

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada era globalisasi saat ini perkembangan *knowledge* dan *technology* berkembang sangat cepat. Hal ini menuntut adanya sumber daya manusia yang memiliki daya saing yang handal. Sesuai dengan tujuan pembangunan nasional sebagaimana telah tercantum didalam Undang-Undang Dasar 1945 ialah melindungi segenap bangsa Indonesia dan memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan social bagi seluruh rakyat Indonesia. Tujuan pembangunan tersebut dapat dicapai melalui pembangunan nasional yang direncanakan terarah dan realitasnya serta dilaksanakan secara bertahap dan bersungguh-sungguh.

Dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional tersebut diatas diperlukan adanya pegawai negeri yang penuh kesetiaan dan ketaatan pada pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan pemerintahan bersatu padu, bermental baik, berwibawa berdaya guna dan berhasil guna, berkualitas tinggi mempunyai kesadaran tinggi akan tanggung jawabnya sebagai aparatur Negara, abdi Negara, serta abdi masyarakat. Dengan adanya perkembangan tersebut menuntut unsur dalam manajemen yaitu pegawai harus memiliki kemampuan, keterampilan dan prestasi kerja yang tinggi dalam menguasai dan memahami ilmu pengetahuan baik secara teori maupun secara penerapannya. Pegawai merupakan asset terpenting dalam setiap kegiatan organisasi, karena bagaimanapun canggihnya teknologi yang digunakan tanpa didukung oleh sumber daya manusia sebagai

kegiatan operasionalnya tidak akan mampu menghasilkan pekerjaan yang sesuai dengan tingkat efisiensi yang diharapkan.

Aparatur sipil negara (ASN) merupakan komponen penting dalam tata laksana kegiatan pemerintahan. Sebagai salah satu komponen terpenting, profesionalisme ASN seringkali dipertanyakan. Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sosok ASN yang mampu memainkan peranan tersebut adalah ASN yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari sikap disiplin yang tinggi, kinerja yang baik serta sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.¹

Pengertian dari Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Apartur Sipil Negara terdiri dari PNS dan PPPK yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.²

Di Indonesia, walaupun reformasi sudah berjalan, namun masih ada kendala lain yang harus dihadapi, antara lain: struktur organisasi yang kurang proporsional karena kelembagaan pemerintah belum sepenuhnya berprinsip pada organisasi yang efisien dan

¹ Di akses dari <http://bbppksmakassar.kemsos.go.id>, pada tanggal 22 Febuari 2016 Pukul 19.42

² UU Nomor 5 tahun 2014, tentang aparatur sipil negara

rasional, rendahnya tingkat responsibilitas di lingkungan instansi pemerintah dalam mengembangkan tugas dan amanahnya, praktik KKN belum sepenuhnya teratasi, pelayanan publik belum sesuai dengan harapan masyarakat, terabaikannya nilai etika dan budaya kerja serta sistem dan prosedur kerja yang kurang efektif dan efisien di lingkungan instansi pemerintah.

Birokrasi pemerintah di Indonesia masih menjadi pasar korupsi. Birokrasi menjadi lahan yang subur bagi bertemunya permintaan dan penawaran perilaku korupsi. Sebagian besar praktik korupsi di Indonesia terjadi dalam arena birokrasi atau setidaknya melibatkan aktor birokrasi pemerintah. Hal ini terjadi karena kebobrokan dalam birokrasi cenderung menciptakan peluang bagi pemburu rente di birokrasi. Selain itu kondisi birokrasi yang demikian merangsang terjadinya peningkatan permintaan korupsi dari kalangan pengguna jasa dan rekanan birokrasi pemerintah.³

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sering mendapat sorotan terhadap kinerjanya, dikarenakan *image* yang tercipta dari PNS terlanjur buruk, seperti kurang produktif, suka korupsi dan menghamburkan uang Negara, rendahnya etos kerja, sering bolos, dan sebagainya. Tingkat kinerja pegawai masih dibidang rendah karena kebanyakan dari mereka hanya datang, mengisi absen, ngobrol, lalu pulang tanpa memberikan jasa mereka dalam pekerjaan yang dapat mewujudkan tujuan bersama suatu organisasi pemerintah.⁴

ASN diharapkan mampu untuk bekerja secara optimal sesuai dengan tugas yang telah di amanahkan, namun masih banyaknya permasalahan yang dilakukan oleh oknum-

³ Agus Dwiyanto, Reformasi Birokrasi, PT Gramedia pustaka utama, Jakarta, 2012, Hal. 199.

⁴ Di akses dari <http://thesis.ums.ac.id/datapublik/t39915.pdf>, pada tanggal 23 Februari 2016 Pukul 15.20.

oknum pemerintah sehingga perlu adanya reformasi atau perubahan peraturan yang tegas untuk menindak lanjut permasalahan tersebut, contohnya nya adalah masalah kedisiplinan dalam bekerja. Disiplin kerja adalah merupakan modal yang penting yang harus dimiliki oleh aparatur negara (ASN) sebab menyangkut pemberian pelayanan publik. Namun ironisnya, kualitas etos kerja dan disiplin kerja aparat / ASN secara umum masih tergolong rendah ini disebabkan banyaknya permasalahan yang dihadapi oleh para ASN. Permasalahan tersebut antara lain kesalahan penempatan dan ketidakjelasan jalur karier yang ditempuh namun pemerintahan terus berusaha melakukan reformasi birokrasi ditubuh ASN. Karena itu, Pegawai Kementerian pada umumnya diberi tunjangan kinerja dengan tujuan mereka mampu menunjukkan kinerja yang tinggi dengan mengutamakan perbaikan pelayanan secara sangat signifikan dan dirasakan masyarakat. Kondisi saat ini Penerapan disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul merupakan salah satu tolak ukur keberhasilan organisasi dalam mencapai sesuatu tujuan organisasi karena didalamnya mengandung unsur-unsur penilaian kinerja ASN antara lain: ketaatan, kesetiaan, kesungguhan dalam menjalankan tugas termasuk sikap disiplin, rasa tanggung jawab yang tinggi, loyalitas terhadap tugas yang diberikan sehingga dapat mengarahkan segala sumber daya manusia (SDM) secara efektif dan efisien mencapai tujuan organisasi (tusi). Penerapan disiplin yang tinggi diupayakan agar timbul dari kesadaran ASN sehingga berpotensi terciptanya produktivitas organisasi yang dapat mempercepat pencapaian tujuan organisasi.

Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur Negara khususnya Pegawai Negeri sebagaimana yang dijelaskan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang

perubahan atas Undang-undang Nomor 08 Tahun 1974 Tentang Pokok –pokok Kepegawaian bahwa kepegawaian adalah para pegawai yang berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan. Karena itu, dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional yakni mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi, maka diperlukan Pegawai Negeri yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan, dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.⁵

Selain permasalahan diatas masih terdapat dampak dari tingkat kedisiplinan Aparatur Sipil Negara (ASN) masih rendah, karena kurangnya kesadaran akan rasa tanggung jawab terhadap tugas pokoknya sehingga sulit untuk mengukur apakah setiap tugas yang dijalankan sudah dilaksanakan secara optimal, bahkan berprestasi.⁶

Sebagai Apartur Sipil Negara diharapkan selalu siap sedia menjalankan tugas yang sudah menjadi tanggung jawabnya dengan baik, akan tetapi sering terjadi didalam suatu instansi pemerintah pegawainya melakukan pelanggaran disiplin seperti terlambat datang, pulang sebelum waktunya, bekerja sambil ngobrol dan penyimpangan-penyimpangan lainnya yang menimbulkan kurang efektivitasnya. Ada beberapa faktor

⁵ Dirk Malaga Kusuma, jurnal kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kutai Timur.

⁶ Di akses dari <http://bbppksmakassar.kemsos.go.id/>, pada tanggal 24 Febuari 2016 Pukul 07.32.

diduga berpengaruh terhadap kinerja pegawai negeri sipil yaitu pendidikan dan pelatihan, disiplin kerja, motivasi kerja dan kemampuan SDM.⁷

Tuntutan pelayanan yang baik ditujukan kepada aparatur pemerintah menyangkut tentang pelayanan kepada masyarakat. Peran pemerintah dalam mengoptimalkan kinerja pegawai sangat diharapkan oleh masyarakat, pada umumnya pegawai akan bersemangat dan bergairah kerja apabila aspek-aspek dalam pekerjaannya seperti kompensasi, kondisi lingkungan kerja, motivasi pimpinan kepada bawahan, jaminan social dan jaminan keselamatan kerja yang sesuai dengan harapan pegawai. Hal-hal dalam pekerjaan yang sesuai dengan harapan pegawai akan menciptakan kondisi kepuasan terhadap kinerja pegawai.

