adapun waktu penelitian dilakukan sejak awal Januari 2010 sampai dengan Juli 2010, jadwal Kegiatan Penelitian terlampir.

UNIVERSITAS TERBUKA

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

1. Pembentukan Sekretariat Daerah

Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Buton terbentuk pembentukan daerah Kabupaten Buton yaitu dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2001 Tentang Pembentukan Kabupaten Buton. Pasal 15 undang-undang tersebut menegaskan bahwa untuk kelengkapan perangkat pemerintahan Kabupaten, dibentuk Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, Sekretariat Kota, Dinas Kabupaten, dan Lembaga Teknis Kota sesuai dengan perubahan perundang-undangan.

2. Visi dan Misi Sekretariat Daerah

Setiap organisasi mempunyai visi dan misi tersendiri. Visi Sekretariat Daerah Kabupaten Buton adalah : "Mewujudkan Sekretariat daerah sebagai organisasi yang mapan, tangguh, handal, profesional, berwibawa, dan partisipatif". Adapun Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Buton adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan dan membina hubungan kerja dengan Dinas, Lembaga teknis dan Unit Pelaksana lainnya;
- b. Mengefektifkan dan mengefisiensikan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan hasil yang akan dicapai;
- c. Meningkatkan pelayanan teknis administratif kepada aparatur dan masyarakat;

- d. Pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya dan kesejahteraan aparatur.

3. Susunan Organisasi Sekretariat Daerah

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Buton, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Buton Nomor 35 Tahun 2008, terdiri dari 3 Asisten dan 10 Bagian, masing-masing sebagai berikut.

(1).Susunan Organisasi Sekretaris Daerah terdiri atas :

1. Sekretaris Daerah ;
2. Asisten ;
3. Staf Ahli ;
4. Bagian ;
5. Sub. Bagian ;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Asisten terdiri atas :

- a. Asisten Tata Praja ;
- b. Asisten Ekonomi dan Pembangunan ;
- c. Asisten Administrasi.

(3) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

(4) Staf Ahli terdiri atas :

- a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik ;
- b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan ;

- c. Staf Ahli Bidang Pembangunan ;
- d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia ;
- e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.

(5) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah..

(6) Bagian terdiri atas :

- a. Bagian Tata Pemerintahan;
- b. Bagian Pemerintahan Desa;
- c. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- d. Bagian Perekonomian;
- e. Bagian Pembangunan;
- f. Bagian Sumber Daya Alam;
- g. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
- h. Bagian Umum;
- i. Bagian Humas dan Protokoler;
- j. Bagian Hukum.

(7) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (6), berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Sekretaris Daerah.

3. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah

Kedudukan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton adalah sebagai unsur staf pemerintah daerah. Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dipimpin oleh Sekretaris

Daerah. Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Buton.

Sekretariat Daerah Kabupaten Buton mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati Buton dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah. Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian perumusan Kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. Pengkoordinasian administrasi dan aparatur Pemerintah daerah;
 - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;
 - d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. **Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Bagian, Sub Bagian Sekretariat Daerah Kabupaten Buton**

a. Asisten Tata Praja

Asisten Tata Praja mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan Daerah, Pemerintahan Desa dan Kesejahteraan Rakyat. Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Tata Praja.

1. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Asisten Tata Praja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan ;

- b. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis serta pemantauan penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa.
 - c. Perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan dan peningkatan kesejahteraan rakyat;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya.
2. Asisten Tata Praja membawahi 3 (tiga) bagian :
- a. Bagian Tata pemerintahan ;
 - b. Bagian Pemerintahan Desa ;
 - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat.

1. Bagian Tata Pemerintahan

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pengembangan wilayah, Perangkat Daerah, hubungan antar lembaga Pemerintah Daerah, Ketertiban Umum, Pembinaan administrasi kependudukan dan prasarana fisik pemerintahan.

- 1. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi antar instansi oleh Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pengembangan wilayah ;

- b. **Penyiapan rencana program dan petunjuk teknis pembinaan prasarana fisik pemerintahan ;**
 - c. **Penyiapan bahan pelaksanaan analisis data dan pemberian pertimbangan dalam pembinaan perangkat daerah serta hubungan antar lembaga pemerintah daerah ;**
 - d. **Penyiapan bahan penyusunan pedoman pembinaan administrasi kependudukan, pertanahan dan pemeliharaan ketertiban umum;**
 - e. **Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan ;**
 - f. **Penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan peningkatan sumber pendapatan Daerah;**
 - g. **Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Tata Praja sesuai tugas pokok dan fungsinya.**
2. **Bagian Tata Pemerintah terdiri atas :**
 - a. **Sub Bagian Tata pemerintahan Umum dan Pengembangan Wilayah ;**
 - b. **Sub Bagian Perangkat Daerah dan Penghubung antar Lembaga;**
 - c. **Sub Bagian Prasarana Fisik Pemerintah.**
 3. **Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan.**
 4. **Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, penataan dan**

pengembangan wilayah Kecamatan dan Kelurahan serta penyusunan bahan koordinasi dan pembinaan peningkatan sumber pendapatan daerah.

5. Sub Bagian Perangkat Daerah dan Penghubung antar Lembaga mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan rencana program serta petunjuk teknis pembinaan prasarana fisik pemerintahan.

2. Bagian Pemerintahan Desa

Bagian Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan tata pemerintahan desa dan pendapatan desa, pembinaan perangkat desa dan administrasi serta pembinaan pengembangan desa dan lembaga desa.

1. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :
 - a). Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan Tata Pemerintahan Desa, Pembinaan Pendapatan Desa dan Kekayaan Desa ;
 - b). Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perangkat Desa dan administrasi Desa ;
 - c). Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengembangan Lembaga Desa.
 - d). Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Tata Praja sesuai tugas pokok dan fungsinya.
2. Bagian Pemerintahan Desa terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Pendapatan dan Kekayaan Desa ;

- b. Sub Bagian Perangkat Desa dan Administrasi Desa ;
 - c. Sub Bagian Pengembangan Lembaga Desa ;
3. Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan Desa.
 4. Sub Bagian Pendapatan dan Kekayaan Desa mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi keuangan, kekayaan dan sumber pendapatan desa ;
 5. Sub Bagian Perangkat Desa dan Administrasi Desa mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perangkat desa dan administrasi desa.
 6. Sub Bagian Pengembangan Lembaga Desa mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengembangan desa termasuk pembentukan pemecahan, penyatuan dan penghapusan desa serta pembinaan dan pengembangan lembaga desa.

3. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan serta memantau kegiatan pemberian bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga serta Pemberdayaan Masyarakat.

1. Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. **Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan bantuan sosial;**
 - b. **Penyiapan bahan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan pemberian bantuan sosial;**
 - c. **Pengelolaan data serta penyiapan sarana dan pertimbangan dalam peningkatan pelayanan bantuan sosial;**
 - d. **Penyiapan bahan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan pemberian bantuan di bidang agama dan kebudayaan ;**
 - e. **Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dibidang agama, pendidikan dan kebudayaan serta pemuda dan olahraga ;**
 - f. **Penyiapan bahan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pendidikan dan kebudayaan, generasi muda, olah raga, ketenagakerjaan dan transmigrasi;**
 - g. **Penyiapan bahan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemberdayaan masyarakat ;**
 - h. **Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Tata Praja sesuai tugas pokok dan fungsinya.**
2. **Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri atas :**
- a. **Sub Bagian Bantuan Sosial;**
 - b. **Sub Bagian Agama, Pendidikan Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga ;**
 - c. **Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat.**

3. Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.
4. Sub Bagian Bantuan Sosial mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang ketenagakerjaan dan transmigrasi serta pemantauan pelaksanaan pemberian bantuan sosial.
5. Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan, pemuda dan olah raga serta pemantauan pemberian bantuan rumah ibadah.
6. Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pemberdayaan Masyarakat dan pembinaan kesehatan serta Keluarga Berencana.

b. Asisten Ekonomi dan Pembangunan

Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan terhadap pelaksanaan Administrasi Pembangunan, Perekonomian Daerah dan Sumber Daya Alam. Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Ekonomi dan Pembangunan.

1. Untuk menyelenggarakan tugas, Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan pembangunan antara daerah dan antara sektir, pemberian bantuan pembangunan;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dibidang peningkatan produksi pertanian, industri dan perdagangan, pertambangan dan energi, perhubungan, lingkungan hidup, koperasi, perusahaan daerah dan perbankan daerah serta pembinaan kerja sama pihak ketiga;
 - c. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis operasional, bimbingan dan perizinan, pembinaan di bidang sumberdaya alam ;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya.
2. Asisten Ekonomi dan Pembangunan membawahi 3 (tiga) bagian :
- a. Bagian Perekonomian ;
 - b. Bagian Pembangunan ;
 - c. Bagian Sumber Daya Alam.

1. Bagian Ekonomi

Bagian Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan perekonomian, melakukan monitoring perkembangan bidang sarana perekonomian, perizinan dan promosi, perindustrian dan perdagangan daerah, PMD, PMA serta pemantauan dan pembinaan BUMD dan kerjasama pihak ketiga.

1. Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. **Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan dibidang perizinan dan promosi;**
 - b. **Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perindustrian, perdagangan, Penanaman Modal Daerah dan Penanaman Modal Asing;**
 - c. **Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pengembangan BUMD yang meliputi perkoperasian dan perkreditan, penanaman modal serta kerjasama pihak ketiga;**
 - d. **Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perusahaan dan perbankan daerah;**
 - e. **Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang perhubungan dan pos ;**
 - f. **Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya.**
2. **Bagian Perekonomian terdiri atas :**
- a. **Sub Bagian Perizinan dan Promosi;**
 - b. **Sub Bagian Perindang, PMD dan PMA ;**
 - c. **Sub Bagian Pengembangan BUMD dan Kerjasama Pihak Ketiga.**
3. **Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian.**

4. Sub Bagian Perizinan dan Promosi mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perizinan dan promosi potensi daerah.
5. Sub Bagian Perindang, PMD dan PMA mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang perindustrian dan perdagangan, pengembangan perusahaan, perbankan daerah, koperasi, perhubungan dan pos, penanaman modal daerah dan penanaman modal asing.
6. Sub Bagian Pengembangan BUMD dan Kerjasama Pihak Ketiga mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengembangan BUMD, penanaman modal di Daerah dan kerjasama pihak ketiga dibidang perekonomian.

2. Bagian Pembangunan

Bagian Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta pengendalian administrasi pembangunan.

1. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program tahunan pembangunan daerah;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan program pembangunan dan pengendalian administrasi pembangunan yang dibiayai oleh APBD, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;

- c. **Penyiapan bahan dan pengadministrasian program bantuan pembangunan yang bersumber dari pemerintah maupun bantuan pihak ketiga;**
 - d. **Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perusahaan dan perbankan daerah;**
 - e. **Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pembangunan ;**
 - f. **Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya.**
2. **Bagian Pembangunan terdiri atas :**
 - a. **Sub Bagian Program Kerja;**
 - b. **Sub Bagian Pengendalian dan Evapor ;**
 - c. **Sub Bagian Bantuan Pengembangan.**
 3. **Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembangunan.**
 4. **Sub Bagian Program Kerja mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, mengkoordinasikan penyusunan program pembangunan dan mengadministrasikan bantuan pembangunan daerah.**
 5. **Sub Bagian Pengendalian dan Evapor mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan, bahan analisa dan evaluasi pelaksanaan pembangunan serta mengumpulkan bahan penyusunan laporan.**

6. Sub Bagian Bantuan Pembangunan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan dan petunjuk teknis, melakukan pembinaan atas pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan bantuan pembangunan.

3. Bagian Sumber Daya Alam

Bagian Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, penyusunan data statistik, penyusunan program, pengendalian pengelolaan serta penyusunan laporan pengelolaan sumber daya alam.

1. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bagian Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan pedoman petunjuk teknis pendapatan dan statistik sumber daya alam;
 - b. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan program dan pengelolaan sumber daya alam ;
 - c. Penyiapan bahan dan pengadministrasian program bantuan pembangunan yang bersumber dari pemerintah maupun bantuan pihak ketiga;
 - d. Pengkoordinasian pelaksanaan program pengendalian pengelolaan sumber daya alam;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pengelolaan sumber daya alam ;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
2. Bagian Sumber Daya Alam terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Pendataan dan Statistik;

- b. Sub Bagian Program dan Pengelolaan ;
 - c. Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan.
3. Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Sumber Daya Alam.
 4. Sub Bagian Pendapatan dan Statistik mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pendapatan dan statistik Sumber Daya Alam.
 5. Sub Bagian Program dan Pengelolaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan program dan pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan sumber daya alam.
 6. Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis pengendalian pengelolaan sumber daya alam serta penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan sumber daya alam.

c. Asisten Administrasi

Asisten Administrasi mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan pembinaan dan tata laksana, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, umum, humas dan protokol serta dan hukum.

1. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Asisten Administrasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan organisasi, ketatalaksanaan dan perumusan analisis jabatan, hukum dan pembinaan/pengelolaan administrasi kepegawaian serta diklat ;

- b. Pelaksanaan urusan umum yang meliputi urusan tata usaha dan kearsipan, keuangan Sekretariat daerah rumah tangga dan protokol ;
 - c. Penyusunan pedoman petunjuk teknis pengelolaan dan pengadministrasian perlengkapan / barang yang menjadi milik / kekayaan Sekretariat Daerah;
 - d. Pelaksanaan urusan protokol ;
 - e. Pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan hukum serta mensosialisasikan peraturan perundang-undangan ;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya.
2. Asisten Administrasi 4 (empat) bagian :
- a. Bagian Organisasi dan Kepegawaian ;
 - b. Bagian Umum ;
 - c. Bagian Humas dan Protokoler ;
 - d. Bagian Hukum.
3. Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi.

1. Bagian Organisasi dan Kepegawaian

Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan, keatatalaksanaan, pembinaan dan pendayagunaan aparatur negara, pelaksanaan pelayanan umum/ publik, pengolahan data, pengembangan analisa fungsi dan kelembagaan,

penataan kelembagaan perangkat daerah dan perumusan analisis jabatan serta administrasi kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten.

1. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan dan pengolahan data serta pembinaan / penataan kelembagaan dan perumusan analisis jabatan;
 - b. Penyiapan bahan pengembangan analisa fungsi dan peranan kelembagaan ;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis sistim pengumpulan, pengolahan dan penyajian data kelembagaan ;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pendayagunaan aparatur negara ;
 - e. Pelaksanaan monitoring tatalaksana penyelenggaraan pelayanan umum/publik
 - f. Penyiapan bahan pedoman petunjuk teknis dan pelaksanaan urusan kepegawaian lingkup sekretariat daerah ;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai tugas pokok dan fungsinya.
2. Bagian Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
 - b. Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pengolahan Data ;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian.
3. Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi dan Kepegawaian.

4. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penataan kelembagaan/organisasi perangkat daerah, pengembangan analisa fungsi dan peranan kelembagaan serta menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis penyusunan analisa dan formasi jabatan.
5. Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pengolahan Data mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penataan sistem, metode dan prosedur kerja, pendayagunaan aparatur negara di daerah, pengumpulan, pengolahan dan penyajian data jabatan dan pejabat struktural se-Kabupaten Buton.
6. Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian dan melaksanakan pengumpulan berkas/kelengkapan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pegawai serta penyelesaian penyiapan administrasi kepegawaian lainnya bagi Pegawai Negeri Sipil lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

2. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan tata usaha, keuangan Sekretariat Daerah, pembinaan kearsipan, urusan rumah tangga, dan perlengkapan.

1. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan tata usaha umum, tata usaha pimpinan dan keuangan sekretariat daerah;
 - b. Pelaksanaan administrasi surat menyurat dan arsip ;
 - c. Pelaksanaan urusan ketatausahaan ;
 - d. Pelaksanaan urusan rumah tangga ;
 - e. Pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan anggaran serta pengelolaan belanja rutin sekretariat daerah ;
 - f. Pelaksanaan pengolahan data dan inventarisasi barang lingkup Sekretariat Daerah ;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai tugas pokok dan fungsinya.
2. Bagian Umum terdiri atas :
- a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
 - b. Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
3. Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
4. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis, melakukan urusan tata usaha pimpinan dan tata usaha umum, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program kebutuhan Sekretariat Daerah serta mengendalikan dan membina kearsipan.

5. Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pengolahan Data mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penataan sistem, metode dan prosedur kerja, pendayagunaan aparatur negara di daerah, pengumpulan, pengolahan dan penyajian data jabatan dan pejabat struktural se-Kabupaten Buton.
6. Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian dan melaksanakan pengumpulan berkas/kelengkapan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pegawai serta penyelesaian penyiapan administrasi kepegawaian lainnya bagi Pegawai Negeri Sipil lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

3. Bagian Humas dan Protokoler

Bagian Humas dan Protokoler mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, Pelaksanaan hubungan masyarakat, melaksanakan urusan administrasi perjalanan dinas dan pelaksanaan sari dan telekomunikasi, melaksanakan urusan penghubung Pemerintah Kabupaten dalam hubungan tugasnya dengan Pemerintah Provinsi serta pengelolaan barang/kekayaan pemerintah kabupaten yang berada diluar daerah kabupaten.

1. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Bagian Humas dan Protokoler mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan urusan keprotokolan ;
 - c. Pelaksanaan administrasi perjalanan dinas ;

- d. Pelaksanaan urusan sandi dan telekomunikasi ;
 - e. Pelaksanaan urusan penghubung Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Provinsi ;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan barang/kekayaan milik pemerintah kabupaten yang berada diluar daerah kabupaten ;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai tugas pokok dan fungsinya.
2. Bagian Humas dan protokoler terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Humas dan Protokol;
 - b. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi ;
 - c. Sub Bagian Penghubung.
 3. Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Humas dan Protokoler.
 4. Sub Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan pelayanan informasi dan komunikasi, pelaksanaan hubungan masyarakat, melaksanakan urusan administrasi perjalanan dinas dan pelaksanaan urusan keprotokolan.
 5. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan urusan penerimaan dan pengiriman sandi dan telekomunikasi, tata usa sandi dan telekomunikasi serta pemeliharaan alat dan pengamanan terhadap sandi dan telekomunikasi .

6. Sub Bagian Penghubung mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan usaha penghubung yang berkaitan dengan tugas-tugas pemerintah kabupaten dalam hubungan tugasnya dengan pemerintah provinsi serta pengelolaan barang/kekayaan milik pemerintah kabupaten yang berada diluar kabupaten.

5. Keadaan Pegawai Sekretariat Daerah

Pegawai negeri sipil di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton berjumlah 216 orang. Dari jumlah tersebut, 68 % adalah laki-laki dan 32 % adalah perempuan. Selengkapnya dapat dilihat pada tabel 4.1.

Tabel 4.1.
Jumlah PNS pada Sekretariat Kabupaten Buton menurut jenis kelamin, keadaan Desember 2002

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase %
1.	Laki-Laki	146	68
2.	Perempuan	70	32
	Jumlah	216	100

Sumber : Bagian Organisasi dan Kepegawaian Sekretariat Kabupaten Buton

Persentase terbesar dari pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang menduduki golongan I sebanyak 1 Orang (0,5 %) Golongan II sebanyak 104 Orang (48,1 %). Untuk jumlah pegawai yang menduduki Golongan III sebanyak 91 Orang (42,1 %) dan Golongan IV sebanyak 20 Orang (9,3 %) dan telah menduduki formasi jabatan. Selengkapnya dapat dilihat pada tabel 4.2.

Tabel 4.2.
Jumlah PNS pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton menurut Golongan, keadaan Desember 2009

No.	Golongan	Jumlah	Persentase (%)
1.	Golongan I	1	0,5
2.	Golongan II	104	48,1
3.	Golongan III	91	42,1
4.	Golongan IV	20	9,3
	Jumlah	216	100

Sumber : Bagian Organisasi dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Kab. Buton

Keadaan Pendidikan Pegawai didominasi oleh SLTA (56, 5 %), meskipun demikian terdapat pula sejumlah pegawai yang telah mencapai jenjang pendidikan magister (S2). Selengkapnya dapat dilihat pada tabel 4.3 berikut.

Tabel 4.3
Jumlah PNS pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton menurut Pendidikan yang ditamatkan, keadaan Desember 2009

No.	Pendidikan yg Ditamatkan	Jumlah	Persentase
1.	SD	2	0,9
2.	SLTP	-	-
3.	SLTA	122	56,5
4.	Diploma	7	3,2
5.	Sarjana	69	32
6.	Magister (S2)	16	7,4
	Jumlah	216	100

Sumber : Bagian Organisasi dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Kab. Buton.

Saat ini terdapat sejumlah pegawai yang sementara melanjutkan pendidikan pada jenjang pascasarjana (S2) dengan status izin belajar. Kebijakan pimpinan untuk memberikan kesempatan melanjutkan studi pada jenjang pascasarjana dimaksudkan terutama untuk memperkuat kapasitas pemerintah daerah dalam rangka merealisasi cita-cita demokratisasi dan perwujudan kesejahteraan rakyat di daerah.

B. Deskripsi etos kerja dalam peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

Dimensi Etos kerja yang menjadi fokus penelitian ini meliputi keuletan, ketaatan dan motivasi. Etos kerja adalah dasar dari bekerja atas etika yang tinggi dan integritas moral yang diikuti prinsip-prinsip sebagai tanggung jawab sosial, membuka komunikasi dan analisa dalam memperoleh keuntungan. Dalam pembahasan dimensi etos kerja di atas lebih jelas disajikan hasil penelitian lapangan sebagai berikut :

1. Keuletan dalam etos kerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

Mencapai prestasi di dalam pekerjaan merupakan harapan penting dari setiap pegawai negeri sipil. Hal ini terkait dengan kenyataan bahwa prestasi kerja menjadi syarat formal dari kenaikan pangkat dan formasi jabatan pegawai negeri sipil. Kinerja setiap organisasi atau institusi apalagi organisasi pemerintah umumnya selalu menerapkan prosedur tertentu dalam melakukan tugasnya termasuk memberikan pelayanan publik merupakan kewajiban yang sesungguhnya tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Untuk mewujudkan harapan tersebut akan berhasil bila didukung dengan kinerja pegawai negeri sipil yang memiliki etos kerja yang tinggi.

Keuletan pegawai negeri sipil pada kantor sekretariat Daerah Kabupaten Buton sebagai upaya peningkatan kinerja menerapkan kerja keras, disiplin dan memberikan tindakan bagi pegawai yang tidak disiplin. Keuletan merupakan salah satu bagian dari etos kerja organisasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Keuletan ditetapkan agar pembagian tugas pelayanan yang diberikan lebih terarah, dengan kerja keras, rajin mempunyai kemampuan kerjasama serta siap bekerja kapanpun. Keuletan dalam bekerja akan memberikan hasil yang terarah serta mempunyai aturan dan tujuan yang jelas. Misalnya keuletan untuk menyelesaikan sesuatu pekerjaan khusus ditujukan untuk melayani masyarakat dalam bentuk pengaturan, pengawasan, perlindungan keselamatan, keamanan, kelancaran dan kenyamanan dalam berusaha dibidang pemerintahan.

Keuletan kerja pegawai negeri sipil pada sekretariat daerah Kabupaten Buton dianalisis dengan menggunakan empat indikator yaitu : 1. Kerja keras, 2). Rajin, 3). Siap kerja kapan pun dan 4). Kemampuan kerjasama. Jawaban yang diberikan responden yang akurat berdasarkan pertanyaan pada indikator ini khusus diajukan pada pegawai negeri sipil sekretariat daerah kabupaten Buton. Hasil sebaran kuesioner pada pegawai negeri sipil sekretariat daerah Kabupaten Buton terlihat secara ril dalam etos kerja yang dikaji berdasarkan indikator terdapat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 4. 4
Jawaban Responden Terhadap Etos Kerja yang dikaji dari Keuletan pada
Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Seluruh pegawai memiliki keuletan dalam bekerja	17	20,48
2.	Sebagian besar pegawai memiliki keuletan dalam bekerja	28	33,73
3.	Sepuluh pegawai memiliki keuletan dalam bekerja	22	26,51
4.	Sebagian kecil pegawai memiliki keuletan dalam bekerja	16	19,27
5.	Tidak ada pegawai memiliki keuletan dalam bekerja	0	0,00
	Jumlah	83	100,0

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2010

Tabel 4.4 menunjukkan bahwa proporsi terbesar responden (33,73%) menyatakan bahwa sebagian besar pegawai memiliki dorongan kuat untuk berprestasi, dan 20,48% menyatakan bahwa seluruh pegawai memiliki keuletan dalam bekerja. Hal ini menunjukkan bahwa proporsi pegawai yang memiliki dorongan kuat untuk berprestasi adalah lebih besar dibandingkan dengan yang tidak memiliki dorongan kuat untuk berprestasi.

Hasil kajian berdasarkan sebaran kuesioner bahwa kinerja pegawai negeri sipil lingkup sekretariat daerah Kabupaten Buton secara keseluruhan sebagian besar pegawai memiliki keuletan dalam bekerja terhadap dimensi kerja keras, rajin, siap kerja kapanpun dan kerjasama terhadap siapapun. Hal ini tentunya merupakan etos kerja yang cukup baik, apalagi jika dikaitkan dengan kedudukan aparat pemerintah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.

Pegawai negeri sipil di Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton sebesar 33 % (28 orang) memiliki keuletan dalam bekerja khususnya dalam memberikan pelayanan untuk berprestasi dituturkan oleh informan sebagai berikut :

"Secara umum pegawai negeri lingkup Sekretariat Daerah Kabupten Buton memiliki kebiasaan bekerja yang ulet, berorientasi masa depan, berorientasi pada keberhasilan, serta mampu mengelola waktu. Pada kebiasaan kerja sehari-hari mencerminkan kerja keras, sebagian pegawai mengerjakan tugasnya dengan baik. Sejumlah besar pegawai mengikuti studi lanjut di perguruan tinggi baik pada jenjang sarjana maupun magister. Mereka dapat mengatur waktunya dengan baik dan proporsional, studinya berjalan dengan baik tanpa mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas. Tentu ada juga yang tidak memiliki keuletan yang kuat untuk berprestasi tetapi jumlahnya tidak dominan. Misalnya, kalau ditugaskan dalam suatu pelatihan keterampilan ia tidak mengikuti dengan serius seluruh materi. Datang mengisi daftar hadir sesudah itu pergi mengurus urusan lain". (hasil wawancara dengan Sekretaris Daerah, tanggal 17 Juni 2010).

Namun demikian keuletan pegawai negeri sipil lingkup sekretariat daerah Kabupaten Buton tidak semua pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Buton memiliki keuletan kerja yang keras, berorientasi masa depan, berorientasi pada keberhasilan, serta mampu mengelola waktu. Ada juga pegawai yang memiliki keuletan kerja yang keras hanya kalau berada satu ruangan dengan pimpinannya, ataupun tidak berusaha memperbaiki kemampuannya meskipun sering mendapat teguran dari pimpinan. Informan lain menuturkan bahwa:

"Pada Kantor lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Tidak semua pegawai memiliki keuletan kerja. Masih ada (pegawai) yang pada saat pimpinannya sedang dinas luar pegawai yang bersangkutan tidak masuk kerja, masuk kerja tidak tepat waktu dan pulang lebih awal dari waktu yang ditentukan. Bahkan ada juga pimpinan level bawah yang tidak memiliki keuletan. Salah satu contohnya semua pekerjaannya hanya dapat dilakukan oleh bawahannya hal ini disebabkan karena kurangnya kemampuan untuk mengoperasikan komputer meskipun tuntutan pekerjaannya sudah menghendaki demikian. Ia mengandalkan stafnya untuk mengetik konsep rencana kerja, jadwal kerja, laporan, dan sebagainya. Kalau stafnya sedang mengerjakan tugas lain atau sedang tugas luar maka pekerjaan tersebut ditangguhkan sampai

stafnya kembali bertugas“ (hasil wawancara dengan Kabag Organisasi dan Kepegawaian, tanggal 12 Mei 2010).

Informan lainnya menuturkan tentang adanya staf yang berpendidikan sarjana tetapi tidak memiliki keterampilan untuk membuat konsep surat. Dikatakan bahwa:

“Ada pegawai (staf) yang berpendidikan sarjana, menjadi pegawai sudah lebih dari 5 tahun, tetapi setiap kali diminta pimpinannya untuk membuat konsep surat selalu saja salah. Ia tidak memiliki kemampuan untuk belajar bagaimana membuat konsep surat yang benar sehingga kesalahannya selalu berulang-ulang.” (hasil wawancara dengan Staf Sekretariat Daerah, tanggal 26 Mei 2010).

