



Juhanperak
e-ISSN : 2722-984X
p-ISSN : 2745-7761

ANALISIS PENEMPATAN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN DI KANTOR CAMAT LOGAS TANAH DARAT KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Asni Sundari

Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Islam Kuantan Singingi
Jl. Gatot Subroto KM.7 Kebun Nenas, Desa Jake, Kab. Kuantan Singingi
Email : asnisundari1121@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini membahas mengenai Latar Belakang Pendidikan Aparatur Sipil Negara (ASN) Dalam Memberikan Pelayanan di Kantor Camat Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi. Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana Latar Belakang Pendidikan Di Kantor Camat Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi perlu mempertimbangkan pendidikan. Metode Penelitian ini menggunakan metode Kuantitatif. Teknik Penarikan sampel yang digunakan adalah sampling jenuh karena jumlah relatif kecil yakni 12 orang, Jadi keseluruhan populasi dijadikan sampel yaitu berjumlah 12 responden. Oleh karena itu syarat penempatan yang dimiliki Aparatur Sipil Negara seperti pendidikan, keterampilan kerja, dan pengalaman yang harus dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara Di Kantor Camat Logas Tanah Darat. Untuk mengukur 3 indikator tersebut antara lain yaitu Pendidikan dengan nilai rata-rata 3,33 di kategorikan Cukup Baik, Keterampilan Kerja adalah dengan rata-rata 3,3 di kategorikan Cukup Baik, Dan Pengalaman adalah nilai rata-rata 3,26 di kategorikan Cukup Baik, di kategorikan Cukup Baik berada pada skala 2,80-3,69. Dari penelitian ini dapat ditarik kesimpulan bahwasannya Analisis Latar Belakang Pendidikan Bagi Aparatur Sipil Negara (Asn) Dalam Memberikan Pelayanan Di Kantor Camat Logas Tanah Kabupaten Kuantan Singingi masih cukup baik.

Kata Kunci : Pendidikan , Aparatur Sipil Negara (ASN)

ABSTRACT

This study discusses the educational background of the state civil apparatus (ASN) in providing services at the Logas Tanah Darat sub-district office, Kuantan Singingi Regency. Methods This research uses quantitative methods. The sampling technique used is saturated sampling because the number is relatively small, namely 12 people, so the entire population is used as a sample, which is 12 respondents. Therefore, the placement requirements of the State Civil Apparatus such as education, work skills, and experience that must be possessed by the State Civil Apparatus at the Logas Tanah Darat sub-district office. To measure the 3 indicators, among others, Education with an average value of 3.33 is categorized as Good Enough, Work Skills is an average of 3.3 in the Good Enough category, and Experience is an average value of 3.26 in the Enough category. Good, categorized as Good Enough is on a scale of 2.80-3.69. From this research, it can be concluded that the Educational Background Analysis for State Civil Apparatus (Asn) in Providing Services at the Logas Tanah Sub-district Office, Kuantan Singingi Regency is still quite good.

Keywords: Education, State Civil Apparatus (ASN)



1. PENDAHULUAN

Peran aparatur dalam birokrasi pemerintah sebagai unsur pembaru harus memiliki kemampuan untuk mendesain strategi usaha berencana yang mendorong kearah pembaruan dan pembangunan dalam berbagai kebijaksanaan atau dalam suatu rencana maupun dalam realisasi pelaksanaannya. Juga kemampuannya untuk melihat saling berkaitan dari berbagai segi yang perlu ditumbuhkan jabatannya sehingga pegawai terampil dalam melaksanakan pekerjaannya.

Pada dasarnya pekerjaan merupakan hak setiap manusia untuk bertahan hidup, karena dalam bekerja manusia akan mendapatkan penempatan, penghargaan, kenaikan pangkat dan lain sebagainya. Selain dari hasil atas pekerjaan yang dilakukannya, pegawai pasti menginginkan penempatan pekerjaan sesuai dengan kemampuannya karena pada umumnya organisasi atau instansi akan mempekerjakan pegawai sesuai dengan pendidikan, kompetensi.maupun keahlian yang dimiliki.

Pasal 56 UU No. 5 Tahun 2014 menegaskan, dalam suatu instansi pemerintah wajib menyusun keperluan dari jumlah dan jenis jabatan Aparatur Sipil Negara (ASN) analisis jabatan dan analisis beban kerja. Penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

Undang-Undang tersebut diatas diharuskan setiap instansi pemerintah mengumunkan secara terbuka kepada masyarakat adanya kebutuhan jabatan untuk diisi dari calon Aparatur Sipil Negara (ASN) ,dan setiap warga negara Indonesia Pasal 56 UU No.5 Tahun 2014 menegaskan, dalam suatu instansi memiliki kesempatan yang sama untuk melamar sebagai Aparatur Sipil Negara .