Seperti yang sudah tertera pada UU nomor 5 tahun 2014 tentang aparatur sipil Negara. Undang-undang ini merupakan dasar dalam manajemen aparatur sipil negara yang bertujuan untuk membangun aparat sipil negara yang memiliki integritas, profesional dan netral serta bebas dari intervensi politik, juga bebas dari praktek KKN, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas bagi masyarakat. Penyusunan aparatur Negara menuju kepada administrasi yang sempurna sangat bergantung kepada kualitas pegawai negeri dan mutu kerapian organisasi aparatur itu sendiri. Dapat diketahui bahwa Kedudukan Pegawai Negeri Sipil adalah sangat penting dan menentukan berhasil tidaknya misi dari pemerintah tergantung dari aparatur

⁷Jaenuddin, Frida Chairunisa, Jurnal faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bulungan

negara karena pegawai negeri merupakan Aparatur Negara untuk menyelenggarakan pemerintahan dalam mewujudkan cita-cita pembangunan nasional.⁸

Infrastruktur merupakan hambatan no tiga setelah korupsi dan birokrasi dalam membangun indonesia. Disebut hambatan salah satunya karena masih banyak ditemukan permasalahan terkait pengadaan barang/jasa sektor konstruksi.

Di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo kurang menanggapi respon keluhan masyarakat terhadap infrastruktur terutama jalan. Dusun Blubuk, Desa Sendangsari, Kecamatan Pengasih, Kulonprogo mengeluhkan jalan di lingkungan setempat yang rusak parah akibat dilalui kendaraan pengangkut hasil penambangan andesit. Mereka menuntut jalan tersebut diperbaiki sehingga aman dan nyaman dilalui. Namun tidak terdapat respon dari DPU Kulon Progo kerusakan jalan diperkirakan tiga kilometer menuju penambangan diclapar, perusahaan pengelola aktivitas penambangan sebenarnya telah berupaya melakukan perbaikan jalan. Namun, kualitasnya dinilai tidak sesuai standar sehingga cepat rusak kembali. Hal ini seharusnya menjadi perhatian DPU Kulon Progo untuk menindak lanjuti aktivitas penambangan yang dilalui oleh mobil-mobil perusahaan tambang.⁹

Sedangankan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten gunung kidul keluhan datang dari para petani yang mengeluhkan agar pemkab bisa membangun embung atauoun irigasi untuk pengairan sebab daerah gunung kidul kerap kali terjadi kekeringan, dan

⁸ Di akses dari <http://bdksemarang.kemenag.go.id/membangun-aparatur-sipil-negara-asn-yang-handal-dalam-menjalankan-revolusi-mental/>, pada tanggal 24 Febuari pukul 10.32

⁹ Di akses dari <http://www.harianjogja.com/baca/2016/05/28/infrastruktur-kulonprogo-truk-bolak-balik-angkut-hasil-tambang-jalan-blubuk-rusak-parah-723753>, pada tanggal 28 Agustus pukul 02.25

sangat diapresiasi pemkab gunung kidul cepat dalam mengambil tindakan dengan memebrikan bantuan berupa 43 mesin pompa air, traktor dan benih jagung. Serta sejumlah upaya pun telah dilakukan pemkab setempat dengan membangun infrastruktur air dan telaga untuk menampung air selama musim hujan. Dan berdasarkan pengamatan jalan yang berada didaerah gunung kidul sudah baik namun perlu diperhatikan jalan-jalan desa yang sebagian masih minim atau kurang nyamannya untuk dilalui masyarakat.¹⁰

Dan kinerja Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Kabupaten Sleman berdasarkan pengamatan sementara dikategorikan baik sebab semua Infrastruktur yang terdapat di Kab. Sleman cukup memadai serta perawatan jalan dan irigasi rutin diadakan. Sarana jalan Kabupaten di Sleman sepanjang 1.085,13 Km dengan 455 buah jembatan dan 3.788 buah gorong-gorong. Jalan desa sepanjang 2.764 Km, jalan negara 61,65 Km dan jalan propinsi 139,69 Km. banyaknya kendaraan angkutan penumpang 6.215 buah dan kendaraan wisata 85 buah. Dan Untuk memenuhi kebutuhan irigasi, sampai dengan akhir tahun 2009 telah dibangun 954 buah bendung teknis, 205 buah bendung setengah teknis, dan 923 buah bendung sederhana. Selain itu, terdapat pula 12 buah embung, 346,8 Km saluran irigasi primer, 421,4 Km saluran irigasi sekunder, 1.960,9 Km saluran tersier, 6,38 Km saluran pembuangan/suplesi, dan 1.579 buah pintu air.¹¹

Sedangkan untuk kinerja pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kota masih carut marut, ditinjau dari pengadaan atau perawatan jalan yang tidak rata, trotoar yang kumuh kecil yang seharusnya lebar berstandart 6 meter dan warnanya yang kusam

¹⁰ Di akses dari <http://www.beritasatu.com/pelangi-ramadan/nasional/319748-gunung-kidul-kekeringan-mentan-minta-bangun-saluran-irigasi.html>, pada tanggal 28 Agustus 2016 pukul 03.12

¹¹ Di akses dari <http://www.slemankab.go.id/210/prasarana-dan-sarana.slm>, pada tanggal 29 Agustus 2016 pukul 10.25

sehingga terkesan kumuh serta banyak lobang/trotoar yang pecah yang dapat mengakibatkan kesandung pedestrian yang lewat di atas trotoar serta tata ruang yang tidak nyaman bila di pandang dan juga kendaraan yang terparkir dibahu jalan sehingga berdampak kemacetan, pada umumnya tata ruang dan konstruksi infrastruktur dikota sudah baik namun tidak adanya perawatan dan kurang efektifnya kinerja pegawai DPU sehingga menghasilkan dampak yang terkesan acak-acakan.¹²

Dan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul, Kondisi jalan Jendral Sudirman, Bantul yang bergelombang akibat akar pohon perindah yang menyembulkan aspal kini mulai mendapat perhatian. Aspal yang menyembul di bagian pinggir jalan kini sudah mulai dihilangkan dan akan dilakukan pengaspalan ulang pada bagian tersebut. Proses perbaikan jalan tersebut sudah terlaksana di Jalan Jendral Sudirman dari Pasar Bantul ke selatan sepanjang jalan kurang lebih 400 meter namun didaerah perbatasan kota konstruksi jalan bantul masih kurang nyaman untuk dilalui seperti jalan dikawasan pleret masih banyaknya lubang yang menganga dapat mengakibatkan kecelakaan, masyarakat sudah menyampaikan keluhannya dengan memasang potongan kayu di atas jalan yang berlubang, hal ini guna untuk mengharapkan perhatian pemerintah Dinas Pekerjaan Umum Kab. Bantul yang bertanggung jawab dan juga bertujuan untuk memberi tanda kepada pengguna jalan agar tidak melewati jalan tersebut.¹³

Sekretaris DPU Bantul Edy Purwanto mengakui, “banyaknya titik perbaikan jalan, membuat pihaknya terpaksa harus mengetatkan anggaran. Akibatnya,

¹² Di akses dari <https://talkinandy.wordpress.com/2014/06/24/untuk-jogja-manusia/> pada tanggal 28 Agustus 2016 pukul 13.22

¹³ Di akses dari http://krjogja.com/web/news/read/3742/Banyak_Keluhan_Penanganan_Jalan_Rusak_Lamban, pada tanggal 29 Agustus 2016 pukul 16.43

pengerjaannya pun tidak sesuai dengan pengajuan awal yang diterimanya dari hasil Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) dan proposal yang di ajukan oleh beberapa kelompok masyarakat”. Dan juga terkait sarana jembatan, DPU Kab. Bantul bermasalah. Salah satunya adalah jembatan yang menghubungkan antara Desa Seloharjo dan Desa Srihardono, Jembatan yang pernah ditutup oleh pemerintah tersebut sekarang kembali dibuka dan digunakan warga sekitar. Sebab jembatan ini dianggap membantu mobilitas warga dari dua desa yaitu Desa Seloharjo dan Desa Srihardono. Dalam perkembangan, jembatan gantung Nambangan menjadi sangat tidak layak digunakan. Banjir lahar dingin erupsi gunung Merapi tahun 2010 mengakibatkan tiang penyangga jebol. Setelah menutup jembatan hingga saat ini pihaknya belum melakukan pembahasan lebih lanjut lagi, Padahal jembatan tersebut selalu dilewati oleh masyarakat setempat.¹⁴

Berdasarkan pemaparan diatas peneliti mengambil lokasi penelitian di Kabupaten Bantul, dikarenakan ingin tahu yang terjadi pada kinerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul yang lamban dalam menanggapi atau melakukan perawatan terhadap fasilitas umum.