Hasil Skoring Keuletan



Gambar 4.1. Hasil skoring keuletan

Memperhatikan hasil analisis tersebut, nampak bahwa tingkat keuletan pegawai Sekretariat Kabupaten Buton dikategorikan rendah. Hal ini mengandung makna bahwa kegiatan profesional aparatur belum optimal, karena belum dapat dijalankan secara baik. Kondisi ini terjadi sebagai dampak lemahnya dukungan pengetahuan, keuletan dalam pengelolaan peran sebagai aparatur.

Hasil temuan empirik menunjukkan bahwa keuletan pada etos kerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Buton tidak sesuai dengan kompetensi bidang dan kompetensi khusus yang disyaratkan dalam jabatan. Rendahnya keuletan pada etos kerja pegawai Sekretariat Daerah kabupaten Buton dalam meningkatkan kinerja

pegawai. Oleh karena itu, dibutuhkan kinerja yang lebih baik lagi untuk menunjukkan etos kerja yang optimal.

2. Ketaatan dalam etos kerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

Kajian ketaatan terhadap Kinerja pegawai negeri sipil lingkup sekretariat daerah Kabupaten Buton menggunakan empat indikator yaitu : 1).Tepat waktu, 2). Jadwal kerja, 3). Taat pada peraturan dan 4). ketaatan pada prosedur. Berbeda dengan dimensi pertama yaitu keuletan, pada dimensi ini indikator ditujukan pada proses ketaatan yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil lingkup sekretariat daerah Kabupaten Buton dengan mengajukan pernyataan kepada responden melalui kuesioner. Hasil jawaban responden atas dimensi ketaatan terhadap etos kinerja pegawai negeri sipil lingkup sekretariat daerah Kabupaten Buton, dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 4.5
Jawaban Responden Terhadap Etos Kerja yang dikaji dari Ketaatan pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Seluruh pegawai memiliki ketaatan dalam bekerja	16	19,27
2.	Sebagian besar pegawai memiliki ketaatan dalam bekerja	22	26,51
3.	Sepuluh pegawai memiliki ketaatan dalam bekerja	17	20,48
4.	Sebagian kecil pegawai memiliki ketaatan dalam bekerja	28	33,73
5.	Tidak ada pegawai yang tidak memiliki ketaatan dalam bekerja	0	0,00
	Jumlah	83	100,0

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2010

Tabel 4.5 menunjukkan bahwa proporsi terbesar responden (33,73%) menyatakan bahwa sebagian kecil pegawai memiliki ketaatan dalam bekerja sehingga etos kerja dalam meningkatkan kinerja belum optimal, dan 26,51 % menyatakan bahwa sebagian besar pegawai memiliki ketaatan. Hal ini menunjukkan bahwa terdapat proporsi pegawai yang memiliki ketaatan untuk meningkatkan etos kerja adalah lebih kecil dibandingkan dengan yang tidak memiliki ketaatan untuk meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil lingkup sekretariat daerah Kabupaten Buton.

Hasil jawaban responden mengindikasikan bahwa etos kerja terhadap peningkatan kinerja pegawai negeri sipil lingkup sekretariat daerah Kabupaten Buton sebahagian besar tidak memiliki ketaatan dalam bekerja yang baik terhadap dimensi etos kerja. Untuk mempertegas penelitian maka berdasarkan hasil wawancara tentang ketaatan dari dimensi etos kerja salah seorang informan mengungkapkan sebagai berikut :

“ bahwa etos kerja pegawai negeri sipil lingkup sekretariat daerah Kabupaten Buton dalam meningkatkan kinerja yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil sekretariat daerah, umumnya mereka memiliki ketaatan dalam bekerja sesuai yang ditetapkan, namun sebagian kecil hampir semua pegawai memiliki ketaatan yang rendah.” (Wawancara Kepala bagian Organisasi dan Kepegawaian : 13 Mei 2010)

Pegawai Negeri Sipil lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton sebagian kecil memiliki ketaatan dalam bekerja. Fenomena tanggung jawab pegawai dituturkan oleh informen sebagai berikut :

“Ketaatan pegawai negeri sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton secara umum baik. Pegawai taat dan siap menerima kewajiban atau tugas yang diserahkan oleh atasan, membantu menyelesaikan persoalan masyarakat sampai tuntas. Namun masih ada pegawai yang melakukan kesalahan, kita lihat belum

berani menyatakan secara tegas bahwa “ini kesalahan saya, bukan sebaliknya melempar tanggung jawabnya ke pundak orang lain”. (hasil wawancara dengan Sekretaris Daerah, tanggal 22 Mei 2010).

Informan lainnya, Kabag Hukum, memberikan penjelasan yang serupa, sebagai berikut :

“Ketaatan pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Buton secara umum baik. Kita melihat kecenderungan sebagian besar pegawai untuk melaksanakan tugas pokok dengan baik. Kita juga dapat melihat kesediaan pegawai untuk melakukan tugas tambahan jika diperlukan dan dianggapnya dapat menghambat kelancaran tugas pokoknya. Karena keahliannya misalnya seorang staf dapat menjadi sopir pimpinan kalau sopirnya berhalangan. (hasil wawancara dengan Kabag Hukum, tanggal 20 Mei 2010)”.

Berbeda dengan penjelasan di atas, informan staf yang penulis wawancarai menyatakan bahwa :

“Karena keberadaan Kantor Sekretariat yang langsung dipantau oleh Bapak bupati Buton umumnya pegawai di sini selalu taat dan siap menerima tugas dan melaksanakan dengan penuh perhatian. Tetapi ada juga pegawai staf yang bersedia melaksanakan tugas yang diserahkan namun tidak menunjukkan usaha aktif kearah pelaksanaannya. Alasan keterbatasan fasilitas, data pendukung, biaya operasional dan sebagainya, kadang kala nampak dalam pelaksanaan kegiatan sekretariat maupun tugas ketatausahaan. Pada level pimpinan juga terlihat fenomena tingkat tanggung jawab yang rendah. Tidak jarang terjadi, ada pimpinan yang memberi perintah kepada staf tidak sesuai dengan uraian tugas staf tersebut. Ketika staf menyanggapi untuk melaksanakan tugas yang diperintahkan tetapi melakukan kesalahan, pimpinan tetap saja beranggapan bahwa kesalahan ada pada staf. Pimpinan tadi tidak bersedia menyatakan dengan tegas bahwa kesalahan ada di pihaknya karena salah memberi perintah atau salah menugaskan orang. (Hasil wawancara dengan Staf Sekretariat Daerah, tanggal 24 Mei 2010)”.

Analisis etos kerja dari dimensi ketaatan yang diambil oleh sekretariat daerah Kabupaten Buton dalam peningkatan kinerja pegawai negeri sipil sangat diperlukan. Kenyataan menunjukkan bahwa ketaatan belum optimal karena masih terdapat sebagian pegawai memiliki ketaatan yang rendah dan masih berkiblat pada perintah pimpinan yang lebih tinggi sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Ketaatan yang

diberikan terhadap peningkatan kinerja belum menunjukkan nilai positif bagi peningkatan kinerja pelaku bisnis dibidang kehutanan secara optimal, mengingat etos kerja diterapkan selama ini menyangkut hubungan hukum dan disiplin pegawai negeri. Sangat diharapkan oleh pihak sekretariat daerah Kabupaten Buton selaku pengendali pegawai negeri sipil yang bergerak dinamis pada roda pemerintahan perlu mendapat perhatian dari setiap unit bagian lingkup sekretariat daerah. Hal ini diperkuat dengan teori mengenai ketaatan yang dikemukakan Hoessein, B. (2001 : 21) bahwa Ketaatan dalam bekerja adalah bagian dari disiplin pemerintah.

Berdasarkan uraian tersebut mengenai ketaatan dalam etos kerja yang didukung oleh teori di atas, maka dapat dikatakan bahwa ketaatan yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Buton mempengaruhi peningkatan kinerja pegawai negeri sipil pada sekretariat daerah tersebut.

Hasil Skorling Ketaatan



Gambar 4.2. Hasil skorling Ketaatan.

Memperhatikan hasil analisis tersebut, nampak bahwa Ketaatan, dipersepsikan responden berada level rendah. Hal ini mengandung makna bahwa kegiatan professional aparatur belum optimal, karena tuntutan etos kerja belum dapat dijalankan secara baik. Kondisi ini terjadi sebagai dampak lemahnya dukungan pengetahuan, keterampilan kerja serta kemampuan dalam pengelolaan peran sebagai aparatur.

Sekretariat Daerah Kabupaten Buton merupakan merupakan sentral pemerintahan dalam meningkatkan kinerja, mengoptimalkan fungsi dan proses pelayanan publik pada sektor pemerintahan, terus memberikan perhatian serius. Sekretariat Daerah Kabupaten Buton merupakan organisasi publik memberikan pelayanan kepada masyarakat dan untuk menyelesaikan berbagai masalah, keluhan dan permohonan masyarakat. Masyarakat akan merasa memiliki pemerintah, jika masyarakat menerima perlakuan yang baik dari pemerintahannya. Eksistensi dari kedaulatan yang dimiliki oleh rakyat dapat terlihat. Karena itu pemerintahan bukanlah tempat untuk bersenang-senang, tetapi merupakan tempat untuk menyenangkan orang banyak (masyarakat) melalui pelayanan dan pengaturan yang baik dan memuaskan masyarakat.

Untuk memenuhi tingkat kinerja yang maksimal Pemerintah Kabupaten Buton saat ini tengah menyusun strategi baru guna mengukur kinerja para Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) beserta seluruh staf. Strategi tersebut diharapkan semua PNS dapat bekerja secara optimal, untuk memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat.

Dalam kenyataannya kinerja seseorang akan dapat berbeda dengan orang lain. Agar kinerja dari setiap pegawai dapat meningkat diperlukan suatu pendorong atau faktor yang dapat membuat kinerja pegawai tersebut sesuai dengan yang diharapkan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Buton. Menurut Mangkuprawira dalam Gunawan (2004:1), faktor-faktor yang mempengaruhi relatif kompleks, bisa jadi faktor intrinsik (tingkat pendidikan, pengetahuan, keterampilan, motivasi, kesehatan dan

pengalaman) dan faktor ekstrinsik (kompensasi, iklim kerja, kepemimpinan, fasilitas kerja, dan hubungan sosial).

Dengan demikian, terlihat adanya kinerja yang baik sehingga mencapai produktivitas kerja yang tinggi. Sudah tentu, untuk dapat mendorong sumber daya manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Buton agar memberikan kontribusi yang maksimal, tidak lepas dari kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh kantor. Salah satu kewajiban pokok yang perlu diperhatikan terhadap sumber daya manusia adalah memenuhi kesejahteraannya.

Tidak adanya standar yang jelas untuk mengukur kinerja seorang, membuat kinerja pimpinan SKPD yang tidak tahu mau kerja apa, akhirnya tugas pokok dan fungsinya terabaikan. Sebagaimana diungkapkan salah satu informan penelitian sebagai berikut:

"Lebih jelek lagi, kalau ada pimpinan masuk kantor, semua staf pura-pura sibuk bekerja. Tapi begitu pimpinan tidak ada, semuanya merasa merdeka. Parahnya lagi, bila pimpinan masuk ruangan kerja, semua pegawai bilang dalam hati tamatemo (mati). Jadi ada ketakutan yang luar biasa terhadap pimpinan," hasil (wawancara dengan Sekretaris Daerah, tanggal 25 Mei 2010).

Sesuai hasil analisis tersebut, mengandung makna bahwa kegiatan profesional aparaturnya belum optimal, karena tuntutan etos kerja belum dapat dijalankan secara baik. Kondisi ini terjadi sebagai dampak lemahnya dukungan pengetahuan, keterampilan kerja serta kemampuan dalam pengelolaan peran sebagai aparaturnya.

C. Upaya pemerintah dalam pelaksanaan etos kerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

Upaya ini merupakan solusi atas isu-isu minor yang berkaitan dengan bagaimana meningkatkan kualitas sumber daya manusia, dan bagaimana mereduksi kultur negative organisasi. Penggabungan isu-isu minor di atas didasarkan pada asumsi bahwa satu sama lain mempunyai keterkaitan yang cukup tinggi dan untuk meningkatkan etos kerja sehingga lebih terintegrasi dalam satu tindakan kebijakan peningkatan kualitas sumber daya manusia.

1. Analisis Jabatan dalam etos kerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

Hasil analisis menunjukkan bahwa Analisis Jabatan pegawai negeri sipil lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton belum mencapai tingkat yang optimal, penyebab dari timbulnya kondisi tersebut dapat ditelusuri dari variasi dimensi-dimensi Analisis Jabatan kerja pegawai. Untuk mempertegas analisis ini, berikut disajikan hasil Analisis Jabatan sebagai salah satu dimensi upaya pemerintah dalam pelaksanaan etos kerja pegawai. Indikator ini diukur melalui pertanyaan-pertanyaan kepada responden dalam daftar kuesioner. Adapun jawaban responden secara berturut-turut sebagai berikut :

Tabel : 4. 6

*definisinya
Etos*

Jawaban Responden Terhadap Upaya Pemerintah Kerja yang dikaji dari Analisis Jabatan pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Seluruh pegawai memiliki Analisis Jabatan dalam bekerja	11	13,25
2.	Sebagian besar pegawai memiliki Analisis Jabatan dalam bekerja	13	15,66
3.	Sepuluh pegawai memiliki Analisis Jabatan dalam bekerja	18	21,68
4.	Sebagian kecil pegawai memiliki Analisis Jabatan dalam bekerja	31	37,34
5.	Tidak ada pegawai yang tidak memiliki Analisis Jabatan dalam bekerja	10	12,04
	Jumlah	83	100,0

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2010

Tabel 4.6 di atas memperlihatkan bahwa responden memberikan jawaban yang bervariasi pada lima indikator dimensi motivasi. Indikator pertama responden memberikan jawaban sebesar 13,25%. Indikator kedua yang menjawab 15,66 %. Indikator ketiga jawaban responden sebesar 21,68 %. Indikator keempat responden yang memberikan jawaban 37,34 %. Dan indikator kelima responden memberikan jawaban sebesar 12,04 %.

Hasil kajian berdasarkan sebaran kuesioner menunjukkan bahwa analisa jabatan dalam meningkatkan etos kerja pegawai negeri sipil sekretariat daerah Kabupaten Buton secara umum memberikan gambaran yang baik terhadap dimensi etos kerja yang dimiliki pegawai lingkup sekretariat daerah Kabupaten Buton.