Penyelenggaraan seleksi pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) harus dilakukan melalui penilaian secara objektif yang bersumber pada kompetensi, kualifikasi, Dan persyaratan lain yang diperoleh jabatan. Penyelenggaraan seleksi sebagaimana yang dimaksud terdiri dari 3 bagian yang meliputi seleksi Administrasi, kompetensi dasar, dan kompetensi bidang. Menurut pasal 63 UU No. 5 Tahun 2014 Tentang, peserta yang lolos seleksi diangkat menjadi calon Aparatur Sipil Negara (ASN), dan pengangkatan calon Aparatur Sipil Negara ditetapkan dengan pejabat pembina kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan dibutuhkan pegawai yang berpengalaman dan mempunyai keterampilan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan, dimana keahlian dan keterampilan setiap pegawai tersebut bisa dilihat dari prestasi kerja dan jenjang karirnya selama bekerja pada suatu instansi. Seiring dengan itu, untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas maka pemerintah pusat memberikan wewenang kepada daerah masing-masing untuk mengurus rumah tangga daerahnya sendiri.

kinerja merupakan tugas penting bagi organisasi publik khususnya di Kantor Camat Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi untuk mengetahui level kinerja pegawai yang dimilikinya dan apakah sudah sesuai dengan latar belakang pendidikannya. .

Buruknya pelayanan publik di Kantor Camat Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi membuat masyarakat mengeluh dan merasa tidak puas dengan pelayanan yang diberikan, baik itu dari segi pemeriksaan yang kurang diperhatikan , lama waktu pelayanan, keterampilan petugas, sarana/ fasilitas, dan yang masih adanya keterlambatan masuk kantor



sehingga pelayanan kurang berjalan dengan lancar. Keadaan demikian membuat masyarakat sebagai pengguna pelayanan publik menjadi tidak terpuaskan.

Pengembangan sumber daya manusia dalam hal ini tenaga kerja sebagai upaya pembangunan tersebut yang merupakan salah satu bagian yang tidak terpisahkan. Oleh karena itu, setiap tenaga kerja perlu mendapat suatu posisi kerja atau penempatan kerja berdasarkan kemampuannya seperti pendidikan, keahlian dan pengalaman. Dan perlu diketahui bahwa kegiatan untuk menciptakan landasan atau pedoman bagi kegiatan tenaga kerja adalah merupakan kegiatan awal dari manajemen personalia yang disebut juga dengan analisis jabatan atau analisis tugas.

Tabel 1.1 Spesifikasi Jabatan Pegawai Di Kantor Camat Logas Tanah Darat

No	Nama	Jabatan	Pangkat/gol
1.	Rian Fitra Yulianda ,S.Stp	Camat	Pembina. IV/a
2.	Yepnedi ,SP	Sekretaris Kecamatan	Penata TK.I.III/d
3.	Mulyadi ,SE	Kasi Pmd	Penata TK.I.III/d
4.	Niko Pajeri ,S.Sos	Kasi Pemerintahan	Penata TK.I.III/d
5.	Rasali , SH	Kasi Trantib	Penata .III/c
6.	Gus Indra Purnama, SE	Kasubbag Keuangan	Penata Muda TK.I.III/b
7.	Mardanis ,A,Md	Kasubbag Umum	Penata Muda TK.I.III/b
8.	Eka Susriniwaty, SE	Kasubbag Program	Penata .III/c
9.	Ade Jon Karnedi, S, Sos	Fungsional Umum	Penata TK.I.III/d
10.	Muhammad Rizal, SE	Fungsional Umum	Penata TK.I.III/d
11.	Masriadi	Fungsional Umum	Pengatur .II/d
12.	Wirda Nengsi	Fungsional Umum	Pengatur.II/c

Sumber: Data Arsip Kantor Camat Logas Tanah 2021

Berdasarkan ketentuan dari spesifikasi jabatan tersebut, masalah terdapat penyimpangan dari ketentuan tersebut. Seperti Sekretaris Camat Kecamatan seharusnya di isi deengan pegawai pendidikan ,S,Sos, S,Ip, tetapi diisi dengan pegawai lulusan Serjana Pertanian. Seterusnya bagian Fungsional Umum diisi dengan pegawai lulusan SMK, SMA seharusnya diisi dengan pegawai yang lulusan perguruan tinggi seperti S,Sos , S,Ip.

Hal ini mengindetifikasikan gambaran dari dari ketidaksesuaian pegawai dalam bekerja dengan pendidikan spesifikasi jabatan dengan posisi jabatan maka pegawai dalam bekerja tidak mencurahkan segala kemampuannya yang pada akhirnya berakibatkan pada kinerja pegawai.