Dan dengan hal-hal tersebut penulis tertarik untuk meneliti apakah rencana kerja pegawai sesuai dengan hasil yang diharapkan mengacu kepada program kerja, tugas pokok dan fungsinya. Demikian alasan-alasan penulis untuk menjadi dasar dilakukannya penelitian ini maka mengambil judul “Produktivitas Aparatur Sipil Negara Dinas Pekerjaan Umum Kab. Bantul pada tahun 2015”

¹⁴ Di akses dari http://m.harianjogja.com/baca/2016/07/15/infrastruktur-bantul-bantu-mobilitas-warga-jembatan-nambangan-yang-rusak-kembali-dipergunakan-737253?mobile_switch=mobile, pada tanggal 29 Agustus 2016 pukul 20.57

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana Produktivitas Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul pada Tahun 2015 ?
2. Apa faktor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul pada tahun 2015 ?

C. Tujuan Penelitian

Mengacu pada rumusan masalah di atas, maka penelitian ini memiliki tujuan:

1. Menjelaskan Produktivitas Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul pada tahun 2015
2. Menjelaskan factor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kaabupaten Bantul pada tahun 2015

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan permasalahan dalam latar belakang tersebut, maka kegunaan dalam penelitian ini ialah:

1. Manfaat Teoritis

Diharapkan penelitian ini dapat memberikan kontribusi keilmuan dibidang sosial dan politik agar penelitian ini mampu memperkaya khazana bagi Studi Ilmu Pemerintahan, terutama mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pengembangan Pegawai Negeri Sipil.

2. Manfaat Praktis

a. Manfaat Praktis Untuk Peneliti

Adapun manfaat dari penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan ataupun kualitas dalam praktik bagi peneliti mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pengembangan Pegawai Negeri Sipil.

b. Manfaat praktis untuk semua yang diteliti

- 1) Penelitian ini diharapkan dapat memperluas pemahaman tentang realita dan praktik.
- 2) Dapat dijadikan bahan evaluasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul.

E. Hipotesis

Menurut Erwan Agus Purwanto dan Dyah Ratih Sulistyastuti (2007:137), Hipotesis adalah pernyataan atau dugaan yang bersifat sementara terhadap suatu masalah penelitian yang kebenarannya masih lemah (belum tentu kebenarannya) sehingga harus diuji secara empiris.¹⁵ Dari pernyataan diatas, dapat ditarik suatu hipotesis sebagai berikut:

1. Produktivitas kerja Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul menurun yang disebabkan oleh kurangnya keseriusan atau kesadaran Aparatur Sipil Negara untuk melaksanakan tugasnya melayani masyarakat.
2. Factor-faktor yang mempengaruhi kerja Pegawai DPU Kabupaten Bantul adalah disiplin kerja, semangat kerja, sumber daya manusia yang dimiliki dan system yang mengatur tentang kepegawaian.

¹⁵ Diakses dari <http://www.asikbelajar.com/2015/10/pengertian-hipotesis-menurut-para-ahli.html> pada tanggal 23 juni 2016, pukul 13.14

F. Kerangka Dasar Teori

Teori merupakan suatu ide atau gagasan yang mempunyai fungsi untuk menganalisis suatu fenomena yang terjadi di dalam masyarakat, dan teori juga dapat digunakan untuk menjelaskan suatu fenomena dengan cara merumuskan hubungan antara ide, konsep atau gagasan tersebut.

Adapun teori – teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Produktivitas

1.1 Pengertian Produktivitas

Menurut Hasibuan produktivitas adalah perbandingan antara *output* (hasil) dan *input* (masukan). Jika produktivitas naik ini hanya mungkin oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu, bahan, tenaga) dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dan tenaga kerja.¹⁶

Secara umum Produktivitas dikemukakan orang dengan menunjukkan kepada rasio dan output terhadap input. Input bias mencakup biaya produksi (*production costs*) dan biaya peralatan (*equipment cost*). Sedangkan output bias terdiri dari penjualan (*sales*), *earning* (pendapatan), market share, dan kerusakan (*defects*).¹⁷

Produktivitas adalah sebagai sikap mental yang selalu berpandangan bahwa mutu kehidupan hari ini lebih baik dari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini, sedangkan secara umum produktivitas mengandung arti sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan keseluruhan sumberdaya yang digunakan (*input*).

¹⁶ Di akses dari <https://gooddaycheese.wordpress.com/pendidikan/manajemen/produktivitas-kerja-pegawai/>, pada tanggal 5 maret pukul 09.15

¹⁷Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, C.V andi offset, Yogyakarta, 2003, hal. 159

Dengan kata lain produktivitas memiliki dua dimensi. Dimensi pertama adalah efektivitas yang mengarah kepada pencapaian untuk kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu. Yang kedua yaitu efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan input dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilakukan.¹⁸

Efisiensi merupakan suatu ukuran dalam membandingkan input yang direncanakan dengan input yang sebenarnya. Apabila input yang sebenarnya digunakan semakin besar penghematannya, maka tingkat efisiensi semakin tinggi. Efektivitas merupakan ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai. Apabila efisiensi dikaitkan dengan efektivitas, walau terjadi peningkatan efektivitas, efisiensinya belum tentu meningkat. Berdasarkan penjelasan di atas, produktivitas memiliki rumus sebagai berikut :

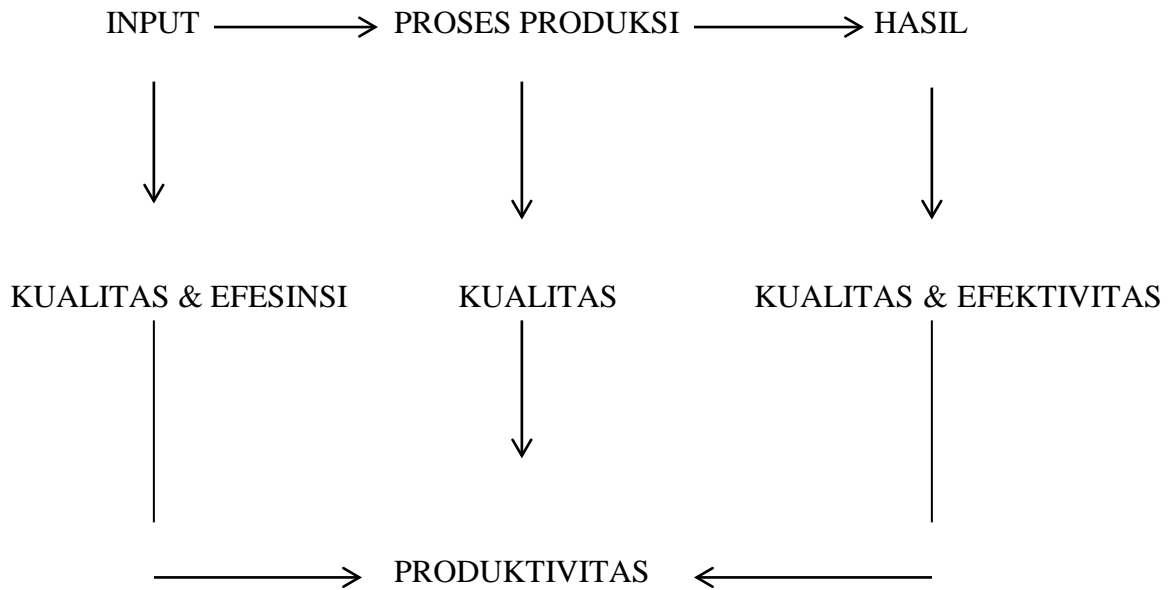
$$\text{Produktivitas} = \frac{\text{efektivitas menghasilkan input}}{\text{Efisiensi menggunakan input}}$$

Selanjutnya, keterkaitan antara efisiensi, efektivitas, kualitas dan produktivitas dapat dirangkai dalam skema seperti berikut ini.¹⁹

¹⁸Umar husein, riset sumber daya manusia, PT gramedia pustaka utama, Jakarta, 1998, hal. 9