Dari tabel di atas menunjukkan jawaban tentang tingkat pengetahuan pegawai terhadap tujuan Analisis Jabatan terlihat bahwa pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton telah mengetahui tujuan Analisis Jabatan. Hal ini dapat diketahui dari jawaban 31 responden (37,34%) yang menyatakan telah mengetahui tujuan Analisis Jabatan. Responden menyatakan bahwa dengan adanya Analisis Jabatan yang mempunyai tujuan untuk meningkatkan mutu, kebutuhan pegawai, rekrutmen pegawai, dan jumlah pegawai sesuai dengan persyaratan yang ada. Hal lain yang menjadi dasar adalah adanya motivasi dan rasa ingin tahu pegawai terhadap manfaat yang akan diperoleh setelah mengikuti diklat, serta diharapkan dengan analisa jabatan akan memperoleh nilai tambah bagi perkembangan karier pegawai dimasa yang akan datang. Responden juga menyatakan bahwa kesempatan yang diberikan oleh pemerintah Kabupaten Buton melalui analisa jabatan sangat diharapkan oleh pegawai yang telah memenuhi syarat seperti masa kerja ataupun dilihat dari tingkat kebutuhan masing-masing unit kerja.

Hasil Skoring Analisis Jabatan



Gambar 4.4. Hasil skoring Analisis Jabatan.

Memperhatikan hasil analisis tersebut, nampak bahwa analisis jabatan dipersepsikan responden berada pada level rendah. Hal ini mengandung makna

bahwa kegiatan professional aparatur belum optimal, karena tuntutan peran belum dapat dijalankan secara baik. Kondisi ini terjadi sebagai dampak lemahnya dukungan pengetahuan, keterampilan kerja serta kemampuan dalam pengelolaan peran sebagai aparatur.

Hal ini sesuai karena proses pelaksanaan tugas yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dapat dilaksanakan oleh pegawai yang telah ada saat ini, mereka telah mendapat pembagian tugas yang menjadi beban tugas Setda. Selain itu apabila salah satu diantara pegawai memerlukan bantuan dari sesama pegawai lain di Setda, maka pegawai yang bersangkutan dengan mudah akan mendapat bantuan dari pegawai yang lainnya. Disamping itu pegawai di Setda dapat memperoleh rekan kerja untuk bekerja sama dalam melaksanakan tugas dan mereka tidak mendapat hambatan dalam bekerja sama yang disebabkan oleh terjadinya kekurangan jumlah pegawai yang ada di Setda.

Dari kondisi di atas bahwa indikator analisis jabatan menimbulkan dampak positif terhadap para pegawai terbukti dengan tingkat pengetahuan pegawai terhadap tujuan Analisa Jabatan yang cukup tinggi yang dapat dilihat dari jawaban responden terhadap pernyataan tersebut. Sebanyak 31 responden menyatakan bahwa mereka mengetahui tujuan diklat. Dan hal ini apabila dianalisis menunjukkan kenyataan bahwa penerapan analisis jabatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Buton berjalan dengan baik

Hasil wawancara yang berkaitan dengan Analisa Jabatan, informan penelitian memberikan penjelasan sebagai berikut :

"Analisa Jabatan dalam kantor sekretariat daerah Kabupaten Buton relatif terbatas, belum sesuai dengan standar DUK. Kendalanya adalah minimnya pengetahuan tentang analisa jabatan bagi pimpinan unit kerja karena selalu bergantung pada Bupati. Pemenuhan standar dalam analisa jabatan juga terkait dengan kebutuhan staf pada setiap unit organisasi. Semua bermuara pada pimpinan tertinggi. Saya pikir kuncinya adalah komitmen pimpinan, sesuai prosedur yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan, hanya saja terkadang tidak sesuai kebutuhan pimpinan." (Wawancara dengan Kepala Bagian Perlengkapan 18 April 2009).

Sehubungan dengan Analisa Jabatan kepada pegawai negeri sipil di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton, Informan memberikan penjelasan sebagai berikut :

"Kebijakan-kebijakan pemerintah pusat mengenai analisa jabatan cukup jelas bagi pegawai negeri sipil diterapkan secara konsisten dalam rangka meningkatkan keadilan sesuai kepangkatan maupun sebagai upaya motivasi pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat." (hasil wawancara dengan Sekretaris Daerah, tanggal 18 April 2009).

Hasil penilaian responden ini sesuai dengan konsep, dan teori yang dikemukakan Anoraga. (1997:65). bahwa seorang pemimpin harus memiliki kapasitas untuk membangun kesadaran kolektif dari seluruh bawahan sehingga secara konsisten mendukung pencapaian tujuan dengan mengerahkan seluruh kemampuan dan potensi yang di miliki masing-masing bawahan. Kemampuan pemimpin untuk menganalisa jabatan pada setiap unit kerja dalam rangka mengarah pada pencapaian tujuan yang telah di tetapkan sebelumnya. Dalam analisa jabatan mempengaruhi dan menggerakkan bawahan, merupakan tugas pemimpin guna menggunakan pendekatan yang selalu memberikan bimbingan dan pengarahan yang manusiawi serta penuh dengan kehangatan, penciptaan dorongan untuk berkompetisi secara jujur dan sehat serta perhatian terhadap kebutuhan dan kepentingan bawahan.

2. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dalam etos kerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

Jenis kegiatan pendidikan dan pelatihan kejuruan tertentu khususnya dibidang administrasi yang diberikan dalam rangka menunjang kinerja pegawai negeri aparatur bersangkutan. Program peningkatan Diklat tersebut dengan mengadakan pendekatan kepada Badan Kepegawaian Daerah BKD Kabupaten Buton sehingga dalam pola ini terjalin kerjasama dengan Badan Kepegawaian Daerah, serta upaya lainnya seperti Diklat Kepemimpinan.

Pendidikan dan pelatihan secara berkelanjutan dilandasi oleh pelembagaan budaya organisasi dan nilai-nilai kinerja yang merupakan bentuk kebijakan dengan memberikan akses dan dukungan finansial kepada semua pegawai untuk meningkatkan jenjang pendidikannya baik pendidikan formal maupun penjenjangan dengan memberikan keutamaan pada pegawai yang menduduki jabatan dan memiliki potensi.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam implementasi strategi ini adalah criteria pendidikan formal yang diambil harus berkaitan dengan *mandate* organisasi. Sehingga sebelum memutuskan untuk mengirim pegawai untuk mengikuti pendidikan perlu dilakukan *job analysis*, *organization analysis*, serta *performance appraisal* sehingga sesuai dengan kebutuhan organisasi. Artinya bahwa strategi yang akan dijalankan pada akhirnya akan berguna bagi organisasi sebagai investasi jangka panjang dan sebagai upaya meningkatkan kapasitas organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

Untuk mempertegas analisis ini, berikut disajikan hasil pendidikan dan pelatihan sebagai salah satu dimensi upaya pemerintah dalam pelaksanaan etos kerja pegawai. Indikator ini diukur melalui pertanyaan-pertanyaan kepada responden dalam daftar kuesioner. Adapun jawaban responden secara berturut-turut sebagai berikut :

Tabel : 4. 7
Jawaban Responden Terhadap Upaya Pemerintah yang dikaji dari Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Seluruh pegawai mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	20	24,09
2.	Sebagian besar pegawai mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	10	12,04
3.	Separuh pegawai mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4	4,81
4.	Sebagian kecil pegawai mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	26	31,32
5.	Tidak ada pegawai yang tidak mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	23	27,71
	Jumlah	83	100 %

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2010

Tabel 4.7 di atas memperlihatkan bahwa responden memberikan jawaban yang bervariasi pada lima indikator dimensi motivasi. Indikator pertama responden memberikan jawaban sebesar 24,09 %. Indikator kedua yang menjawab 12,04 %. Indikator ketiga jawaban responden sebesar 4,81 %. Indikator keempat responden yang memberikan jawaban 31,32 %. Dan indikator kelima responden memberikan jawaban sebesar 27,71 %.

Adapun cara para responden mengetahui tujuan diklat, yaitu dengan cara :

1. Pada saat mengikuti latihan prajabatan ketika masih berstatus CPNS sebagai salah satu persyaratan untuk menjadi PNS, pada saat itulah responden mengaku memahami tujuan pendidikan dan latihan.
2. Kesempatan untuk mengikuti Diklat Struktural maupun Teknis setelah berstatus PNS ataupun setelah menduduki suatu jabatan di Setda.

Di sisi lain perlu upaya secara tidak langsung oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Buton dengan senantiasa menumbuhkan motivasi belajar berupa dukungan moril kepada pegawainya untuk melanjutkan pendidikannya dengan biaya sendiri.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informen diungkapkan sebagai berikut :

"Secara umum pegawai sekretariat daerah Kabupaten Buton cukup baik, termasuk pimpinan. Sebenarnya kita sangat menginginkan pemerataan dalam peningkatan kualitas pendidikan dengan tidak membeda-bedakan tentunya melihat mana yang berkeinginan dan berkompetensi untuk melanjutkan pendidikan sesuai dengan keinginan yang bersangkutan." (Wawancara sekretaris daerah, tanggal 10 Juni 2010).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dan didukung oleh teori, menunjukkan bahwa upaya pemerintah sekretariat Daerah Kabupaten Buton dalam etos kerja pegawai sekretariat daerah Kabupaten Buton bahwa upaya sekretariat daerah dalam peningkatan kualitas yang dikaji pada indikator-indikator tersebut bahwa pegawai sekretariat daerah Kabupaten Buton, masih menunjukkan hasil kinerja yang tidak baik maka dapat dikatakan bahwa etos kerja yang diberikan masih perlu ditingkatkan.

Hasil Skoring Pendidikan dan Pelatihan



Gambar 4.5. Hasil skoring Pendidikan dan Pelatihan.

Menurut Tjiptono, 1996 : 59) bahwa etos kerja yang tingkat keunggulannya dinilai dari persepsi publik terhadap kienerja, bukan hanya dari nilai standar yang dibentuk institusi. Dari pernyataan Tjiptono tersebut dapat disimpulkan sementara mengenai upaya pemerintah terhadap pelayanan publik pada yang dilakukan oleh Pemerintah pegawai sekretariat daerah Kabupaten Buton, adalah sesuatu yang perlu mendapat apresiasi untuk ditingkatkan guna memberikan pelayanan yang lebih baik lagi khususnya pada masyarakat, guna menghilangkan presepsi masyarakat yang merasa dibeda-bedakan atas pelayanan yang diterima.

3. Pembinaan Tata Kerja dan Tata Laksana Organisasi dalam etos kerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

Berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang lebih banyak bersifat operasional, maka diperlukan adanya upaya Pembinaan Tata Kerja dan Tata Laksana Organisasi, tanpa meninggalkan kualitas manajerial. Untuk itu bersama-sama Kabag Organisasi dan Tata Laksana serta Kabag Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dapat direncanakan jenis organisasi yang dibutuhkan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dan merekomendasikan sehingga dapat diprioritaskan penyelenggaraannya pada tahun berikutnya, menjamin

adanya konsistensi dari pejabat pemerintah daerah untuk mengutilisasi sumber daya manusia yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan, dengan menempatkan mereka pada posisi yang tepat, karena pada banyak kasus justru banyak pegawai tidak bisa berbuat banyak setelah mengenyam pendidikan / pelatihan.

Untuk mendapatkan data dari kajian indikator diukur melalui pertanyaan-pertanyaan kepada responden. Adapun jawaban responden secara berturut-turut sebagai berikut :

Tabel 4. 8
Jawaban Responden Terhadap Upaya Pemerintah yang dikaji dari Pembinaan Tata Kerja dan Tata Organisasi pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Seluruh pegawai mendapatkan Pembinaan Tata kerja dan Tata organisasi dalam bekerja	22	26,50
2.	Sebagian besar pegawai mendapatkan Pembinaan tata kerja dan Tata Organisasi dalam bekerja	19	22,89
3.	Sepuluh pegawai mendapatkan Pembinaan tata kerja dan tata Organisasi dalam bekerja	17	20,48
4.	Sebagian kecil pegawai mendapatkan Pembinaan tata kerja dan Tata Organisasi dalam bekerja	25	30,12
5.	Tidak ada pegawai yang tidak mendapatkan Pembinaan Tata kerja dan Tata Organisasi dalam bekerja	0	0
	Jumlah	83	100,0

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2010

Tabel 4.9 di atas memperlihatkan bahwa responden memberikan jawaban yang bervariasi pada lima indikator dimensi motivasi. Indikator pertama responden memberikan jawaban sebesar 26,50 %. Indikator kedua yang menjawab 22,89 %.

Indikator ketiga jawaban responden sebesar 20,48 %. Indikator keempat responden yang memberikan jawaban 30,12 %. Dan indikator kelima responden memberikan jawaban sebesar 0.

Hasil Skoring Pembinaan Tata Kerja dan Tata Organisasi



Gambar 4.6. Hasil skoring Pembinaan Tata Kerja dan Tata Organisasi.

Memperhatikan hasil analisis tersebut, nampak bahwa Pembinaan Tata Kerja dan Tata Organisasi dipersepsikan responden berada pada level rendah. Hal ini mengandung makna bahwa kegiatan profesional aparaturnya belum optimal, karena tuntutan peran belum dapat dijalankan secara baik. Kondisi ini terjadi sebagai dampak lemahnya dukungan pengetahuan, keterampilan kerja serta kemampuan dalam pengelolaan peran sebagai aparatur.