Fenomena yang dijumpai Di Kantor Camat Logas Tanah Darat ditemukan bahwa pelaksanaan kinerja pegawai dalam pelayanan di kantor camat logas tanah darat. pegawai yang mengisi jabatan tidak sesuai dengan Latar Belakang Pendidikan dan juga belum memberikan hasil yang memuaskan sehingga peningkatan kinerja tidak terlaksana dengan baik. Dan juga banyak ditemukan di suatu instansi pemerintah adanya ketidaksesuaian antara orang yang mengisi jabatan tertentu dengan kualifikasi pekerjaan yang dibutuhkan. Setiap merancang sebuah perencanaan pegawai harus ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan pedidikan, kemampuan, keahlian yang dimilikinya. Pemimpin yang memiliki wewenang kurangnya memperhatikan analisis jabatan dalam melakukan penempatan pegawai sehingga hasilnya kinerjanya kurang maksimal.



Contoh diatas merupakan suatu fonomena yang sering dijumpai dalam pemerintahan, untuk itu penulis tertarik mengkaji masalah tersebut secara mendalam. Penulis ingin mengetahui bagaimana sistem kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN dalam melayani masyarakat) dan apakah sudah sesuai dengan Latar Belakang Pendidikan ataukah belum Di Kantor Camat Logas Tanah Darat. Maka penulis ingin mengangkat judul “**Analisis Latar Belakang Pendidikan Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Dalam Memberikan Pelayanan Di Kantor Camat Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi**”

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1.1 *Teori Konsep Ilmu Administrasi Negara*

Menurut Faried Ali, (2015 : 19) Administrasi adalah Mengurus, mengatur, mengelola. Semuanya mengandung maksud adanya keteraturan dan pengaturan sebab menjadi sasaran dari penguasaan pengelolaan dan apalagi pengaturan adalah terciptanya keteraturan dalam susunan dan pengaturan dinamikanya. Jadi menurut Gulick, (dalam Harbani Pasoloq, 2017 : 14) Administrasi berkenaan dengan penyelesaian hal apa yang hendak dikerjakan dengan tercapainya tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Prajudi Atmosudidjo, (2010 : 13) Administrasi merupakan suatu fenomena sosial, suatu perwujudan tertentu di dalam masyarakat modern. Eksistensi dari paa administrasi ini berkaitan dengan organisasi, artinya administrasi itu terdapat suatu organisasi. Jadi barang siapa hendak mengetahui adanya administrasi dalam masyarakat ia harus mencari terlebih dahulu suatu organisasi hidup, di situ terdapat organisasi.

Menurut H. Makmur dan Rohana Thahier, (2017 : 25) Administrasi sebagai sebuah kata berarti menggambarkan sebuah lambang atau simbol bunyi, bila dihubungkan dengan lambang atau simbol wujud yang telah disepakati oleh komunitas masyarakat ilmuwan dan profesional administrasi, maka lahirlah komponen pengertian kata administrasi yang relatif fundamental, apabila komponen pengertian administrasi yang dituangkan dalam bentuk argumentasi atau rumusan baik dilakukan secara lisan maupun secara tertulis senantiasa sifatnya berubah-ubah dari suatu waktu ke waktu yang lain maupun rumusan atau argumentasi orang yang satu dengan orang lainnya terhadap pengertian administrasi.

Menurut Aristoteles, (dalam Syafiie, 2010 : 20) Negara adalah persekutuan dari keluarga dan desa guna memperoleh hidup yang sebaik-baiknya. Menurut Jean Bodin, (dalam Syafiie, 2010 : 20) Negara adalah suatu persekutuan dari keluarga-keluarga dengan segala kepentingannya yang dipimpin oleh akal dari suatu kuasa yang berdaulat. Menurut Hugo de Groot, (dalam Syafiie, 2010 : 20) Negara adalah suatu persekutuan yang sempurna dari orang-orang yang merdeka untuk memperoleh perlindungan hukum.

Menurut Aristoteles, (dalam Syafiie, 2010 : 20) Negara adalah persekutuan dari keluarga dan desa guna memperoleh hidup yang sebaik-baiknya. Menurut Jean Bodin, (dalam Syafiie, 2010 : 20) Negara adalah suatu persekutuan dari keluarga-keluarga dengan segala kepentingannya yang dipimpin oleh akal dari suatu kuasa yang berdaulat. Menurut Hugo de Groot, (dalam Syafiie, 2010 : 20) Negara adalah suatu persekutuan yang sempurna dari orang-orang yang merdeka untuk memperoleh perlindungan hukum.