¹⁹ Ibid.,hal. 10

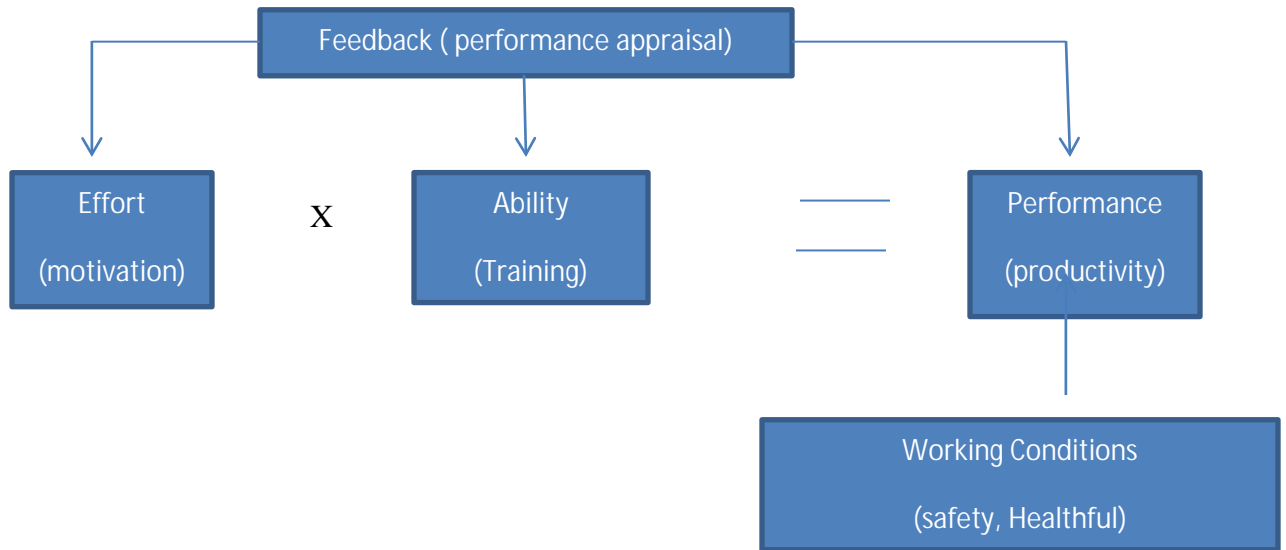
Gambar 1.1 skema Produktivitas



Klingner & nanbaldian menyatakan bahwa produktivitas merupakan fungsi perkalian dari usaha pegawai (*effort*), yang didukung dengan motivasi yang tinggi, dengan kemampuan pegawai (*ability*), yang diperoleh melalui latihan latihan. Produktivitas yang meningkat, berarti performansi yang baik, akan menjadi feedback bagi usaha, atau motivasi pekerja pada tahap berikutnya.²⁰

²⁰Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, C.V andi offset, Yogyakarta, 2003, hal. 161

Gambar 1.2 Kaitan Usaha dan Kemampuan dengan Produktivitas



1.2 Jenis-Jenis Produktivitas

Pengukuran produktivitas dibedakan empat jenis lingkup pengukuran yaitu:

1. Pengukuran produktivitas tingkat makro yaitu secara rasional dan regional. *Outputnya* produk domestik bruto dan *inputnya* berupa tenaga kerja.
2. Pengukuran produktivitas tingkat sektoral yaitu sektor industri, pertanian, jasa dan sektor-sektor lain. Keluarannya berupa produk domestik bruto sektoral sedangkan masukannya berupa tenaga kerja.
3. Pengukuran produktivitas tingkat perusahaan. Keluarannya berupa nilai tambah dan masukannya berupa tenaga kerja.
4. Pengukuran produktivitas tingkat individu dan unit tertentu. Keluarannya berupa jumlah produk yang dihasilkan dan masukannya berupa tenaga kerja.²¹

²¹ Di akses dari <https://gooddaycheese.wordpress.com/> pada tanggal 4 maret 2016, pukul 10.31

1.3 Ciri-Ciri Pegawai Yang Produktif

Ranftl dalam Timpe, mengemukakan ciri – ciri pegawai yang produktif sebagai berikut;

- a. Lebih dari memenuhi kualifikasi pekerjaan; kualifikasi pekerjaan dianggap hal yang mendasar, karena produktivitas tinggi tidak mungkin tanpa kualifikasi yang benar
- b. Bermotivasi tinggi; motivasi sebagai faktor kritis, pegawai yang bermotivasi berada pada jalan produktivitas tinggi
- c. Mempunyai orientasi pekerjaan positif; sikap seseorang terhadap tugasnya sangat mempengaruhi kinerjanya, faktor positif dikatakan sebagai faktor utama produktivitas pegawai
- d. Dewasa; pegawai yang dewasa memperlihatkan kinerja yang konsisten dan hanya memerlukan pengawasan minimal
- e. Dapat bergaul dengan efektif; kemampuan untuk menetapkan hubungan antar pribadi yang positif adalah aset yang sangat meningkatkan produktivitas.

Sudarmayanti dalam Umar, mengutip tentang ciri – ciri individu yang produktif dari Erich dan Gilmore, yaitu :

- a. Tindakan konstruktif
- b. Percaya diri
- c. Mempunyai rasa tanggung jawab
- d. Memiliki rasa cinta terhadap pekerjaannya

- e. Mempunyai pandangan kedepan
- f. Mampu menyelesaikan persoalan
- g. Dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan yang berubah
- h. Mempunyai kontribusi positif terhadap lingkungan
- i. Mempunyai kekuatan untuk mewujudkan potensinya.²²

1.4 Indikator-Indikator Produktivitas Kerja

Sulistiyani mengemukakan indikator-indikator produktivitas kerja adalah sebagai berikut:

1. Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas
2. Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai
3. Sikap semangat kerja
4. Berupaya untuk mengembangkan diri untuk berperilaku lebih baik
5. Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja
6. Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu
7. Perbandingan antara hasil yang dicapai (keluaran) dengan keseluruhansumber daya (masukan) yang dipergunakan Terus menerus berusaha meningkatkan kualitas kehidupan Melakukan kegiatan-kegiatan analisa secara kualitatif dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi birokrasi

Pengukuran produktivitas kerja pada dasarnya digunakan untuk mengetahui sejauh mana tingkat efektivitas dan efisiensi kerja karyawan dalam menghasilkan suatu hasil.

²² <http://digilib.unimus.ac.id/files/disk1/116/jtptunimus-gdl-nurlailafa-5771-2-babii.pdf>

Anoraga mengatakan agar produktivitas kerja pegawai dapat terlaksana sesuai dengan harapan organisasi, maka tiada lain kuncinya adalah disiplin. Disiplin harus ditegakkan baik kepada individu maupun kelompok dan kepada seluruh mereka yang terlibat di dalam organisasi.²³

1.4 Pengukuran Produktivitas Kerja

Produktivitas dapat diukur dengan dua standar utama, yaitu produktivitas fisik dan produktivitas nilai. Secara fisik produktivitas diukur secara kuantitatif seperti banyaknya keluaran (panjang, berat, lamanya waktu, jumlah). Sedangkan berdasarkan nilai, produktivitas diukur atas dasar nilai-nilai kemampuan, sikap, perilaku, disiplin, motivasi, dan komitmen terhadap pekerjaan/ tugas. Oleh karena itu mengukur tingkat produktivitas tidaklah mudah, disamping banyaknya variabel, juga ukurannya yang digunakan sangat bervariasi. Selanjutnya produktivitas kerja pegawai dapat diukur melalui pendekatan yang pada umumnya membandingkan antara output dengan input. Gaspers (2000:18) menuliskan pengukuran tersebut dalam bentuk persamaan sebagai berikut :

$$\text{Indeks produktivitas} = \frac{\text{output}}{\text{Input}} = \frac{\text{performance}}{\text{alokasi sumber}} = \frac{\text{efektivitas}}{\text{efisiensi}}$$

Efektifitas berkaitan dengan sejauhmana sasaran dapat dicapai atau target dapat direalisasikan, sedangkan efisiensi berkaitan dengan bagaimana berbagai sumber daya dapat digunakan secara benar dan tepat sehingga tidak terjadi pemborosan. Pegawai yang

²³ Puji Astuti, jurnal hubungan disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai dikantor kecamatan sambutan dikota samarinda

memiliki kemampuan kerja efektif dan efisien, cenderung mampu menunjukkan tingkat produktivitas yang tinggi.²⁴

Sedangkan untuk metode pengukuran produktivitas peneliti mengklasifikasimelalui pendekatan rasio *output* per *input* adalah pengukuran yang paling sederhana dan mampu menghasilkan tiga ukuran produktivitas sebagai berikut:

1. Produktivitas Parsial (*Partial Productivity*)

Sering juga disebut produktivitas faktor tunggal (*single factor productivity*), yaitu menunjukkan produktivitas faktor tertentu yang digunakan untuk menghasilkan keluaran. Faktor tersebut hanya berupa hal berikut:

- a. Produktivitas bahan baku = berdasarkan rasio output terhadap input bahan baku.
- b. Produktivitas tenaga kerja = berdasarkan rasio output terhadap input tenaga kerja
- c. Produktivitas material = berdasarkan rasio output terhadap input material.
- d. Produktivitas energi = berdasarkan rasio, output terhadap input energi.
- e. Produktivitas modal = rasio output terhadap input modal.