Pembinaan Tata Kerja dan Tata Organisasi sebagai upaya peningkatan kinerja pegawai dalam hal etos kerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang dilakukan sebagai upaya pemerintah utamanya pelayanan publik atas setiap tugas yang diberikan adalah merupakan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh pegawai dalam rangka mencapai etos kerja yang baik. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan penelitian memberikan pernyataan sebagai berikut :

“Bahwa selama ini Pembinaan Tata Kerja dan Tata Organisasi dalam hal etos kerja pegawai sekretariat daerah Kabupaten Buton dalam meningkatkan kinerja

selalu berusaha lebih baik dengan tujuan agar pelaksanaan etos kerja tetap terus diperhatikan oleh setiap pegawai, secara terbuka dan memperlakukan pegawai secara terbuka meningkatkan kinerja yang harus dipenuhi bagi setiap pegawai. Memang diakui bahwa secara detail pegawai Sekretariat pegawai sekretariat daerah Kabupaten Buton belum mampu memberikan keterangan yang dibutuhkan sehingga sangat menyulitkan bagi masyarakat. (Wawancara Kepala Bagian Umum, tanggal, 18 Mei 2010)

Hasil wawancara dengan informan lain dalam penelitian ini mengungkapkan sebagai berikut :

"Bahwa dengan sikap pegawai sekretariat daerah Kabupaten Buton dalam melayani masyarakat dengan memberikan informasi kepada masyarakat secara detail atas informasi yang mereka butuhkan. Adalah Kenyataan ini berhubungan dengan Pembinaan Tata Kerja dan Tata Organisasi yang lebih baik oleh pegawai sekretariat daerah Kabupaten Buton karena apapun yang ditanyakan sedapat mungkin mereka harus memahami dan mampu memberikan jawaban kepada masyarakat, Namun apabila kondisi ini dibiarkan sangat menyulitkan masyarakat dalam mengakses informasi-informasi yang dibutuhkan dalam rangka perkembangan ijin yang mereka urus." (Wawancara dengan Kabag Humas Setda Kabupaten Buton 19 Mei 2010).

Dalam 1 tahun terakhir, bentuk hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada pegawai negeri sipil di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton hanyalah hukuman disiplin ringan dalam bentuk teguran lisan. Informan penelitian menjelaskan :

"Dalam 1 tahun terakhir tidak ada pegawai negeri sipil yang melakukan pelanggaran sedang dan berat. Ada beberapa pegawai melakukan pelanggaran disiplin ringan, bentuk hukumannya baru teguran lisan. Setelah diberikan teguran yang bersangkutan dapat memperbaiki perilaku kerjanya sehingga masalahnya dapat diselesaikan tanpa berlanjut tingkat yang lebih berat". (hasil wawancara dengan Kabag. Hukum, tanggal 20 April 2009).

Ada bentuk pembinaan kepegawaian yang seringkali dikonotasikan sebagai hukuman yaitu pemberhentian dari jabatan struktural. Diawali dengan kegiatan investasi antara lain dengan membentuk tim pro-aktif untuk melakukan

Pemberlakuan sanksi sebagaimana ditetapkan dalam Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang tidak memenuhi kewajibannya dilakukan secara tegas dan proporsional mulai dari upaya surat peringatan hingga sanksi sebagaimana telah diatur dalam masing-masing Perda. Serta menyertakan yang melanggar kepada aparat penegak hukum daerah yaitu Satuan Polisi Pamong Praja.

Hal ini menunjukkan bahwa hasil penelitian lapangan tidak melihat banyak fakta yang mencerminkan konsistensi dan obyektivitas pelaksanaan hukuman. Pegawai yang melakukan kesalahan dan pelanggaran yang tergolong ringan kebanyakan tidak diberikan hukuman sehingga menjadi sesuatu yang dianggap lumrah. Misalnya, keterlambatan masuk kantor antara 15 sampai 20 menit dianggap wajar. Namun kalau diakumulasi dalam jangka 1 bulan tentu nilai keterlambatannya menjadi 8,3 jam atau 1 hari kerja.

Berdasarkan uraian yang mencakup tentang Pembinaan Tata Kerja dan Tata Organisasi dengan pembuktian seperti hasil wawancara tersebut dan didukung oleh teori, menunjukkan bahwa Pembinaan Tata Kerja dan Tata Organisasi terhadap upaya peningkatan kinerja oleh pemerintah Kabupaten Buton yang lebih baik dalam memberikan pelayanan kepada segenap masyarakat terutama yang dikaji pada indikator sikap pegawai dalam melayani, perilaku pegawai yang memberikan pelayanan dan penampilan pegawai yang lebih baik, dan perlakuan aparatur secara transparansi kepada masyarakat tentang, masih menunjukkan hasil etos kerja yang belum baik.

Menurut Parasuraman, 1996 : 59) bahwa etos kerja, tingkat keunggulannya dinilai dari persepsi publik terhadap kualitas layanan, bukan hanya dari nilai standar

yang dibentuk institusi. Selain itu disetiap unit kerja yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Buton terdapat data uraian tugas, fungsi dan susunan organisasi yang tercantum pada papan yang dipasang pada tembok ruangan. Juga berkat upaya masing-masing pimpinan unit kerja mulai Sekretariat Daerah sampai Kepala Bagian masing-masing yang selalu memberikan motivasi, arahan dan penekanan di dalam berbagai kesempatan kepada staf agar masing-masing berusaha untuk memahami tugas-tugasnya. Dan juga berdasarkan pengalaman penulis sendiri pada saat memasuki unit kerja baru, atasan langsung yang bersangkutan meminta untuk membaca dan memahami terlebih dahulu tugas pokok dan fungsi yang dimiliki sebelum melaksanakan tugas-tugas tersebut.

D. Deskripsi kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Buton sebagai bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Buton dan merupakan sentral pemerintahan dalam meningkatkan kinerja, mengoptimalkan fungsi dan proses pelayanan publik pada sektor pemerintahan, terus memberikan perhatian serius tidak hanya menjadi slogan atau retorika belaka.

Sekretariat Daerah Kabupaten Buton merupakan organisasi publik memberikan pelayanan kepada masyarakat dan untuk menyelesaikan berbagai masalah, keluhan dan permohonan masyarakat. Masyarakat akan merasa memiliki pemerintah, jika masyarakat menerima perlakuan yang baik dari pemerintahannya. Eksistensi dari

kedaulatan yang dimiliki oleh rakyat dapat terlihat. Karena itu pemerintahan bukanlah tempat untuk bersenang-senang, tetapi merupakan tempat untuk menyenangkan orang banyak (masyarakat) melalui pelayanan dan pengaturan yang baik dan memuaskan masyarakat.

Dalam pembahasan dimensi akan lebih jelas disajikan hasil penelitian lapangan sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

Kualitas kerja dalam peningkatan kinerja pegawai negeri sipil lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton menggunakan empat indikator yaitu : 1) Pencapaian target kerja, 2) Ketelitian kerja, 3) Kemampuan mengatasi masalah dan 4) Menyelesaikan pekerjaan dengan rapih dan sistematis. Dengan asumsi bahwa kajian kualitas kerja lebih menekankan bagaimana persepsi responden sendiri mengenai kualitas kerja yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil lingkup sekretariat daerah Kabupaten Buton dalam meningkatkan kinerja terhadap empat indikator tersebut. Jawaban responden terhadap indikator-indikator tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4. 9
Jawaban Responden Terhadap Kinerja PNS yang dikaji dari Kualitas Kerja
pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Seluruh pegawai memiliki kualitas dalam bekerja	16	19,27
2.	Sebagian besar pegawai memiliki kualitas dalam bekerja	17	20,48
3.	Sepuluh pegawai memiliki kualitas dalam bekerja	22	26,51
4.	Sebagian kecil pegawai memiliki kualitas dalam bekerja	28	33,73
5.	Tidak ada pegawai yang tidak memiliki kualitas dalam bekerja	0	0,00
	Jumlah	83	100,0

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2010

Tabel 4.10 di atas responden memberikan jawaban yang sangat bervariasi pada lima indikator, dan dari sebaran kuesioner terdapat jawaban yang berbanding terbalik dengan variabel etos kerja pegawai. Indikator pertama responden memberikan jawaban sebesar 19,27 %. Indikator kedua yang menjawab 20,48 %. Indikator ketiga jawaban responden sebesar 26,51 %. Indikator keempat responden yang memberikan jawaban 33,73 %. Dan indikator kelima responden memberikan jawaban sebesar 0.

Hasil kajian berdasarkan sebaran kuesioner bahwa kualitas kerja pegawai negeri sipil sekretariat daerah Kabupaten Buton bahwa frekwensi dengan 19,27 % sangat tidak baik dalam meningkatkan kinerja pegawai.

Hasil Skoring Kualitas Kerja



Gambar 4.7. Hasil skoring Kualitas Kerja

Memperhatikan hasil analisis tersebut, nampak bahwa kualitas kerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dipersepsikan responden berada pada level rendah. Hal ini mengandung makna bahwa kegiatan professional aparatur belum optimal. Faktor-faktor penyebab rendahnya kinerja aparatur adalah: rendahnya motivasi, tidak disiplin waktu, rendahnya kemampuan SDM, kurangnya pengawasan dari pimpinan aparatur, sikap egois, tidak menguasai tugas yang sifatnya umum, pendidikan formal rendah dan keluar dari jalur kompetensi tugas, kurang perhatian terhadap pekerjaan, faktor kesehatan, bawahan tidak dapat dipimpin atasannya, status umur dan masa kerja, distribusi tugas pokok yang tidak merata, lemahnya komunikasi dan koordinasi vertikal-horizonta.

Hasil wawancara sebagaimana diungkapkan oleh salah seorang informan penelitian dapat diuraikan sebagai berikut:

“Semua Pimpinan unit kerja mulai dari Asisten, Kabag sampai Kasubag di lingkup Sekretariat Daerah Kabuapten Buton secara aktif melakukan penilaian atas kualitas kerja pegawai secara obyektif dan konsisten. Kebijakan-kebijakan pemerintah pusat mengenai pembinaan disiplin pegawai negeri sipil diterapkan secara konsisten yang mengarah pada kualitas kerja dalam rangka meningkatkan kedisiplinan maupun sebagai upaya meningkatkan kualitas kerja pegawai. Pimpinan memberlakukan secara ketat disiplin pegawai dalam hal kehadiran dan kinerjanya dalam melaksanakan tugas sebagai pegawai negeri sipil.” (hasil wawancara dengan Kabag. Hukum, tanggal 20 Mei 2010).

Senada dengan pendapat di atas dijelaskan oleh informan lain sebagai berikut :

“Pada Kantor Sekretariat daerah Kabupaten Buton dalam rapat pimpinan adalah sebuah mekanisme untuk membicarakan jalan keluar (solusi) dari bagian-bagian pekerjaan yang sulit dilakukan, bagian pekerjaan yang cenderung sulit dicapai targetnya, atau bagian pekerjaan yang selalu lambat penyelesaiannya.” (hasil wawancara dengan Sekretaris Daerah, tanggal 26 Mei 2010).

Sejalan dengan itu, informasi yang penulis peroleh dari salah seorang staf menyatakan sebagai berikut :

“Dalam melakukan pengawasan dan pengendalian untuk menjaga kualitas kerja pada pegawai, pimpinan relatif ketat, termasuk daftar hadir pegawai. Pimpinan juga memberikan bimbingan dan arahan dalam pelaksanaan tugas staf nonstruktural. Ini terkait dengan belum adanya uraian tugas untuk staf nonstruktural, jadi perlu memang ada arahan dan bimbingan. Untuk mengarah pada kualitas kerja salah satu faktor melalui promosi yang diadukan dengan analisis jabatan dan tolak ukur. Namun diakui kinerja baru pada level pimpinan struktural, untuk staf nonstruktural belum ada. Tetapi kadangkala bimbingan dan arahan ini tidak berjalan dengan baik karena ada perbedaan pengalaman kerja antara pimpinan dengan staf nonstruktural. Ada pimpinan yang belum lama menjadi pegawai negeri sipil, pengalaman teknisnya belum banyak, sehingga tidak banyak memberi bantuan pemikiran kepada staf nonstruktural dalam pelaksanaan kerja, jadi menyerahkan sepenuhnya kepada staf nonstruktural sehingga harapan kualitas kerja ada ditangan pegawai yang bersangkutan.” (hasil wawancara dengan staf Sekretariat Daerah, tanggal 24 Mei 2010).

Hal yang sama diungkapkan oleh seorang pengusaha kayu sebagai berikut :

“Beberapa pegawai negeri sipil kantor sekretariat daerah dalam menjalankan tugas yang memiliki kualitas kerja sangat terlihat ketika harus melaksanakan pekerjaan, masih banyak pegawai yang cuek dengan pekerjaan bahkan ketika diserahkan suatu pekerjaan tapi yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan pekerjaan tersebut dengan baik.” (Wawancara, tanggal 5 Mei 2010).

Uraian mengenai kualitas kerja seperti yang di ungkapkan dalam hasil wawancara, menunjukkan bahwa kualitas kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil lingkup sekretariat daerah Kabupaten Buton yang dikaji pada indikator

tersebut masih menunjukkan hasil kinerja yang tidak baik, maka dapat dikatakan bahwa kualitas kerja dalam peningkatan kerja masih perlu ditingkatkan. Menurut Garna (1999 : 58) secara garis besar ada empat unsur pokok yang terkandung di dalam pelayanan yang unggul (*service excellence*), yaitu : Kualitas kerja dan produktifitas kerja. Dari pernyataan Garna tersebut dapat disimpulkan sementara mengenai kualitas kerja terhadap peningkatan kinerja kantor sekretariat daerah Kabupaten Buton merupakan sesuatu yang mutlak untuk ditingkatkan.

2. Responsifitas dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

Pada umumnya pegawai lingkup sekretariat daerah Kabupaten Buton selalu merespon setiap tugas dan kewajiban yang diberikan kepadanya karena menginginkan sebuah kemajuan dalam hidup dan karirnya. Pegawai yang ingin mencapai tangga karir yang tertinggi dengan cepat merespon apa yang diperintahkan oleh atasannya.

Sehubungan dengan resposifitas pegawai, informan memberikan penjelasan sebagai berikut :

“Pada umumnya pegawai memiliki responsifitas. Meskipun lokasi kantor sudah pindah di tempat yang relatif jauh, namun sebagian besar pegawai datang ke tempat kerja tepat pada waktu yang telah di tentukan, mempersiapkan peralatan dan perlengkapan kerja untuk dapat memberikan pelayanan kepada publik, bersemangat dalam memberikan pelayanan.” (hasil wawancara dengan Kabag Hukum, tanggal 20 Mei 2010).

Pendapat lain mengenai responsifitas pegawai dijelaskan oleh informan penelitian sebagai berikut :

“Di antara semua unit kerja di Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton, antusiasme kerja lebih nampak nyata di Bagian Hukum. Antusiasme kerja tersebut lebih berkaitan dengan keterbukaan pimpinan dalam merespon staf

sehingga berimplikasi pada antusiasme kerja staf dan kerja sama.” (Hasil wawancara dengan Staf Sekretariat Daerah, tanggal 24 Mei 2010).