Menurut Ibrahim Amin, (dalam H.Makmur, 2017 : 62) Administrasi Negara adalah meliputi seluruh upaya penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi kegiatan manajemen pemerintahan (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan pembangunan)



dengan mekanisme kerja dan dukungan sumber daya manusia serta dukungan administrasi atau tata laksananya.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban maka sebaiknya kita juga meurumuskan atau jawaban atas pertanyaan tersebut, yang dimaksud dengan administrasi negara adalah proses pemikiran dan tindakan oleh aparaturnegara untuk menciptakan instrumen pengaturan kemudian dilaksanakan untuk melahirkan keteraturan melakukan kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya secara efisien dan efektif untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

2.1.2. Teori/Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Malayu S.P. Hasibuan, (dalam Karyoto, 2015 : 2) Manajemen adalah ilmu dan seni meng proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lai secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan." Ilmu adalah sekumpulan pengetahuan tentang suatu objek yang disusun secara sistematis oleh para ahli sebagai hasil dari penelitian yang pernah meraka susun tentu mencakup teori, konsep, metode, atau teknik tertentu sehingga dapat menjadi panduan atau referensi bagi siapa pun bagi siapa pun untuk melakukan kegiatan yang sama, misalnya guna menyelesaikan persoalan-persoalan organisasi.

Menurut Amirullah Haris Budiono, (dalam Karyoto, 2015 : 2) Manajemen mengacu pada suatu proses mengkoordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar diselesaikan secara efektif dan efisien melalui orang lain." Efektif berarti semua unsur sumber daya yang dimiliki oleh suatu organisasi dapat diberdayakan sesuai dengan fungsinya masing-masing. Sementara efisien berarti pekerjaan yang telah ditentukan manajer dapat dilakukan dan diselesaikan oleh para pekerja sesuai dengan anggaran. Kondisi tersebut akan dicapai apabila organisasi melakukan kegiatan koordinasi.

Praktek manajemen sumber daya manusia (SDM) berkaitan dengan semua aspek tentang bagaimana orang bekerja dan dikelola dalam organisasi Ini mencakup kegiatan seperti strategi SDM, manajemen SDM, tanggung jawab sosial perusahaan, manajemen pengetahuan, pengembangan organisasi, sumber sumber SDM (perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi. dan manajemen bakat) manajemen kinerja, pembelajaran dan pengembangan, manajemen imbalan, hubungan karyawan, kesejahteraan karyawan, kesehatan dan keselamatan, serta penyediaan jasa karyawan Praktek SDM memiliki dasar konseptual yang kuat, yang diambil dari ilmu perilaku dan dari manajemen strategis, modal manusia, dan teori hubungan industrial teori.

Menurut Vethal Rivas (dalam Suwatno, 2018 : 29). Manajemen SDM merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam Impl/bidang produksi, pemasaran keuangan, maupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia (SDM) dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut manajemen sumber daya manusia. Istilah manajemen mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya me-manage (mengelola) sumber daya manusia.

2.1.3. Teori Organisasi

Organisasi adalah sebuah wadah untuk sekumpulan orang yang bekerja sama secara rasional serta sistematis yang dipimpin atau terkendali untuk mencapai tujuan tertentu memanfaatkan sumber daya yang ada di dalamnya.

Menurut Amirullah Haris Budiono, (dalam Karyoto, 2015 : 30) Organisasi adalah pengelolaan orang-orang yang dilakukan secara sengaja untuk mewujudkan tujuan tertentu.



Pengaturan para pekerja dimaksud agar mereka dapat mengetahui posisi, tugas, dan tanggung jawabnya terhadap kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan guna mewujudkan tujuan organisasi.

Menurut Melayu S.P. Hasibuan, (dalam Karyoto, 2015 : 30) Organisasi adalah perkumpulan yang formal dan berstruktur dari orang-orang yang bekerja sama melakukan kegiatan guna mencapai tujuan.

Menuru M. Manullang, (dalam Karyoto, 2015 : 30) Orgaisasi adalah perkumpulan orang-orang yang secara bersama melakukan kegiatan guna mewujudkan tujuan yang ingin dicapai.

Menurut Stoner, (dalam Mulyadi, 2015 : 5) organisasi adalah suatu pola hubungan-hubungan yang melalui nama orang-orang dibawa pengarahan pemimpin mengajar tujuan bersama.

Sedangkan menurut Adam Wijaya, (dalam Mulyadi, 2015 : 11) perilaku organisasi adalah suatu bidang studi yang mempelajari semua aspek yangberkaitan dengan tindakan manusia, baik aspek pengaruh anggota terhadap organisasi maupun pengaruh organisasi terhadap manusia.