Rumus Produktivitas Parsial sebagai berikut.

$$\text{Produktivitas bahan baku} = \frac{\text{Keluaran}}{\text{Input bahan baku}}$$

2. Produktivitas Multifaktor (*Multi Factor Productivity*)

²⁴ Diakses dari <http://elib.unikom.ac.id/files/disk1/449/jbptunikompp-gdl-jefrigunaw-22444-12-babii.pdf> pada tanggal 15 mei 2016 pukul 12.32

Menunjukkan produktivitas *output* bersih terhadap banyaknya *input* modal dan tenaga kerja yang digunakan. *Output* bersih (*net-output*) adalah *output* total dikurangi *output* dalam proses produksi. Jenis input yang digunakan dalam pengukuran ini hanya faktor tenaga kerja dan modal saja. Rumus **Produktivitas Multifaktor** adalah sebagai berikut. Produktivitas Multi Faktor =
$$\frac{\text{Keluaran}}{\text{Beberapa Masukan}}$$

3. Produktivitas Total (*Total Factor Productivity*)

Produktivitas ini menunjukkan produktivitas dari semua faktor yang digunakan untuk menghasilkan output. Faktor tersebut adalah bahan baku, tenaga kerja, energi, modal, dan lainlainnya. Rumus *Produktivitas Total* sebagai berikut.

$$\text{Produktivitas Total} = \frac{\text{Total Keluaran}}{\text{Total Masukan}}$$

$$\frac{\text{Total produk}}{\text{Tenaga kerja} + \text{Bahan baku} + \text{Energi} + \text{Modal}}$$

Produktivitas total juga dapat diukur menggunakan rumus lainnya sebagai berikut:

$$\text{Produktivitas Total} = \frac{\text{Total keluaran}}{\text{Total masukan}}$$

$$= \frac{\text{penjualan} + \text{persediaan}}{\text{tenaga kerja} + \text{bahan baku} + \text{penyusutan} + \text{investasi}}$$

Pengukuran berdasarkan pendekatan rasio output per input dapat menggunakan satuan fisik dari output dan input (ukuran berat, panjang, isi dan lain-lainnya)²⁵

²⁵ Haryadi Sarjono, *jurnal model pengukuran produktivitas berdasarkan rasio input dan output*

Rasio produktivitas kerja merupakan hasil perbandingan atau persentase antara Output dan Input seperti rumus dibawah ini:

$$\text{Produktivitas} = \text{Output} / \text{Input}$$

Input disini bukanlah berarti Kuantitas bahan mentah yang diolah yang kemudian menjadi Output. Maksud dari Input disini adalah Sumber-sumber daya yang dipergunakan untuk menghasilkan suatu Output. Misalnya : Sumber daya Manusia (Karyawan), Waktu, Perlengkapan produksi dan lain sebagainya.

Rumus untuk menghitung Rasio Produktivitas kerja dalam produksi adalah sebagai berikut :

$$\text{Produktivitas} = (\text{Output} \times \text{Standard Time}) / (\text{Jumlah Tenaga Kerja} \times \text{Waktu Kerja}) \times 100$$

Satuan dalam rumus :

Produktivitas, satuannya adalah Persen (%)

Output, satuannya adalaah Unit (pcs)

Standard Time, satuannya adalah Menit (minutes)

Jumlah Tenaga Kerja, satuannya adalah orang (person)

Waktu Kerja, satuannya adalah Menit (minutes)²⁶

Secara umum pengukuran produktivitas berarti perbandingan yang dapat dibedakan dalam tiga jenis yang sangat berbeda:

²⁶<http://www.produksielektronik.com/pengertian-produktivitas-kerja-cara-menghitung-produktivitas>

1. Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan, namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.
2. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi, proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti itu menunjukkan pencapaian relatif.
3. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya, dan inilah yang terbaik sebagai memusatkan perhatian pada sasaran/tujuan.

Untuk menyusun perbandingan-perbandingan ini perlulah mempertimbangkan tingkatan daftar susunan dan perbandingan pengukuran produktivitas. Paling sedikit ada 2 jenis tingkat perbandingan yang berbeda, yakni produktivitas total dan produktivitas parsial.

1. Produktivitas Total adalah perbandingan antara total keluaran (output) dengan total masukan (input) persatuan waktu. Dalam penghitungan produktivitas total semua faktor masukan (tenaga kerja, kapital, bahan, energi) terhadap total keluaran harus diperhitungkan.

$$\text{Produktivitas Total} = \frac{\text{HASIL TOTAL KELUARAN (OUTPUT)}}{\text{HASIL MASUKAN TOTAL (INPUT)}}$$

2. Produktivitas parsial adalah perbandingan dari keluaran dengan satu jenis masukan atau input persatuan waktu, seperti upah tenaga kerja, kapital, bahan, energi, beban kerja, dll.

$$\text{Produktivitas Parsial} = \frac{\text{HASIL TOOTAL KELUARAN PER UNIT JENIS OUTPUT}^{27}}{\text{HASIL INPUT MASUKAN PER UNIT JENIS INPTUT}}$$

²⁷<https://www.google.co.id/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=6&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwi2jd78-NrMAhWkr48KHeYUDTkQFghJMAU&url=https%3A%2F%2Fsyukronali.files.wordpress.com%2F2010%2F05%2Fprod>

1.5 Faktor-Faktor Determinan Produktivitas

Menurut Faustino Cardiso Gomes, menyebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas, yakni :

1. Pengetahuan (*Knowledge*)

Yaitu ilmu atau wawasan yang diperoleh baik secara formal seperti sekolah maupun nonformal

2. Keahlian (*Skill*)

Yaitu keterampilan yang dimiliki seseorang yang didapatkan dari pembelajaran secara kontinuitas sehingga keterampilan orang tersebut bertambah.

3. Kemampuan (*Ability*)

Yaitu kecakapan yang dimiliki oleh seseorang yang didapat dari pelatihan-pelatihan dan pengalaman.

4. Sikap (*Attitudes*)

Yaitu perbuatan yang disadari oleh keyakinan berdasarkan norma-norma yang ada di masyarakat

5. Perilaku (*Behaviors*)

Yaitu tingkah laku seseorang yang menjadi kebiasaan orang tersebut

Dan selain pemaparan diatas ada juga faktor-faktor mendasar yang mempengaruhi pencapaian produktivitas adalah oleh posisi investasi, baik modal, teknologi, manajemen, serta keterampilan dari tenaga kerja. Faktor manajemen meliputi cara dan proses

menggerakkan orang lain untuk tujuan tertentu. Sedang faktor keterampilan tenaga kerja menyangkut kemampuan yang dimiliki oleh tenaga kerja, motivasi kerja, disiplin, etos kerja serta hubungan antarpersonal.²⁸

Rivianto dalam Sinungan, produktivitas tenaga kerja dipengaruhi oleh beberapa faktor baik yang berhubungan dengan tenaga maupun faktor – faktor lain seperti: pendidikan dan ketrampilan, karena pada dasarnya pendidikan dan latihan meningkatkan ketrampilan kerja; ketrampilan fisik dipengaruhi oleh gizi dan kesehatan dimana faktor gizi dan kesehatan dipengaruhi oleh tingkat penghasilan; penggunaan sarana – sarana produksi alat yang digunakan (manual, semi manual, mesin), teknologi dan lingkungan kerja; kemampuan manajerial menggerakkan dan mengarahkan tenaga kerja dan sumber – sumber yang lain, serta kesempatan yang diberikan.²⁹

Menurut Sedarmayati mengemukakan faktor yang mempengaruhi Produktivitas kerja diantaranya:

1. Sikap kerja merupakan suatu proses kesiapan seseorang untuk bertindak dalam melakukan sesuatu
2. Tingkat keterampilan merupakan kemampuan untuk mengoperasikan pekerjaan secara mudah dan cermat.
3. Hubungan antara tenaga kerja dengan pimpinan
4. Manajemen Produktivitas merupakan sebagai hasil yang didapat dari produksi yang menggunakan satu atau lebih faktor produksi, produktivitas biasanya dihitung sebagai indeks dan rasio antara output dengan input.