Analisis terhadap resposifitas atas pegawai lingkup sekretaraiat daerah Kabupaten Buton menggunakan 3 (tiga) indikator yaitu : 1).Tanggap terhadap keluhan masyarakat. 2.tanggap terhadap masalah dan 3) kecepatan melayani masyarakat, terhadap indikator tersebut yang dihubungkan dengan kinerja yang dihasilkan. Pertanyaan kuesioner ini ditujukan pada pegawai sekaretaiat daerah yang melakukan hubungan kerja dengan pihak lain seperti masyarakat. Jawaban responden terhadap indikator-indikator tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4. 10
Jawaban Responden Terhadap Kinerja PNS yang dikaji dari Responsifitas pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Seluruh pegawai memiliki responsifitas dalam meningkatkan kinerja	28	33,73
2.	Sebagian besar pegawai memiliki responsifitas dalam meningkatkan kinerja	22	26,51
3.	Sepuluh pegawai memiliki responsifitas dalam meningkatkan kinerja	17	20,48
4.	Sebagian kecil pegawai memiliki responsifitas dalam meningkatkan kinerja	16	19,27
5.	Tidak ada pegawai yang tidak memiliki responsifitas dalam meningkatkan kinerja	0	0,00
	Jumlah	83	100,0

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2010

Tabel 4.11 di atas responden dalam penelitian ini memberikan jawaban lain dari tabel sebelumnya, Jawaban responden pada dimensi Responsifitas adalah sebagai berikut : Indikator pertama responden memberikan jawaban sebanyak 28 responden

dengan presentase 33,73 %. Indikator kedua memberikan jawaban sebanyak 22 responden dengan presentase 26,51 % . Indikator ketiga memberikan jawaban sebanyak 17 responden dengan presentase 20,48 %. Indikator keempat memberikan jawaban sebanyak 16 responden dengan presentase 19,27 %. Dan indikator kelima responden memberikan jawaban 0 %.

Berdasarkan kajian hasil sebaran kuesioner tersebut dapat dijelaskan bahwa responsifitas kinerja pegawai sekretariat daerah Kabupaten Buton yang dikaji dari dimensi responsifitas secara umum memberikan peningkatan kinerja yang baik terhadap masyarakat sebagai obyek pelayanan yang dilakukan oleh kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Buton, hal ini sangat diperlukan dalam peningkatan kinerja yang langsung diterima oleh pegawai. Kajian dimensi responsifitas pada indikator 1).Tanggap terhadap keluhan masyarakat. 2.tanggap terhadap masalah dan 3) kecapatan melayani masyarakat menjamin dapat meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil. Kesempatan yang sama bagi pegawai dalam merespon dalam pekerjaan, seharusnya dipandang sebagai hak setiap pegawai. terus berkembang dalam karir adalah kebutuhan setiap pegawai.

Skoring Responsifitas



Gambar 4.8 . Hasil skoring kebijakan peraturan.

Memperhatikan hasil analisis tersebut, nampak bahwa responsifitas dipersepsikan responden berada pada level rendah. Hal ini mengandung makna bahwa kegiatan profesional aparatur belum optimal, karena tuntutan peran belum dapat dijalankan secara baik. Kondisi ini terjadi sebagai dampak lemahnya dukungan pengetahuan, keterampilan kerja serta kemampuan dalam pengelolaan peran sebagai aparatur.

Namun demikian, masih banyak pegawai yang tidak memberikan respon baik yang mengandung peluang bagi individu yang selalu tertantang ingin berkembang dan maju. Fenomena pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dituturkan oleh Informan sebagai berikut :

“Secara umum respon yang diberikan oleh pegawai negeri sekretariat daerah kabupaten buton baik dalam kesempatan untuk berkembang di dalam organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Buton cukup tersedia. Dapat dilihat pada penajaman visi dan misi Sekretariat Daerah bermbas pada revitalisasi struktur, tugas pokok dan fungsi. Ini tentu menawarkan peluang baru, tantangan baru, persyaratan keterampilan baru, dan sebagainya yang seharusnya dapat direspon oleh semua pegawai negeri sekretariat daerah Kabupaten Buton. Tetapi tidak semua pegawai memiliki respon untuk memperoleh kemajuan. Banyak hal-hal yang selalu memberikan pertimbangan-pertimbangan non teknis kadang kala membatasi pegawai untuk meraih kemajuan. Misalnya, Pegawai yang demikian biasanya ingin pindah wilayah kerja karena melihat ada peluang untuk berkembang justru tidak diberi izin. Pegawai senior yang lebih memenuhi persyaratan untuk dapat diangkat dalam suatu jabatan struktural yang kompetitif justru tidak diusulkan”. (Hasil wawancara dengan Sekretaris Daerah, tanggal 18 Mei 2010).

Senada dengan penjelasan di atas, informan salah seorang staf yang penulis wawancarai menyatakan bahwa :

“Respon bagi pegawai negeri lingkup sekretariat daerah kabupaten Buton berdasarkan kesempatan untuk berkembang dalam jabatan sebenarnya terbuka bagi setiap pegawai. Hanya saja ada kebijakan-kebijakan tertentu dari pimpinan yang menjadikan distribusi kesempatan itu menjadi timpang. Banyaknya kesempatan untuk ikut Diklat Teknis dan Diklat Kepemimpinan tidak

terdistribusi dengan baik, sehingga ada pegawai yang berkali-kali diberi kesempatan, tetapi ada yang tidak pernah di beri kesempatan. Kesempatan untuk promosi jabatan juga tidak terdistribusi dengan proporsional. Ada pegawai yang baru mencapai pangkat III/b sudah dipromosikan menduduki jabatan struktural eselon IV/a padahal persyaratan pangkat minimal untuk jabatan tersebut adalah golongan III/c, sehingga ada pegawai senior pada suatu unit tertentu yang terpaksa dipindahkan ke unit lain atau ke Dinas daerah". (hasil wawancara dengan Staf Sekretariat Daerah, tanggal 24 Mei 2010).

Penjelasan dari wawancara di atas menunjukkan bahwa responsifitas yang tinggi belum dimiliki oleh semua pegawai pada semua unit kerja. Selain itu, ada perbedaan antara unit kerja yang satu dengan yang lain dalam peningkatan kinerja. Kondisi ini berpotensi untuk menimbulkan kesenjangan kinerja antar bagian yang pada gilirannya dapat melemahkan kinerja organisasi secara menyeluruh.

Keteguhan menunjuk pada kemantapan keyakinan terhadap pekerjaan dan kebijakan yang telah ditetapkan secara organisasional. Pegawai yang mempunyai integritas akan menunjukkan satunya kata dengan perbuatan, satunya janji dengan realitas. Hal ini ditunjukkan dengan kebiasaan perilaku yang konsisten dalam memikirkan cara agar hasil kerja lebih baik, tidak terlintas pikiran untuk pindah kerja ke tempat lain, ada rasa puas dalam hati bila pekerjaan selesai tepat pada waktunya, dan bangga dengan pekerjaannya.

Kreativitas dan inovatif pegawai harus digali dan dikembangkan, apalagi dalam lingkungan yang tidak kondusif untuk pengembangan kreativitas. *Roger von Oech* (dalam Gibson, 1997 : 76) memberikan pendapat mengenai kreativitas dan inovatif sebagai berikut : pertama kita dilahirkan dengan suatu kualitas inovatif tetapi masyarakat dan lembaganya mengatur dan memasyarakatkan kita ke dalam pola-pola pemikiran yang tidak kreatif; dan kedua pola-pola ini dapat dipecahkan dengan

menggunakan teknik-teknik tertentu yaitu latihan (*exercises*), dan pelatihan (*training*).

Peningkatan kinerja pegawai negeri sipil yang dimiliki oleh Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dengan memberikan penghargaan atau *reward* yaitu dengan memberikan kesempatan pada pegawai untuk mengikuti diklat di luar daerah. Untuk itu upaya Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Buton sebagai induk organisasi dari SKPD yang berada dibawahnya melalui usulan program kegiatan yang lebih dikenal dengan DPA dan Kepala Dinas sebagai Kuasa Pengguna Anggaran KPA tentang kebutuhan SKPD bersangkutan, maka kantor sekretariat daerah Kabupaten Buton terus berusaha memberikan kesejahteraan pegawainya.

Strategi yang ditawarkan adalah suatu kebijakan untuk mengurangi kesenjangan antara tugas dan fungsi yang harus dijalankan oleh pegawai dengan kompetensi yang dimiliki saat ini, baik dalam tataran operasional maupun manajerial. Sebagai seorang aparatur harus memiliki kompetensi pendidikan yang sesuai dengan klasifikasi jabatannya. Kompetensi yang dimiliki setiap staf khusus dibidang pajak harus melaksanakannya secara sungguh-sungguh dan serius dan dibutuhkan pelaksanaan tugas secara optimal. Tentunya keseluruhan pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Buton telah melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai aturan yang berlaku.

Kinerja pegawai negeri sipil lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dalam memberikan pelayanan publik pada sektor pemerintahan terhadap kualitas kinerja masih terus ditingkatkan. Kemampuan Pemerintah Kabupaten Buton adalah wujud tanggung jawab bagi pegawai negeri sipil yang harus meningkatkan daya sensifitasnya terhadap berbagai keluhan dan harapan masyarakat. Semangat sikap

altruistik sebagaimana yang dikemukakan oleh Hariyoso, (2002 :78) mengutamakan kepentingan yang besar (klien dan masyarakat luas) di atas kepentingan pribadi atau kelompoknya. Hal ini akan banyak membantu pegawai dalam memantapkan etos kerjanya terhadap peningkatan kinerja pegawai negeri sipil.

Berdasarkan pengamatan peneliti menunjukkan bahwa analisis etos kerja salah satu bagian untuk meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil yang dilakukan oleh kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yaitu dengan melakukan pendidikan dan keterampilan. Dengan keterampilan dan keahlian tertentu, maka seseorang pegawai negeri sipil akan semakin kreatif dan memiliki inovatif dalam bekerja. Dengan kata lain, keterampilan dan keahlian seorang pegawai negeri sipil akan melahirkan motivasi kreativitas dan ketaatan baginya dalam bekerja, olehnya itu untuk terus meningkatkan etos kerja melalui peningkatan keterampilan dan kemampuan pegawainya dengan membuka kesempatan kepada pegawai negeri sipil lingkup sekretariat daerah Kabupaten Buton.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan temuan dan pembahasan penelitian maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Bahwa analisis etos kerja dalam peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang dikaji dari beberapa dimensi seperti keuletan, ketaatan, analisis jabatan, pendidikan dan latihan serta pembinaan tata kerja dan tata laksana organisasi hasil analisis tersebut berdasarkan analisis kuesioner mengenai hasil terakhir kajian pada etos kerja dalam peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton menunjukkan hasil belum optimal yang diprosesikan secara skoring pada kualifikasi rendah.
2. Bahwa upaya pemerintah terhadap analisis kinerja Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton berdasarkan hasil kajian kuesioner pada dua dimesi yaitu kualitas kerja dan responsifitas menunjukkan hasil yang belum optimal, dan didukung hasil wawancara pada informen penelitian sangat mempengaruhi tingkat kinerja,

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, kiranya dapat diberikan saran-saran yang bertujuan memberikan komunikasi interpersonal dalam peningkatan etos kerja adalah sebagai berikut:

1. Diharapkan bagi pimpinan unit kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Buton hendaknya dapat meningkatkan etos kerja seperti kemampuan dan intensitas, keuletan, ketaatan, melalui kegiatan pengembangan sumber daya manusia berupa pendidikan dan pelatihan baik secara fungsional maupun secara berkala.
2. Untuk meningkatkan upaya pemerintah Kabupaten Buton melalui Sekretariat Daerah Kabupaten Buton, diharapkan bagi para pegawai untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan melalui peningkatan komunikasi interpersonal oleh atasan sehingga dapat dijadikan sebagai acuan untuk bekerja dengan baik.
3. Untuk meningkatkan kualitas kerja dan responsifitas yang belum optimal perlu dilakukan pengembangan sumber daya manusia melalui non diklat yaitu berupa penataan proses perencanaan dan pengembangan pola karier pegawai, pengadaan peraturan yang relevan bagi pegawai, pemberian motivasi dan arahan, menghidupkan dinamika rotasi pegawai baik secara vertikal (promosi jabatan) maupun secara horizontal (mutasi), dan yang tidak kalah pentingnya yakni menata aturan kompensasi dan kesejahteraan pegawai.
4. Untuk kesempurnaan penelitian ini, disarankan kepada peneliti lain untuk mengadakan penelitian lanjutan terutama tentang variabel lain yang berkaitan dengan peningkatan etos kerja pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Mukti Ali. (1987). *Membentuk watak karakter manusia*, Yogyakarta : BPFE,UGM.
- Abdullah, Thaufik. (1988). *Mitos kewibawaan dan perilaku budaya*, Jakarta : PT Pustaka Grafika Kita.
- Adnyani, I.G.A.D. (2008). *Membina semangat kerja untuk meningkatkan kualitas dan produktifitas kerja karyawan*. Diambil 20 April 2010 dari situs World Wide Web <http://digilib.petra.ac.id/>
- Anoraga. Panji & Suyati. (1997). *Perilaku keorganisasian*. Jakarta : Pustaka Jaya.
- Arikunto, Suharsimi.(1996). *Prosedur penelitian*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Azhari, A. F. (2004). *Reformasi Pemilu dan Agenda Konsolidasi Demokrasi: Perspektif Ketatanegaraan*. Diambil 04-03-2009 dari situs World Wide Web <http://www.eprints.ums.ac.id/>
- Bertens, K. (1999). *Etika*. Jakarta : Gramedia.
- Blau, Peter M & Meyer, Marshall W. (1987). *Birokrasi dalam masyarakat modern*, Alih Bahasa : Gary Rachman Jusuf. Jakarta : UI Press.
- Darmawan, D. (2008). *Variabel semangat kerja dan indikator pengukurannya kewirausahaan*. Jakarta : CV. Rajawali.
- Davis, K. (1982). *Organizational behavior*. New York : McGraw-Hill Co.Inc.
- Dessler, Garry.(1998). *Human resources management*. Jakarta : Prenhallindo.
- Dwiyanto, Agus. (1995). *Penilaian kinerja organisasi pelayanan publik*. makalah seminar sehari kinerja organisasi publik, Kebijakan dan Penerapannya.20 Mei 1995, Yogyakarta : Jurnal Ilmu Administrasi Negara UGM.
- Dwiyanto, dkk. (2002). *Reformasi birokrasi publik di Indonesia*. Yogyakarta : Pusat Studi Kependudukan dan Kebijakan UGM.
- Drucker. (1997). *The leader of the future diterjemahkan oleh Bob Widhiyantono. Pemimpin masa depan*. Jakarta : The Drucker Foundation.
- Etzioni, A. (1979). *Organisasi-organisasi modern*. Jakarta : UI Press.