2.1.4. Teori/Kosep Aparatur Sipil Negara

Adapun pengertian Aparatur Sipil Negara dalam UU. No. 5. Tahun 2014 pasal 1 ayat (3), tentang Aparatur Sipil Negara yang disingkat ASN yakni suatu status Sehingga dari pengertian di atas dapat disimpulkan tentang syarat-syarat seseorang dikatakan seorang Aparatur Sipil Negara yaitu:

1. Memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
2. Diangkat oleh pejabat yang berwenang.
3. Diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri.
4. Digaji menurut peraturan perundang-undangan.

Dalam pasal 5 UU No. 8 Tahun 1974 (pasal ini tidak diubah oleh UU No.43 Tahun 1999) tentang pokok-pokok kepegawaian yang disebutkan setiap Aparatur Sipil Negara wajib manaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan kedinasan yang dipercayakan kepada dengan penuh pengabdian kesadaran dan tanggung jawab. Aparatur Sipil Negara adalah pelaksanaan pearturan Undang-Undang, sebab itu maka seorang aparatur Sipil Negara wajib berusaha dalam setiap aturan Perundang-Undangan, ditaati oleh anggota masyarakat, sejalan dengan itu Aparatur Sipil Negara berkewajiban memberikan kewajiban memberikan contoh yang baik dalam mentaati dan melakanakan segala peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Didalam melaksanakan peraturan perundang-undangan, pada umumnya kepada Aparatur Sipil Negara diberikan tugas kedinasan untuk melaksanakan dengan baik. Pada pokoknya pemberian tugas kedinasan adalah suatu kepercayaan dari atasan yang diberi wewenang dengan tujuan bahwa tugas tersebut nantiya akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Maka Aparatur Sipil Negara diberi tuntutan penuh dengan pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas kedinasan. Kedinasan lain sebagai seorang Aparatur Sipil Negara yaitu merahasia jabatan dan dapat menyampaikan rahasia jabatan atas perintah-perintah yang berwajib. UU (pasal 6 UU No. 8 tahun 1974) tidak dicabut oleh UU No.43 Tahun 1999). Yang dimaksud dengan rahasia adalah rencana giatan yang akan dilakukan atau telah dilakukan yang dapat mengakibatkan kerugian yang besar atau ada hubungannya dengan jabatan. Rahasia jabatan dapat berupa dokumen tulisan seperti aurat, notule rapat, peta dapat juga berupa keputusan lisan dari seorang atasan.

2.1.5. Teori/Konsep Tugas Dan Fungsi Aparatur Sipil Negara



Sebagai abdi negara dan abdi masyarakat setiap Pegawai ASN harus mampu melaksanakan fungsi, tugas, dan peran demi kepentingan negara dan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi dan golongan, hal ini menuntut setiap ASN untuk dapat memusatkan segala perhatian dan fikiran serta menyerahkan daya dan tenaganya untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan serta berdaya dan berhasil guna. Dengan perkataan lain bahwa Pegawai ASN disertai tugas untuk melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Adapun tugas pemerintahan dilaksanakan dalam rangka penyelenggaraan fungsi umum pemerintahan yang meliputi pendayagunaan kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan. Sedangkan dalam rangka pelaksanaan tugas pembangunan tertentu dilakukan melalui pembangunan bangsa (cultural and political development) serta melalui pembangunan. Analisis Jabatan ekonomi dan sosial (economic and social development) yang diarahkan meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran seluruh masyarakat.

Dalam tataran normatif, dalam ketentuan Pasal 10 UU ASN, telah mengatur secara mengenai fungsi Pegawai ASN, yakni sebagai berikut:

- a. Pelaksana kebijakan publik;
- b. Pelayan publik; dan
- c. Perekat dan pemersatu bangsa.

Selanjutnya dalam ketentuan Pasal 11 UU ASN, diatur pula mengenai tugas yang diemban oleh Pegawai ASN, yakni sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
- c. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2.1.6. Teori Definisi Analisis Jabatan

Secara umum analisis jabatan merupakan suatu proses untuk mengidentifikasi dan menentukan secara rinci tugas-tugas (duties) dan persyaratan dari suatu jabatan tertentu.

Suwatno & Donni Juni Priansa, (dalam Suwatno, 2013 : 76) mendefinisikan analisis jabatan merupakan suatu proses pengumpulan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan dan tanggung jawab suatu jabatan tertentu hingga merujuk pada seleksi dan penempatan pekerjaan yang sesuai.

Yuniarsih & Suwatno, (2013 : 98) menuliskan rincian lebih dalam beirisi deskripsi tugas mencakup penetapan ruang lingkup pekerjaan yang menjadi kewenangan pada sebuah posisi jabatan, bagaimana pekerjaan itu mesti dijalankan, situasi dana tau kondisi kerja yang dibutuhkan, karakteristik yang desain pekerjaan, standar kinerja yang harus dicapai, dan tujuan penyelesaian pekerjaan. Berdasarkan batasan-batasan di atas maka menurut penulis analisis pekerjaan memiliki arti yang sama dengan analisis jabatan, yaitu proses pengumpulan informasi yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan seorang pekerja secara sistematis.