²⁸ <http://www.asikbelajar.com/2014/04/teori-produktivitas-kerja.html>

²⁹ <http://digilib.unimus.ac.id/files/disk1/116/jtptunimus-gdl-nurlailafa-5771-2-babii.pdf>

5. Efisiensi tenaga kerja merupakan suatu prinsip dasar untuk melakukan setiap kegiatan suatu organisasi dengan tujuan untuk dapat memperoleh hasil yang dikehendaki dengan usaha yang seminimal mungkin sesuai dengan standar yang ada.
6. Kewiraswastaan kemampuan dan kemauan seseorang untuk beresiko dengan 3 menginvestasikan dan mempertaruhkan waktu, uang dan usaha untuk memulai suatu perusahaan dan menjadikannya berhasil.³⁰

1.6 Faktor-Faktor Pengukuran Produktivitas Kerja

Menurut Henry Simamora, faktor-faktor yang digunakan dalam pengukuran produktivitas kerja meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja dan ketepatan waktu:

- a. Kuantitas kerja adalah merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar ada atau ditetapkan oleh perusahaan.
- b. Kualitas kerja adalah merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh karyawan dalam hal ini merupakan suatu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan.
- c. Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang disediakan diawal waktu sampai menjadi output.³¹

³⁰ Muhammad Sukri, jurnal Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil dikota tanjungpinang

³¹ <http://eprints.uny.ac.id/8771/3/BAB%202%20-08404244003.pdf>

2. Pemerintah Daerah

2.1 Pengertian Pemerintah Daerah dan Dinas Daerah

Pemerintahan adalah ilmu dan seni. Dikatakan sebagai seni karena berapa banyak pemerintahan yang tanpa pendidikan pemerintahan, mampu berkiat serta dengan kharismatik menjalankan roda pemerintahan.

Pemerintah daerah menurut UU No 23 tahun 2014 adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

Dinas daerah adalah unsur pelaksanaan pemerintah daerah. Urusan-urusan yang diselenggarakan oleh dinas-dinas daerah adalah urusan yang menjadi urusan rumah tangga daerah. Pembentukan dinas daerah untuk melaksanakan urusan-urusan yang masih menjadi wewenang pemerintah pusat dan belum diserahkan kepada daerah dengan sesuatu undang-undang atau peraturan pemerintah menjadi urusan rumah tangganya, tidak dibenarkan. Dalam menjalankan tugasnya, dinas dinas itu berada sepenuhnya dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala daerah.³²

Dinas daerah adalah unsur pelaksan pemerintah daerah. Pembentukan, susunan organisasi dan formasi dinas daerah ditetapkan dengan peraturan daerah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh menteri dalam negeri. Peraturan daerah yang dimaksud berlaku sesudah ada pengesahan pejabat berwenang. (pasal 49 UUPD)³³

³²CST kansil, pokok-pokok pemerintahan daerah, PT rineka cipta, Jakarta, 1991, hal. 123.

³³ Ibid, .hal170.

2.2 Penyelenggara, Hak Dan Kewajiban Pemerintah Daerah

Penyelenggara pemerintahan daerah adalah pemerintah daerah, dan DPRD. Dalam menyelenggarakan fungsi-fungsi pemerintahan, terutama dalam penyelenggaraan otonomi, daerah dibekali dengan hak dan kewajiban tertentu.

Hak-hak daerah tersebut antara lain:

- a. Mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya
- b. Memilih pemeimpin daerah
- c. Mengelola aparatur daerah
- d. Mengelola kekayaan daerah
- e. Memungut pajak daerah dan retribusi daerah
- f. Mendapatkan bagi hasil dari pengelolaan sumber daya alam dan sumber daya lainnya yang berada di daerah
- g. Mendapatkan sumber-sumber pendapatan lain yang sah, dan
- h. Mendapatkan hak lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan

Disamping hak-hak tersebut diatas, daerah juga dibebani beberapa kewajiban, yaitu:

- a. Melindungi masyarakat, menjaga persatuan, kesatuan dan kerukunan nasional, serta keutuhan NKRI
- b. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat
- c. Mengembangkan kehidupan demokrasi
- d. Mewujudkan keadilan dan pemerataan
- e. Meningkatkan pelayanan dasar pendidikan
- f. Menyediakan fasilitas pelayanan kesehatan

- g. Menyediakan fasilitas social dan fasilitas umum yang layak
- h. Mengembangkan system jaminan social
- i. Menyusun perencanaan dan data ruang daerah
- j. Mengembangkan sumber daya ruang yang produktif di daerah
- k. Melestarikan lingkungan hidup
- l. Mengelola administrasi kependudukan
- m. Melestarikan nilai social budaya
- n. Membentuk dan menerapkan peraturan perundang-undangan sesuai dengan kewenangannya, dan
- o. Kewajiban lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan

Hak dan kewajiban daerah tersebut diwujudkan dalam bentuk rencana kerja pemerintahan daerah dan dijabarkan dalam bentuk pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah, yang dikelola dalam system pengelolaan keuangan daerah.

Prinsip penyelenggaraan pemerintah daerah

- a. Digunakannya asa desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan
- b. Penyelenggaraan asa desentralisasi secara utuh dan bulat yang dilaksanakan yang dilaksanakan di daerah kabupaten dan kota.
- c. Asas tugas pembantuan yang dapat dilaksanakan di daerah provinsi, daerah kabupaten, daerah kota dan desa³⁴

³⁴Rozali Abdullah, *Pelaksanaan Otonomi Luas Dengan Pemiliah Kepala Daerah Langsung*, PT RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2005, hal. 30

2.3 Urusan-Urusan Pemerintahan Daerah

Melalui system pemerintah daerah, pemerintah daerah diberi wewenang untuk mengatur dan mengurus urusan-urusan yang diserahkan kepadanya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan dan potensi unggulan daerah.

Menurut ketentuan pasal 14 ayat (1) UU No. 32 tahun 2004, urusan wajib yang menjadi urusan pemerintahan daerah untuk kabupaten/kota merupakan urusan yang berskala kabupaten/kota yang meliputi:

- a. Perencanaan dan pengendalian pembangunan
- b. Perencanaan, pemanfaatan dan pengawasan tata ruang
- c. Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat
- d. Penyediaan sarana dan prasarana umum
- e. Penanganan bidang kesehatan
- f. Penyelenggaraan pendidikan
- g. Penanggulan masalah social
- h. Pelayanan bidang ketenagakerjaan
- i. Fasilitas pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah
- j. Pengendalian lingkungan hidup
- k. Pelayanan pertanahan
- l. Pelayanan kependudukan dan catatan sipil
- m. Pelayanan administrasi umum pemerintahan
- n. Pelayanan administrasi umum penanaman modal
- o. Penyelenggaraan pelayanan dasar lainnya, dan

- p. Urusan wajib lainnya yang diamanat oleh peraturan perundang-undangan

2.4 Kewenangan Pemerintah Daerah

Kewenangan pemerintah mencakup kewenangan dalam bidang politik luar negeri, pertahanan dan keamanan, peradilan, moneter dan fiscal, agama serta kewenangan bidang lainnya.

Kewenangan bidang lain tersebut meliputi kebijakan tentang perencanaan nasional, pembangunan nasional secara makro dan perimbangan keuangan, system administrasi Negara dan lembaga-lembaga perekonomian Negara, pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia, pendayagunaan sumber daya alam serta teknologi tinggi yang strategis, konservasi dan standardisasi nasional.³⁵

Kewenangan pemerintah dapat dikelompokkan dalam berbagai bidang namun pada penelitian ini penulis hanya meneliti bidang pekerjaan umum, yaitu :

- a. Penetapan standar prasarana dan sarana kawasan terbangun dan system manajemen konstruksi
- b. Penetapan standar pengembangan konstruksi bangunan sipil dan arsitektur
- c. Penetapan standar pengembangan prasarana dan sarana wilayah yang terdiri atas pengairan, bendungan besar, jembatan dan jalan beserta simpul-simpulnya serta jalan bebas hambatan
- d. Penetapan persyaratan untuk penentuan status, kelas dan fungsi jalan
- e. Pengaturan dan penetapan status jalan nasional.³⁶

³⁵ Deddy Supriady bratakusumah, Otonomi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, PT Gramedia Pustaka, Jakarta, 2001, hal. 35

³⁶ Ibid., hal. 44

3. Aparatur Sipil Negara

3.1 Pengertian aparatur sipil Negara

A.W. Widjaja (2006:113) berpendapat bahwa, “Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang 38 senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi).³⁷

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

3.2 Konsep Aparatur Sipil Negara

3.2.1 Pegawai ASN terdiri atas:

- 1) PNS; dan
- 2) PPPK.