- Flippo, Edwin B. (1993). *Manajemen prestasi kerja*. Jakarta : Penerbit Rajawali.
- Funnys, P. (2008). Motivasi Kerja. Diambil dari situs 18 April 2010 World Wide Web <http://www.opinimasyarakat.com/>
- Gave, Philip Babcock, (1966). *Webster's third new international dictionary*. G&C Merriam Company Publisher, Springfield Massachusetts.
- Garna, Judistira K. (1992). *Teori-teori perubahan sosial*. Bandung : Program Pascasajana Universitas Padjadjaran.
- . (1999). *Metodologi penelitian pendekatan kualitatif*. Bandung : Primaco Akademika.
- Gibson, James L, John M Ivancevich and James H Donnely. (1994). *Organisasi dan manajemen, perilaku, struktur, proses* (alih bahasa Djorban Wahid). Jakarta : Erlangga.
- Gunawan, Rimbo, Dkk. (1998). *Industrialisasi Kehutanan Dan Dampaknya Terhadap Masyarakat Adat, (Kasus Kalimantan Timur)* Bandung : Yayasan Akatiga.
- Handoko. (1996). *Dasar-dasar manajemen*. Yogyakarta : APFE UGM.
- Harliandini (2008). *Pengaruh faktor-faktor motivasi terhadap semangat kerja karyawan pt. natrindo telepon seluler (Lipotelecom) di Surabaya. Laporan penelitian*. Diambil dari situs World Wide Web. <http://www.digilib.petra.ac.id/>
- Hariyoso, H. (2002). *Pembaruan Birokrasi dan Kebijakan Publik*, Jakarta: Peradaban.
- Husein. Umar. (2002). *Riset sumber daya manusia dalam organisasi*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Itpin. (2007). Motivasi untuk Berpikir Kreatif. Diambil dari Situs World Wide Web <http://www.itpin.com/blog/2007/>
- Johnson,A. Richard, Fremont E. Kast, James E. Rosenzweig, (1967). *The theory and management of systems*. NewYork : McGraw-Hill Book Company.
- Johnson, Doyle Paul. (1986). *Teori sosiologi klasik dan modern* . Terjemahan Robert MZ Lawang. Jakarta : Gramedia.

- Joko Widodo. (2001). *Good governance (Telaah dari Dimensi akuntabilitas dan Kontrol Birokrasi Pada Era desentralisasi dan Otonomi Daerah)*. Surabaya : Insan Cendekia.
- Kaho, Josef Riwu. (1997). *Prospek otonomi daerah di negara republik Indonesia*. Jakarta : Rajawali Pers.
- Kumorotomo, Wahyudi. (1992). *Etika administrasi negara*. Jakarta : Rajawali Press.
- Kusnadi.(2002). *Masalah, kerja sama, konflik dan kinerja (Kontemporer dan Islam)*. Malang : Taroda.
- LAN-RI. (1992). *Penilaian kinerja pegawai*. Jakarta : LAN-RI.
- LAN-RI dan BPKP. (2000). *Akuntabilitas dan good governance*. Jakarta : LAN-RI.
- LM. Jafir Poto. (2010, 03 April). Perbaiki imej PNS identik pelayan berbelit, dalam Radar buton hal.1.
- M. Arifin, Noor. (2003). *Etos kerja yang profesional*. Bandung : PT. Parnadhani
- M. Dawam Raharjo. (1995). *Etos kerja dalam nilai agama*. Jakarta : Intermedia
- M. Mochtar. (2000). *Pengantar metodologi penelitian*. Institut Ilmu Pemerintahan Jakarta : Press.
- Mc Clelland, David C.(1987). *Memacu masyarakat berprestasi, mempercepat laju pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan motif berprestasi*. Jakarta : CV.Intermedia.
- Miles, B. M. & Huberman, A.M. (1992). *Analisis data kualitatif*. Jakarta : UI Press.
- Moenir, AS. (1983). *Pendekatan manusiawi dan organisasi terhadap pembinaan kepegawaian*. Jakarta : Gunung Agung.
- , (1997). *Pengantar teori pengembangan sumber daya manusia*. Jakarta : Institut Ilmu Pemerintahan.
- Mubyarto, (1993). *Pemerintahan dan Reformasi Sistem Ekonomi*. Jakarta : CV. Gunung Agung.
- Musanef. (1996). *Manajemen kepegawaian di Indonesia*. Jakarta : PT. Toko Gunung Agung.

- Mustopadidjaja AR. (2002). *Kompetensi aparatur dalam memikul tanggung jawab otonomi daerah dalam sistem administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia, Ceramah Perdana pada Program Magister Manajemen Pembangunan Daerah, Kerjasama STIA-LAN, Pemerintah Prov. Kaltim, dan Universitas Mulawarman, 15 Januari, 2002. Samarinda.*
- Moekijat (2002). *Dasar-dasar motivasi*. Jakarta : Pioner Jaya.
- Nasution, Zulkarimein. (1990). *Komunikasi Politik, Suatu Pengantar*. Jakarta : Ghalia.
- Newstrom, John. W. (1996). *Analisa jabatan dalam organisasi*, Alih Bahasa : Agus. Jakarta : Erlangga.
- Ndraha, Taliziduhu. (1997). *Pengantar teori pengembangan sumber daya manusia*. Jakarta : IIP.
- _____. (2001). *Ilmu pemerintahan jilid I, II, III dan I*. Jakarta. PT. Rineka Cipta.
- Nitisemito, A. S. (1996). *Manajemen personalia*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Pamudji, S. (1984). *Pelaksanaan azas desentralisasi dan otonomi daerah di dalam sistem administrasi negara kesatuan Republik Indonesia*, Pidato Pengukuhan Guru Besar tetap dalam Ilmu Administrasi Negara. Jakarta : IIP.
- Paramita, Budhi, (1985). *Struktur organisasi di Indonesia*. Jakarta : Lembaga Penerbit FE-UI.
- Putri, R. (2008). Motivasi Ekstrinsik oleh Pemimpin. Diambil dari situs 05 Maret 2008 world wide web <http://vibiznews.com/journal.php?id>
- Rachmadani Yuningsih. (2008) . Hubungan motivasi dengan etos kerja Karyawan pada kantor Dolog Pare-Pare Sulawesi Selatan, *Tesis Pasca Sarjana Universitas Muslim Indonesia*, Makasar.
- Ranupandoyo. Heidjracman. (1993). *Manajemen personalia*. Yogyakarta : BPFE,UGM.
- Rasyid, M. Ryaas. (2000). Kebijakan penyiapan sumber daya aparatur yang profesional dalam pelaksanaan otonomi daerah. *Jurnal Ilmu Pemerintahan*. MIPI.
- Ravianto, J. (1985). *Produktifitas dan manusia Indonesia*. Jakarta : Lembaga Sarana Informasi Usaha dan Produktifitas.

- Robin Stephen P. (1996). *Teori organisasi*. Jakarta : Arcan.
- Siagian, Sondang.P. (1987). *Pengembangan sumber daya insani*. Jakarta : PT. Sumber Bahagia.
- (1994). *Patologo birokrasi, analisis identifikasi dan terapannya*, Jakarta : Ghalia Indonesia.
- (1996). *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi. (1989). *Metode penelitian survei*. Jakarta : LP3ES.
- Sudarsono, dkk. (2006). *Teori administrasi*. Jakarta : Edisi kesatu Universitas Terbuka.
- Sugiyono. (1997). *Metode penelitian administrasi*. Bandung : Alfabeta.
- Sule, E.T. dan Saefullah, K. (2006). *Pengantar manajemen*. Jakarta : Penerbit Kencana.
- Suprihanto, J. (2003). *Perilaku organisasional*. Yogyakarta : STIE-YKPN.
- Suradinata, Ermaya.(1993). *Kebijaksanaan pembangunan dan pelaksanaan otonomi daerah*. Bandung : Ramadhan.
- (1998). *Manajemen pemerintahan dan otonomi daerah*. Bandung : Ramadhan.
- Suryaningrat, Bayu. (1984). *Mengenal ilmu pemerintahan*. Jakarta : SN.
- Syaukani, HR,dkk. (2003). *Otonomi daerah dalam negara kesatuan*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar bekerja sama dengan Pusat Pengkajian Etika Politik dan Pemerintahan.
- Thoha, Miftah.(1999). *Perilaku organisasi, konsep dasar dan aplikasinya*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Tjokroamidjojo, Bintoro. (1995). *Pengantar administrasi pembangunan*. Jakarta : Pustaka LP3ES.
- Triguno,(1999). *Budaya kerja : menciptakan lingkungan yang kondusif untuk meningkatkan produktivitas kerja*. Jakarta : Golden Terayon Press.

Wibawa, Samudra. (1994). *Kebijakan Publik Proses dan komunikasi*, Jakarta : Intermedia.

Zethami, V.A.at.AI. (1990). *Delivering quality service balancing customer perceptions and expectation*. New York : The Free Press.

B. Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Kepegawaian.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Peraturan Bupati Buton Nomor 35 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

UNIVERSITAS TERBUKA

Jadwal Kegiatan Penelitian

No	Kegiatan	TAHUN 2011						
		Jan	Feb	Mart	April	Mei	Juni	Juli
1	Pengajuan Judul							
2	Penyusunan & Pengajuan Proposal							
3	Penelitian & Pengumpulan Data							
4	Penyusunan Skripsi							
5	Pengesahan							
6	Ujian Skripsi / wisuda							

UNIVERSITAS TERBUKA

LEMBAR KUESIONER

Judul Penelitian : **Analisis Etos Kerja dalam peningkatan Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton**

Nama Responden :

Pekerjaan/Jabatan :

Ala m a t :

PETUNJUK PENGISIAN:

Beri tanda check pada kurung di depan item jawaban yang benar

A. ETOS KERJA PEGAWAI

1. Menurut penilaian Anda, seberapa banyak pegawai di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang memiliki keuletan dalam bekerja.
 - Seluruh pegawai
 - Sebagian besar pegawai
 - Separuh pegawai
 - Sebagian kecil pegawai
 - Tidak ada

2. Menurut penilaian Anda, seberapa banyak pegawai di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang memiliki ketaatan dalam melaksanakan pekerjaan.
 - Seluruh pegawai
 - Sebagian besar pegawai
 - Separuh pegawai
 - Sebagian kecil pegawai
 - Tidak ada

3. Menurut penilaian Anda, seberapa banyak pegawai yang memiliki ketaatan kerja terhadap kinerja pegawai di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.
 - Seluruh pegawai
 - Sebagian besar pegawai
 - Separuh pegawai
 - Sebagian kecil pegawai
 - Tidak ada

4. Menurut penilaian Anda, seberapa banyak dilakukan oleh pimpinan unit kerja di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dalam rangka memberikan pemahaman pada aturan-aturan dan pengambilan keputusan sebagai motivasi terhadap etos kerja ...?
- Seluruh pegawai
 - Sebagian besar pegawai
 - Separuh pegawai
 - Sebagian kecil pegawai
 - Tidak ada
5. Menurut penilaian Anda, seberapa banyak pegawai yang menguasai analisis jabatan sehingga dalam bekerja pegawai di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton selalu mengacu pada tugas dan fungsi masing-masing pegawai.
- Seluruh pegawai
 - Sebagian besar pegawai
 - Separuh pegawai
 - Sebagian kecil pegawai
 - Tidak ada
6. Menurut penilaian Anda, seberapa banyak pegawai yang memiliki kualifikasi pendidikan dan pelatihan bagi pegawai di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.
- Seluruh pegawai
 - Sebagian besar pegawai
 - Separuh pegawai
 - Sebagian kecil pegawai
 - Tidak ada
7. Menurut penilaian Anda, seberapa banyak pegawai yang mendapatkan pembinaan dan bimbingan dari pimpinan unit organisasi di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.
- Seluruh pegawai
 - Sebagian besar pegawai
 - Separuh pegawai
 - Sebagian kecil pegawai
 - Tidak ada

8. Menurut penilaian Anda, seberapa banyak pegawai yang memahami tugas dan tata kerja organisasi dalam pelaksanaan tugas dari pimpinan unit organisasi di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

- Seluruh pegawai
- Sebagian besar pegawai
- Separuh pegawai
- Sebagian kecil pegawai
- Tidak ada

B. KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BUTON

9. Menurut penilaian Anda, seberapa banyak yang memiliki kualitas kerja pada peningkatan kinerja pegawai di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.

- Seluruh pegawai
- Sebagian besar pegawai
- Separuh pegawai
- Sebagian kecil pegawai
- Tidak ada

10. Menurut penilaian Anda, seberapa banyak pegawai di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton yang memiliki tingkat responsivitas yang tinggi.