Schuler, (dalam Yuniarsih dan Suwatno, 2013: 98) berpendapat yaitu “*Job analysis is the process of describing and recording aspects of jobs,... the purposes of a job, its major duties or activities, and the conditions under which the job is performed.*” Istilah analisis adalah terjemahan dari kata *to analyze* yang berarti”menguraikan”. Jadi analisis jabatan berarti menguraikan suatu jabatan menjadi beberapa tugas (task).

a. Jenis Analisis Jabatan

1. *Job analysis for personnel specipication*, Jenis analisis jabatan untuk syarat fisik dan mental.



2. *Job analysis for training purposes*, Jenis analisis jabatan untuk menentukan laangka-langkah yang harus ditempuh dalam mengajarkan suatu pekerjaan kepada kaeryawan.
3. *Job analysis for setting raters*, Jenis analisis jabatan untuk-untuk menilai masing-masing jabatan dalam suatu badan usaha sehingga dapat ditentukan upah yang akan diberikan.
4. *Job analysis for method improvement*, Jenis analisis jabatan mempermudah cara kerja karyawan dalam jabatan tertentu yang diembannya.

b. Manfaat Analisis Jabatan

Manfaat Analisis Jabatan Hasil dari analisis acapkali dinyatakan dalam bentuk uraian tertulis tentang deskripsi jabatan dan spesifikasi jabatan. Pernyataan tersebut merupakan data penting yang dapat digunakan sebagai bahan informasi dalam analisis jabatan. Informasi yang dihasilkan oleh analisis jabatan dapat dimanfaatkan untuk:

- a. Menentukan klasifikasi pekerjaan.
- b. Membantu mengukur, memperkirakan, dan menentukan kompensasi.
- c. Memberi pedoman dalam pemberian tugas.
- d. Membantu proses pemindahan pekerjaan.
- e. Memberikan penggolongan jabatan sehingga memudahkan dalam melakukan promosi dan demosi.
- f. Membantu menentukan jabatan yang diperlukan dengan menentukan jenis dan nama suatu program latihan.
- g. Sumber informasi dalam penetapan perlengkapan yang dibutuhkan dalam suatu pekerjaan.
- h. Akan diketahui jenis pekerjaan yang mengandung risiko tinggi dan menentukan tingkat kompensasi yang akan Salah paham dapat dihindarkan apabila masing-masing jabatan diuraikan melalui hasil penyelidikan atas jabatan yang diemban, terdapat kemung- diberikan.
- i. Untuk mendapatkan karyawan yang tepat yang mampu dirumuskan dengan jelas.
- j. Membantu memperbaiki kondisi kerja. capai tujuan perusahaan.
- k. Mencegah adanya salah paham antar karyawan. kinan menemukan berbagai kondisi kerja yang ada, seperti kondisi ke vang kurang baik, udara panas, lembab, serta pencahayaan yang ada: membantu mengatasi rasa tidak puas terhadap karyawan mengenai tanggung jawab kewajiban, dan kompensasi.
- l. Menentukan standardisasi dengan mengadakan penyelidikan dan waktu.
- m. Peningkatan produktivitas karyawan melalui penyederhanaan kerja dan perbaikan yang didasarkan pada penyelidikan atas jabatan.
- n. Sebagai dasar untuk mempersembahkan induksi dan orientasi kepada karyawan baru.

c. Tujuan Analisis Jabatan

Rekrutmen karyawan pada suatu perusahaan, tentunya merupakan suatu hal yang sangat sserius, sehinga rekrutmen ini harus didasarkan pada analisis jabatan (*job analysis*) yang tepat. Analisis dapat berisi informasi pengidentifikasi pekerjaan, riwayat pekerjaan, kewajiban-kewajian pekerjaan, pertanggungjawaban pekerjaan, atau informasi mengenai standar-standar pekerjaan. Analisi merupakan usaha yang sistematis dalam mengumpulkan, menilai, dan mengorganisasian semua jenis pekerjaan yang terdapat suatu perusahaan, tentunya tujuan umumnya ialah untuk memenuhi kebutuhan personalia.

c. Uraian Jabatan



Dalam uraian jabatan ,selain tugas-tugas ,wewenang, tanggung jawab, hubungan lini, dan kondisi kerja juga dibuat nama jabatan, kode jabatan, tanggal dibuat penyusun, departemen, dan lokasi.