PNS merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.

PPPK merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ini.

³⁷Muhammad Nur Alim, kinerja pegawai Kantor Dinas Sosial, Tenaga Kerja & Transmigrasi Kabupaten Polewali Mandar,(Yogyakarta: Universitas Hasanuddin 2013), skripsi diterbitkan

3.2.2 Pegawai ASN berfungsi sebagai:

- 1) pelaksana kebijakan publik
- 2) pelayan publik dan
- 3) perekat dan pemersatu bangsa.

3.2.3 Pegawai ASN bertugas:

- 1) melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 2) memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas dan
- 3) mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3.2.4 Jabatan ASN terdiri atas:

- 1) Jabatan Administrasi

Jabatan Administrasi terdiri atas:

1. jabatan administrator
2. jabatan pengawas dan
3. jabatan pelaksana.

Pejabat dalam jabatan administrator bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sedangkan pejabat dalam jabatan pengawas bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana dan pejabat dalam jabatan pelaksana bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

2) Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional dalam ASN terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan. Jabatan fungsional keahlian terdiri atas:

1. Ahli utama
2. Ahli madya
3. Ahli muda dan
4. Ahli pertama.

Jabatan fungsional keterampilan terdiri atas:

- a. Penyelia
- b. Mahir
- c. Terampil, dan
- d. pemula.

3) Jabatan Pimpinan Tinggi.

Jabatan Pimpinan Tinggi terdiri atas:

1. jabatan pimpinan tinggi utama;
2. jabatan pimpinan tinggi madya; dan
3. jabatan pimpinan tinggi pratama.

Jabatan Pimpinan Tinggi berfungsi memimpin dan memotivasi setiap Pegawai ASN pada Instansi Pemerintah melalui:

1. Kepeloporan dalam bidang:
 - a. Keahlian professional

- b. Analisis dan rekomendasi kebijakan dan
 - c. Kepemimpinan manajemen.
2. pengembangan kerja sama dengan instansi lain; dan
 3. keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN.

Untuk setiap Jabatan Pimpinan Tinggi ditetapkan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas, serta persyaratan lain yang dibutuhkan.

PNS berhak memperoleh:

1. gaji, tunjangan, dan fasilitas
2. cuti;
3. jaminan pensiun dan jaminan hari tua
4. perlindungan; dan
5. pengembangan kompetensi.

PPPK berhak memperoleh:

1. gaji dan tunjangan
2. cuti
3. perlindungan; dan
4. pengembangan kompetensi.

Batas usia pensiun PNS yaitu:

1. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Pejabat Administrasi

2. 60 (enam puluh) tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi
3. sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan bagi Pejabat Fungsional.³⁸

3.2.5 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi ASN

1. Pendidikan dan pelatihan
2. Disiplin Kerja
3. Motivasi Kerja
4. Kemampuan SDM³⁹

Sedangkan kelemahan pengelolaan SDM Aparatur yang berakibat rendahnya kinerja aparatur, karena terkendala oleh faktor-faktor sebagai berikut:

1. Arogansi kekuasaan, praktik ini kuat tercium mulai dari rekrutmen, mutasi, rotasi, serta promosi pegawai yang menyimpang dari aturan dengan mengangkat kolega-kolega pada jabatan-jabatan tertentu. Sehingga pada akhirnya para aparatur tidak bisa netral dan masuk kearena yang sifatnya politis-pragmatis saja. Jika tidak demikian, maka upaya pembunuhan karakter oleh oknum pimpinan bisa dilakukan melalui mutasi ke tempat lain, atau tidak diberikan jabatan sesuai dengan kompetensinya alias di non job-kan.
2. Adanya intervensi berlebihan dari institusi di atasnya (supra institusi), maupun infrastruktur politik terutama dari partai yang sedang berkuasa. Asumsi yang dibangun adalah kedekatan dengan penguasa jauh lebih menguntungkan dibanding memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang tinggi. Melalui “sistem

³⁸ Di akses dari <http://dinkesriau.net/berita-492-sekilas-uu-no5-tahun-2014-tentang-asn-aparatur-sipil-negara.html>, pada tanggal 11 maret 2016 pukul 11.09

³⁹ Di akses dari <http://journal.stialanmakassar.ac.id/>, pada 11 maret 2016 pukul 12.19

kedekatan” ini, peluang untuk mendapatkan jabatan dan kekuasaan lebih terbuka, prestise dan keuntungan finansial juga makin nampak didepan mata.

3. Masih lemahnya tim kerja (team work), karena ketidakmampuan manajerial dan inefisiensi.⁴⁰

4. Tolak Ukur Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil

1) Sakip

Sakip adalah system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, dimana system ini merupakan integrasi dari system perencanaan, system penganggaran dan system pelaporan kinerja yang selaras dengan system akuntabilitas keuangan. Dalam hal ini organisasi diwajibkan mencatat dan melaporkan setiap penggunaan keuangan Negara serta kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku.

2) Lakip

Lakip adalah laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan. Lakip merupakan produk akhir sakip yang menggambarkan kinerja yang dicapai oleh suatu instansi pemerintah atas pelaksanaan program dan kegiatan APBN/APBD. Penyusunan lakip berdasarkan siklus anggaran yang berjalan satu tahun.

Dengan adanya system sakip dan lakip bergeser dari pemahaman “ berapa besar dana yang telah dan akan dihabiskan” menjadi “ berapa besar

⁴⁰ Di akses dari http://www.kompasiana.com/efhawe/membentuk-aparatur-sipil-negara-asn-yang-kompeten_56809e4840afbd68048b4586, pada tanggal 11 maret 2016 pukul 11.58

kinerja yang dihasilkan dan kinerja yang diperlukan, agar tujuan yang telah ditetapkan dalam akhir priode telah tercapai.

Sakip merupakan penerapan manajemen kinerja pada sector public yang sejalan dan konsisten dengan penerapan reformasi birokrasi, yang berorientasi pada pencapaian outcomes dan upaya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.

Dalam penilaian lakip, materi yang di evaluasi meliputi 5 komponen. Komponen pertama adalah perencanaan kinerja, terdiri dari renstra, rencana kerja tahunan, dan penetapan kinerja dengan bobot 35. Komponen kedua yakni pengukuran kinerja, yang meliputi pemenuhan pengukuran, kualitas pengukuran, dan implimentasi pengukuran dengan bobot 20.

Lakip selambat-lambatnya disampaikan tanggal 15 maret tahun berikutnya.⁴¹

Penilaian evaluasi AKIP dapat dibagi menjadi lima, dimana sebelumnya sebagian sudah dijelaskan, antara lain :

- a) Perencanaan kinerja bobotnya 35%
- b) Pengukuran kinerja bobotnya 20%
- c) Pelaporan kinerja bobotnya 15%
- d) Evaluasi kinerja bobotnya 10%
- e) Pencapaian kinerja bobotnya 20%

⁴¹ <http://www.asncpns.com/2015/03/memahami-sakip-dan-lakip-sebagai-tolak.html>

G. Definisi Konseptual

Fokus penelitian pada konsep produktivitas aparatur sipil Negara adalah sebagai berikut :

a. Pengertian produktivitas

Produktivitas adalah sebagai sikap mental yang selalu berpandangan bahwa mutu kehidupan hari ini lebih baik dari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini, sedangkan secara umum produktivitas mengandung arti sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan keseluruhan sumberdaya yang digunakan (*input*).

b. Pengertian ASN

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

c. Pengertian pemerintah daerah

Pemerintah daerah menurut UU No 23 tahun 2014 adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

H. Definisi Operasional

Definisi Operasional adalah unsur penelitian yang memberitahu bagaimana cara mengukur variabel. Dengan kata lain, definisi operasional adalah petunjuk dan pelaksana untuk mengukur suatu variable.⁴²

Agar memudahkan penulis dalam menganalisis data maka perlu diberikan batasan-batasan yang diidentifikasi, dengan tujuan untuk menjawab masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Indikator Dari Produktivitas adalah :

a. Efektivitas kerja

Diukur melalui tercapainya target kerja (output) dibandingkan dan rencana kerja Input)

b. Efisiensi kerja

Efisiensi dimaksud adalah tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas, Yakni :

1. Pengetahuan (*Knowledge*)

Yaitu ilmu atau wawasan yang diperoleh baik secara formal seperti sekolah maupun nonformal.