- Seluruh pegawai
- Sebagian besar pegawai
- Separuh pegawai
- Sebagian kecil pegawai
- Tidak ada

UNIVERSITAS TERBUKA

PEDOMAN WAWANCARA

- (1) Bagaimana pengamatan Anda tentang Etos Kerja yang dimiliki oleh pegawai di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton, khususnya menyangkut aspek-aspek keuletan, Rajin, Siap kerja kapanpun dan kemampuan kerjasama.
- (2) Bagaimana pengamatan Anda tentang ketaatan yang dimiliki oleh pegawai di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton, khususnya menyangkut aspek-aspek ketepatan waktu, jadwal kerja dan mengikuti prosedur dan aturan yang ada
- (3) Pertimbangan-pertimbangan apa yang mendasari pembuatan keputusan pimpinan dalam rangka memotivasi Pegawai Negeri sipil lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.
- (4) Bagaimana upaya pimpinan di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dalam rangka memberikan kualitas kerja kepada PNS, terhadap aspek-aspek pemahaman dan visi ke depan.
- (5) Bagaimana konsistensi dan obyektivitas penerapan peraturan mengenai hukuman disiplin pegawai di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton
- (6) Bagaimana pola-pola supervisi yang diterapkan pimpinan unit kerja di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dalam merespon Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
- (7) Bagaimana kondisi Responsifitas pegawai di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dilihat dari aspek-aspek kualitas kerja dan responsifitas terhadap kinerja PNS Sekretariat Daerah Kabupaten Buton.
- (8) Bagaimana pengamatan Anda tentang kualitas kerja yang dimiliki oleh pegawai di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton, khususnya menyangkut aspek-indikator pencapaian kerja dan kecepatan dalam melayani, kesediaan untuk melakukan sesuatu yang baik dan konsistensi terhadap tugas yang diberikan.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

NO	NAMA INFORMEN	PERNYATAAN
	Sekretaris Daerah	<p>"Secara umum pegawai negeri lingkup Sekretariat Daerah Kabupten Buton memiliki kebiasaan bekerja yang ulet, berorientasi masa depan, berorientasi pada keberhasilan, serta mampu mengelola waktu. Pada kebiasaan kerja sehari-hari mencerminkan kerja keras, sebagian pegawai mengerjakan tugasnya dengan baik. Sejumlah besar pegawai mengikuti studi lanjut di perguruan tinggi baik pada jenjang sarjana maupun magister. Mereka dapat mengatur waktunya dengan baik dan proporsional, studinya berjalan dengan baik tanpa mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas. Tentu ada juga yang tidak memiliki keuletan yang kuat untuk berprestasi tetapi jumlahnya tidak dominan." (hasil wawancara dengan Sekretaris Daerah, tanggal 17 Juni 2010).</p>
	Sekretaris Daerah	<p>"Ada pegawai (staf) yang berpendidikan sarjana, menjadi pegawai sudah lebih dari 5 tahun, tetapi setiap kali diminta pimpinannya untuk membuat konsep surat selalu saja salah. Ia tidak memiliki kemampuan untuk belajar bagaimana membuat konsep surat yang benar sehingga kesalahannya selalu berulang-ulang." (hasil wawancara dengan Sekretaris Daerah, tanggal 24 April).</p>

NO	NAMA INFORMEN	PERNYATAAN
	Sekretaris Daerah	<p>"Ketataan pegawai negeri sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Buton secara umum baik. Pegawai taat dan siap menerima kewajiban atau tugas yang diserahkan oleh atasan, membantu menyelesaikan persoalan masyarakat sampai tuntas. Namun masih ada pegawai yang melakukan kesalahan, kita lihat belum berani menyatakan secara tegas bahwa "ini kesalahan saya, bukan sebaliknya melempar tanggung jawabnya ke pundak orang lain". (hasil wawancara dengan Sekretaris Daerah, tanggal 22 Mei 2010).</p>
	Sekretaris Daerah	<p>"Motivasi merupakan hal selalu terpatrik dalam tubuh bagi setiap pegawai dalam bekerja baik di dalam kantor maupun di sekitar lingkungan kantor sekretariat daerah Kabupaten Buton. Hal ini relatif terbatas, belum sesuai dengan keinginan bagi pimpinan-pimpinan unit kerja pada kantor sekretariat daerah kabupaten buton. Kendalanya adalah minimnya pengetahuan dan keinginan rasa berkembang bagi setiap pegawai. Sementara pemenuhan kebutuhan terus dilakukan oleh pihak sekretariat bagi setiap pegawai yang terkait dengan kebutuhan pegawai. Semua itu bermuara pada kesiapan pegawai. Saya pikir kuncinya adalah komitmen setiap pegawai, karena pihak kami hanya bisa memberikan motivasi untuk meningkatkan kinerja pegawai. Seperti pemenuhan kebutuhan pegawai, perhatian pimpinan, untuk memberikan nilai lebih bagi setiap pegawai yang memiliki motivasi dengan pegawai yang tidak memotivasi dirinya untuk berkembang. Motivasi tersebut dengan memberikan kesempatan untuk melanjutkan pendidikan kejenjang lebih tinggi bagi pegawai yang ingin melanjutkan pendidikan, mempromosikan pegawai yang bersangkutan berdasarkan kinerja yang dimiliki." (Wawancara dengan Sekretaris Daerah kabupaten Buton, tanggal 27 Mei 2010).</p>

NO	NAMA INFORMEN	PERNYATAAN
	Sekretaris Daerah	"Pada Kantor Sekretariat daerah Kabupaten Buton dalam rapat pimpinan adalah sebuah mekanisme untuk membicarakan jalan keluar (solusi) dari bagian-bagian pekerjaan yang sulit dilakukan, bagian pekerjaan yang cenderung sulit dicapai targetnya, atau bagian pekerjaan yang selalu lambat penyelesaiannya." (hasil wawancara dengan Sekretaris Daerah, tanggal 26 Mei 2010).

UNIVERSITAS TERBUKA

NO	NAMA INFORMEN	PERNYATAAN
	Kabag Organisasi dan kepegawain	<p>“Pada Kantor lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Tidak semua pegawai memiliki keuletan kerja. Masih ada (pegawai) yang pada saat pimpinannya sedang dinas luar pegawai yang bersangkutan tidak masuk kerja, masuk kerja tidak tepat waktu dan pulang lebih awal dari waktu yang ditentukan. Bahkan ada juga pimpinan level bawah yang tidak memiliki keuletan salah contohnya semua pekerjaannya hanya dapat dilakukan oleh bawahannya hal disebabkan karena kurangnya kemampuan untuk mengoperasikan komputer meskipun tuntutan pekerjaannya sudah menghendaki demikian. Ia mengandalkan stafnya untuk mengetik konsep rencana kerja, jadwal kerja, laporan, dan sebagainya. Kalau stafnya sedang mengerjakan tugas lain atau sedang tugas luar maka pekerjaan tersebut ditangguhkan sampai stafnya kembali bertugas” (hasil wawancara dengan Kabag Organisasi dan kepegawain, tanggal 12 Mei 2010).</p>
	Kabag Organisasi dan kepegawain	<p>“ bahwa etos kerja pegawai negeri sipil lingkup sekretariat daerah kabupaten buton dalam meningkatkan kinerja yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil sekretariat daerah umumnya mereka memiliki ketaatan dalam bekerja sesuai yang ditetapkan yang ditetapkan, namun sebagian kecil hampir semua pegawai memiliki ketaatan yang rendah.” (Wawancara Kepala bagian Organisasi dan Kepegawaian 18 Mei 18 Mei 2010)</p>

NO	NAMA INFORMEN	PERNYATAAN
	Kabag Organisasi dan kepegawaian	"Hampir semua pegawai di semua unit di Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton pada prinsipnya tidak ada yang memiliki keinginan untuk pindah ke unit kerja di luar Sekretariat. Kecenderungannya malahan pegawai pada unit lain yang ingin pindah ke Sekretariat Daerah, bahkan pegawai diluar sekretariat vdaerah kabupaten buton memiliki motivasi untuk pindag tugas kelingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton." (Hasil Wawancara dengan Kabag Organisasi dan Kepegawaian, tanggal 1 Juni 2010).
	Kabag Organisasi dan kepegawaian	"Pada semua unit tidak ada konflik internal organisasi yang dapat menghambat produktivitas kerja. Kalau ketidakpuasan secara pribadi mungkin ada tetapi tidak sampai menjadi konflik organisasi. Pimpinan level bawah umumnya dapat memahami kebijakan atasan." (hasil wawancara dengan Kabag. Organisasi dan Kepegawaian, tanggal 3 Juni 2010).

NO	NAMA INFORMEN	PERNYATAAN
	Kabag. Hukum	<p>“Dari semua Pimpinan unit kerja mulai dari Asisten, Kabag sampai Kasubag di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten buton secara aktif melakukan penilaian atas kualitas kerja pelaksanaan pekerjaan pegawai secara obyektif dan konsisten. Kebijakan-kebijakan pemerintah pusat mengenai pembinaan disiplin pegawai negeri sipil diterapkan secara konsisten yang mengarah pada kualitas kerja dalam rangka meningkatkan kedisiplinan maupun sebagai upaya meningkatkan kualitas kerja pegawai. Pimpinan memberlakukan secara ketat disiplin pegawai dalam hal kehadiran dan kinerjanya dalam melaksanakan tugas sebagai pegawai negeri sipil. ” (hasil wawancara dengan Kabag. Hukum, tanggal 20 Mei 2010).</p>
	Kabag Hukum	<p>“Ketaatan pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Buton secara umum baik. Kita melihat kecenderungan sebagian besar pegawai untuk melaksanakan tugas pokok dengan baik. Kita juga dapat melihat kesediaan pegawai untuk melakukan tugas tambahan jika diperlukan dan dianggapnya dapat menghambat kelancaran tugas pokoknya. Karena keahliannya misalnya seorang staf dapat menjadi sopir pimpinan kalau sopirnya berhalangan. (hasil wawancara dengan Kabag Hukum, tanggal 20 Mei 2010)”.</p>

NO	NAMA INFORMEN	PERNYATAAN
	Staf Sekretariat Daerah	<p>“Karena keberadaan Kantor Sekretariat yang langsung dipantau oleh Bapak bupati Buton umumnya pegawai di sini selalu taat dan siap menerima tugas dan melaksanakan dengan sepenuh perhatian. Tetapi ada juga pegawai staf yang bersedia melaksanakan tugas yang diserahkan namun tidak menunjukkan usaha aktif kearah pelaksanaannya. Alasan keterbatasan fasilitas, data pendukung, biaya operasional dan sebagainya, kadang kala nampak dalam pelaksanaan kegiatan sekretariat maupun tugas ketatausahaan. Pada level pimpinan juga terlihat fenomena tingkat tanggung jawab yang rendah. Tidak jarang terjadi, ada pimpinan yang memberi perintah kepada staf tidak sesuai dengan uraian tugas staf tersebut. Ketika staf menyanggapi untuk melaksanakan tugas yang diperintahkan tetapi melakukan kesalahan, pimpinan tetap saja beranggapan bahwa kesalahan ada pada staf. Pimpinan tadi tidak bersedia menyatakan dengan tegas bahwa kesalahan ada di pihaknya karena salah memberi perintah atau salah menugaskan orang. (Hasil wawancara dengan Staf Sekretariat Daerah, tanggal 24 Mei 2010)”</p>
	Staf Sekretariat Daerah	<p>Di Kantor Sekretariat daerah kabupaten Buton di semua unit kerja ada pegawai yang memiliki motivasi. Tetapi banyak yang motivasinya rendah atau patut dipertanyakan. Misalnya, ada pimpinan unit yang mengetahui dan sering mengatakan bahwa data itu penting untuk menjadi acuan perencanaan. Tetapi di unitnya sendiri tidak tersedia data yang terkait dengan tugas pokoknya. Unit lain ada yang memiliki data tetapi tidak dimutakhirkan. Hal ini memberikan fakta bahwa ada pimpinan yang membicarakan transparansi, tetapi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari ia sendiri tidak transparan. Satunya kata dengan perbuatan belum ditunjukkan secara konsisten oleh semua pegawai.” (hasil wawancara dengan staf Sekretariat Daerah, tanggal 25 Mei 2010)</p>

	Staf Sekretariat Daerah	
		<p>“Dalam melakukan pengawasan dan pengendalian untuk menjaga kualitas kerja pada pegawai pimpinan relatif ketat, termasuk daftar hadir pegawai. Pimpinan juga memberikan bimbingan dan arahan dari pimpinan dalam pelaksanaan tugas staf nonstruktural. Ini terkait dengan belum adanya uraian tugas untuk staf nonstruktural, jadi perlu memang ada arahan dan bimbingan. Untuk mengarah pada kualitas kerja salah satu faktor melalui promosi yang dipadukan dengan analisis jabatan dan tolak ukur. Namun diakui kinerja baru pada level pimpinan struktural, untuk staf nonstruktural belum ada. Tetapi kadangkala bimbingan dan arahan ini tidak berjalan dengan baik karena ada perbedaan pengalaman kerja antara pimpinan dengan staf nonstruktural. Ada pimpinan yang belum lama menjadi pegawai negeri sipil, pengalaman teknisnya belum banyak, sehingga tidak banyak memberi bantuan pemikiran kepada staf nonstruktural dalam pelaksanaan kerja, jadi menyerahkan sepenuhnya kepada staf nonstruktural sehingga harapan kualitas kerja ada ditangan pegawai yang bersangkutan.” (hasil wawancara dengan staf Sekretariat Daerah, tanggal 24 Mei 2010).</p>

NO	NAMA INFORMEN	PERNYATAAN
	Staf Sekretariat Daerah	"Beberapa pegawai negeri sipil kantor sekretariat daerah dalam menjalankan tugas yang memiliki kualitas kerja sangat terlihat ketika harus melaksanakan pekerjaan, masih banyak pegawai yang cuek dengan pekerjaan bahkan ketika diserahkan suatu pekerjaan tapi yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan pekerjaan tersebut dengan baik." (Wawancara dengan Staf Sekretariat daerah, tanggal 5 Mei 2010).
	Staf Sekretariat Daerah	"Respon bagi pegawai negeri lingkup sekretariat daerah kabupaten Buton berdasarkan kesempatan untuk berkembang dalam jabatan sebenarnya terbuka bagi setiap pegawai. Hanya saja ada kebijakan-kebijakan tertentu dari pimpinan yang menjadikan distribusi kesempatan itu menjadi timpang. Banyaknya kesempatan untuk ikut Diklat Teknis dan Diklat Kepemimpinan tidak terdistribusi dengan baik, sehingga ada pegawai yang berkali-kali diberi kesempatan, tetapi ada yang tidak pernah di beri kesempatan. Kesempatan untuk promosi jabatan juga tidak terdistribusi dengan proporsional. Ada pegawai yang baru mencapai pangkat III/b sudah dipromosikan menduduki jabatan struktural eselon IV/a padahal persyaratan pangkat minimal untuk jabatan tersebut adalah golongan III/c, sehingga ada pegawai senior pada suatu unit tertentu yang terpaksa dipindahkan ke unit lain atau ke Dinas daerah". (hasil wawancara dengan Staf Sekretariat Daerah, tanggal 24 Mei 2010).

DAFTAR INFORMEN

1. **Sekretaris Daerah Kabupaten Buton**
2. **Kabag Organisasi dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Buton**
3. **Kabag Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Buton**
4. **Staf Sekretariat Daerah Kabupaten Buton**

UNIVERSITAS TERBUKA