⁴² Alfian Daud, *Strategi Badan Diklat Dalam Mengembangkan Pegawai Negeri Sipil (Pns) Di Diy Pada Tahun 2013*, (Yogyakarta: Universitas Muhammadiyah Yogyakarta 2014), skripsi tidak diterbitkan.

2. Keahlian (*Skill*)

Yaitu keterampilan yang dimiliki seseorang yang didapatkan dari pembelajaran secara kontinuitas sehingga keterampilan orang tersebut bertambah.

3. Kemampuan (*Ability*)

Yaitu kecakapan yang dimiliki oleh seseorang yang didapat dari pelatihan-pelatihan dan pengalaman.

4. Sikap (*Attitudes*)

Yaitu perbuatan yang disadari oleh keyakinan berdasarkan norma-norma yang ada di masyarakat

5. Perilaku (*Behaviors*)

Yaitu tingkah laku seseorang yang menjadi kebiasaan orang tersebut

I. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah kuantitatif, penelitian kuantitatif yaitu penelitian yang menekankan analisisnya pada data-data numerical (angka) yang diolah dengan metode statistika. Pada dasarnya, pendekatan kuantitatif dilakukan pada penelitian inferensial (dalam rangka pengujian hipotesis) dan menyandarkan kesimpulan hasilnya pada suatu probabilitas kesalahan penolakan hipotesis nihil. Dengan metode kuantitatif akan

diperoleh signifikansi perbedaan kelompok atau signifikansi hubungan antar variabel yang diteliti. Pada umumnya, penelitian kuantitatif merupakan penelitian sampel besar.

Adapun spesifikasi penelitian ini adalah deskriptif yaitu melakukan analisis hanya sampai pada taraf deskriptif, yaitu menganalisis dan menyajikan fakta secara sistematis sehingga dapat lebih mudah untuk difahami dan disimpulkan. Deskriptif bertujuan menggambarkan secara sistematis dan akurat fakta dan karakteristik mengenai populasi atau mengenai bidang tertentu, data yang dikumpulkan semata-mata bersifat deskriptif sehingga tidak bermaksud mencari penjelasan, menguji hipotesis, membuat prediksi, maupun mempelajari implikasinya

Dengan metode penelitian ini peneliti akan mendeskripsikan tentang Produktivitas Aparatur Sipil Negara yang ada di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul.

2. Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis mengambil lokasi di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul dengan pertimbangan karena di dinas tersebut mempunyai sumber daya manusia yang sesuai dengan judul penulis, ditinjau dari tingkat pendidikan, posisi jabatan, dan kinerja pegawai, dengan tersedianya data-data yang lengkap lokasi ini memperkuat penulis untuk diteliti dan lokasi ini juga dekat dengan tempat tinggal peneliti.

3. Jenis Data

Adapun data yang digunakan penulis pada penelitian ini adalah data Primer dan data Sekunder.

a. Data Primer

Data primer merupakan tuntunan utama dalam aturan dasar metode sejarah. Pada penelitian ini data primer merupakan data yang diperoleh dari para narasumber termasuk data serta informasi mengenai produktivitas Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum (DPU) Kecamatan Bantul Pada Tahun 2016.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari buku-buku, makalah, media massa baik media cetak maupun media elektronik serta dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan penulis.

4. Teknik Pengumpulan Data

Menurut prof. Dr. Sugiyono terdapat dua hal utama yang mempengaruhi kualitas data hasil penelitian, yaitu, kualitas instrument penelitian dan kualitas pengumpulan data. Kualitas instrument penelitian berkenaan dengan validitas dan reliabilitas instrumen dan kualitas pengumpulan data berkenaan ketepatan cara-cara yang digunakan untuk mengumpulkan data. Oleh karena itu instrument yang telah teruji validitas dan reliabilitasnya, belum tentu dapat menghasilkan data yang valid dan realibel, apabila instrument tersebut tidak digunakan secara tepat dalam pengumpulan datanya.⁴³ Teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah dengan menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi.

⁴³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Alfabeta, Bandung, 2011, hlm. 137

a. Wawancara

Metode interview atau wawancara adalah sebuah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara Tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan responden atau orang yang diwawancarai, dengan atau menggunakan pedoman (guide) wawancara.⁴⁴

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri, atau setidaknya pada pengetahuan dan atau keyakinan pribadi.

Adapun narasumber yang akan diwawancarai dalam penelitian ini adalah antara Lain : seluruh pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul

b. Dokumenter

Dokumenter adalah salah satu metode pengumpulan data yang digunakan dalam metodologi penelitian social. Pada intinya metode dokumenter adalah metode yang digunakan untuk menelusuri data historis sebagian besar data yang tersedia adalah berbentuk surat-surat, catatan harian, kliping, kenang-kenangan, laporan, dan sebagainya. Kumpulan data bentuk tulisan ini disebut dokumen dalam arti luas termasuk monument, artefak, foto, disc, dan sebagainya.⁴⁵

⁴⁴ Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif: komunikasi, ekonomi, dan kebijakan public serta ilmu-ilmu social lainnya*, Kencana, Jakarta, 2011, hal 136

⁴⁵ Ibid., hlm 154

c. Observasi

Teknik observasi adalah teknik pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian, data-data penelitian tersebut dapat diamati oleh peneliti. Dalam arti bahwa data tersebut dihimpun melalui pengamatan peneliti menggunakan pancaindra.

Suatu kegiatan pengamatan dapat dikategorikan sebagai kegiatan pengumpulan data penelitian apabila memiliki kriteria sebagai berikut:

- a) Pengamatan digunakan dalam penelitian dan telah direncanakan secara sistematis.
- b) Pengamatan harus berkaitan dengan penelitian yang telah ditetapkan.
- c) Pengamatan tersebut dicatat secara sistematis dan dihubungkan dengan proposisi umum dan bukan dipaparkan sebagai sesuatu yang hanya menarik perhatian.
- d) Pengamatan dapat di cek dan dikontrol melalui validitas dan reliabilitasnya.⁴⁶

5. Teknik Penentuan Sampling Pegawai

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut dan mengambil dari populasi harus betul-betul representative (mewakili). Perencanaan sampel yang representative seperti penjelasan diatas, kadang kurang memuaskan peneliti, karena kadang upaya mendeskripsikan populasi kurang berhasil, disebabkan karena populasi memiliki ciri tak terhingga (populasi yang memiliki sumber data yang tidak dapat batas-batasnya secara kuantitatif). Oleh karena itu harus

⁴⁶Ibid., Hal. 144

dilakukan perhitungan secara pasti jumlah besaran sampel untuk populasi tertentu. Hal ini sebenarnya jalan pintas untuk menghindari berbagai kesulitan karena populasi memiliki karakter yang sukar digambarkan.

Dalam penelitian ini yang menjadi objek peneliti adalah pegawai yang bertugas di dinas pekerjaan umum kabupaten bantul, dalam struktur organisasi pegawai DPU berjumlah 183 pegawai dan untuk menentukan besaran jumlah sampel peneliti menggunakan rumus ; Rumus perhitungan besaran sampel⁴⁷

Keterangan :

$$n = \frac{N}{(d)^2 + 1}$$

n : jumlah sampel yang dicari

N : Jumlah Populasi

d : Nilai presisi (ditentukan dalam contoh ini sebesar 90% atau a=0,1

Maka dari populasi yang berjumlah 183 pegawai yang menjadi sampel penelitiannya adalah 65 orang pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul.

6. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian tentang produktivitas Aparatur Sipil Negara Pada Tahun 2015, peneliti menggunakan teknik analisa kuantitatif, menurut Prof. Dr. Sugiyono analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan

⁴⁷Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif: komunikasi, ekonomi, dan kebijakan public serta ilmu-ilmu social lainnya*, Kencana, Jakarta, 2011, hal 115

data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁴⁸

⁴⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Alfabeta, Bandung, 2011, Hal. 244