Jika organisasi membuat jabatan baru maka membutuhkan persiapan uraian jabatan, yang menggunakan proses atau tahapan-tahapan. Uraian jabatan dapat dibuat kembali secara periodik dan bisa diperbarui jika memang perlu. Penilaian kinerja merupakan peluang yang baik untuk memperbarui uraian jabatan.

Bila organisasi menyiapkan beberapa uraian jabatan maka prosesnya membutuhkan waktu.secara nyata, analisis jabatan mungkin menggunakan kepustakaan sebagai dasar deskripsi, seleksi untuk satu tipe pekerjaan, dan kemudian dapat dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Dalam standar kinerja jabatan dicantumkan informasi tentang target-target yang harus dicapai dan ukuran-ukuran keberhasilan kerja. Apabila target dan kriteria yang ada didalam standar kinerja jabatan ini tidak terpenuhi, maka bisa disimpulkan bahwa pekerja tidak berhasil melaksanakan pekerjaannya dengan sukses.

d. Penempatan Pegawai

Penempatan pegawai Menurut Rivai, (dalam Suwatno & Donni Juni Priansa, 2013 :97) mendefinisikan bahwa penempatan adalah mengalokasikan para pegawai pada posisi kerja tertentu hal ini khusus terjadi pada karyawan baru. Sedangkan menurut Sikula (dalam Tjuju Yuniarsih & Suwatno, 2013 : 115) menyatakan bahwa penempatan berarti menyesuaikan atau si individu dengan tuntutan pekerjaan.

Menurut Wahyudi (dalam Yuniarsih & Suwatno, 2013 : 117) dalam melakukan penempatan pegawai hendaknya mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:

1. Pendidikan

Pendidikan adalah dimana seseorang Aparatur Sipil Negara di kantor Camat haruslah memiliki kriteria yang sedang dilakoni. Hal ini merupakan agar suatu pekerjaan dikerjakan oleh ahlinya di bidang mereka masing-masing sehingga kemungkinan kecil terjadinya salah atau gagal dalam menjalankan perannya di suatu instansi tersebut. Pendidikan yang harus dimiliki oleh seorang pegawai, pendidikan minimum yang disyaratkan meliputi:

- a. Pendidikan yang disyaratkan
- b. Pendidikan alternatif

2. Keterampilan kerja

Keterampilan kerja banyak orang bisa melakukannya pekerjaan dengan baik namun tidak memiliki inovatif maupun keterampilan yang ditonjolkan pada dirinya. Keterampilan sebenarnya ada pada setiap individu namun ini berbeda-beda tergantung dari pendidikan maupun pengalamannya ataupun pola pikir seseorang bagaimana iya bisa bisa bekerja dengan lebih efektif, praktis, dinamis, maupun ekonomis,. Kecakapan atau keahlian untuk melakukan suatu pekerjaan yang harus diperoleh dalam praktek, keterampilan kerja ini dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga) kategori yaitu:

- a. Keterampilan mental, seperti menganalisa data, membuat keputusan dan lain-lain.
- b. Keterampilan fisik, seperti membetulkan listrik, mekanik dan lain lain.
- c. Keterampilan sosial, seperti mempengaruhi orang lain, menawarkan barang atau jasa dan lain-lain.

3. Pengalaman



Pengalaman seorang pegawai ini juga merupakan hal yang tak kalah pentingnya karena banyak orang yang bilang bahwa sesungguhnya “ pengalaman adalah guru terbaik” maknanya dari sebuah perusahaan terkadang melampirkan persyaratan yaitu sebuah pengalaman. Hal ini sudah menjadi pondasi bagi seorang pekerja untuk melanjutkan dan menata pekerjaan namun tidak asing baginya yang mempunyai pengalaman yang banyak. Pengalaman seorang pegawai untuk melakukan pekerjaan tertentu. pengalaman kerja dapat menjadi bahan pertimbangan untuk :

- a. Pekerjaan yang harus ditempatkan
- b. Lamanya melakukan pekerjaan

Menurut Siagian, (2013 : 168) Penempatan pegawai merupakan akhir dari proses seleksi menurut pandangan ini, jika seluruh proses telah ditempuh dan lamaran seseorang pegawai diterima, maka seseorang pegawai akan memperoleh status sebagai pegawai dan ditempatkan pada posisi yang tepat tertentu untuk melaksanakan tertentu pula. penempatan pegawai terdiri dari yaitu:

- a. Promosi

Menurut P. Siagian, (dalam, Sondang 2013 : 169) Promosi yaitu apabila seorang pegawai dipindahkan dari satu tempat pekerjaan ke tempat yang lain yang maka seorang pegawai harus memiliki tanggung jawab yang lebih besar tingkatannya dalam hierarki jabatan lebih tinggi dan pendapatannya pun lebih besar. Setiap pegawai mendambakan promosi karena dipandang sebagai penghargaan atas tercapainya keberhasilan seseorang yang menunjukkan prestasi kerja tinggi dalam menunaikan kewajibannya dalam pekerjaan jabatan yang dipangkuannya bersangkutan untuk menduduki posisi lebih tinggi dalam organisasi. Dengan demikian promosi tersebut dapat dipandang sebagai penghargaan organisasi atas prestasi kerja anggota itu. Akan tetapi promosi demikian harus didasarkan pula pada pertimbangan lain yaitu perhitungan yang matang atas potensi dan kemampuan yang bersangkutan untuk menduduki tempat yang lebih tinggi. Praktek promosi lainnya ilaha yang didasarkan pada senioritas. Promosi berdasarkan senioritas berarti bahwa pegawai yang paling berhak dipromosikan adalah yang masa kerjanya yang paling lama. Banyak organisasi yang menempuh cara ini dengan 3 pertimbangan yaitu :

1. Sebagai penghargaan jasa seseorang paling sedikit dilihat dari segi loyalitas kepada organisasi.
2. Penilaian biasanya bersifat objektif karena cukup membandingkan masa kerja orang-orang tertentu yang dipertimbangkan untuk dipromosikan.
3. Mendorong organisasi mengembangkan para pengawainya karena pegawai yang paling lama berkarya akan mendapat promosi.

- b. Transfer (alih tugas)

Transfer merupakan pemindahan pegawai dari satu jabatan ke jabatan lain yang memiliki tanggung jawab yang sama, gaji yang sama dan level organisasi yang sama. Menurut Rivai, (Suwatno & Donni Juni Priansa 2018 : 97) Transfer adalah seorang karyawan dipindahkan dari satu bidang tugas ke bidang tugas lainnya yang tingkatannya hampir sama baik tingkat gaji, tanggung jawab maupun tingkatan strukturnya. Dalam hal ini seorang pegawai diposisikan pada satuan kerja yang baru dari satuan kerja itu dimana seseorang yang selama ini bekerja. Bentuk lainnya adalah alih tempat dimana sekarang ia bekerja. Melalui alih tugas ini sesungguhnya para pegawai akan mendapatkan manfaat yang begitu diantaranya yaitu:

1. Pengalaman baru



2. Cakrawala pandangan lebih luas
3. Tidak terjadi kebosanan atau kejenuhan
4. memperoleh pengetahuan dan keterampilan baru
5. Perolehan perspektif baru mengenai kehidupan organisasional
6. Persiapan untuk menghadapi tugas baru
7. Memotivasi dan kepuasan kerja yang lebih tinggi berkat tantangan dan situasi baru yang dihadapi.

c. Penurunan jabatan (demosi)

Menerut Rivai, (Suwatno & Donni Juni Priansa 2018 : 97) Penurunan jabatan merupakan pemindahan pegawai dari jabatan lain yang memiliki tanggung jawab lebih rendah, gaji rendah dan level organisasi yang lebih rendah atau biasa dikatakan sebagai penurunan pangkat.

Pada umumnya demosi dikaitkan dengan mendapatkan suatu sanksi disiplin karena berbagai alasan seperti :

1. Penilaian negatif oleh atasan karena prestasi kerja yang terus menurun atau tingkat absensinya terlalu banyak.
2. Perilaku pegawai yang disfungsional seperti tingkat kemahiran yang tinggi
3. Metode penempatan pegawai

Penempatan pegawai yang sangat penting untuk melaksanakan tugas-tugas secara efektif dengan menerapkan metode secara sesuai dengan pelaksanaan tugas-tugasnya. Penempatan pegawai seperti promosi, transfer dan demosi hendaknya dengan metode yang efektif dan efisien supaya tercapai manfaat yang optimal. Sebelum mengadakan penempatan pegawai dalam hal ini perlu melihat metode yang harus ditempuh dalam penempatan pegawai.

3. METODE PENELITIAN

Sugiyono, (2018 : 12) metode kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik, dengan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Filsafat positivisme memandang realitas atau gejala atau fenomena itu dapat diklarifikasikan, relatif tetap, konkrit, teramat, terukur dan hubungan gejala bersifat sebab akibat.

Kemudian tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kolerasi yaitu, penelitian yang dilakukan untuk membandingkan antara persamaan dengan perbedaan atau fakta berdasarkan kerangka pemikiran yang sudah ada sehingga hasilnya dapat terlihat jelas dan tingkat eksplanasi atau penjelasannya dalam bentuk survei yang informasinya dikumpulkan dari beberapa sampel yang langsung menggunakan kuesioner dan analisis. Berdasarkan teori tersebut, penelitian deskriptif kuantitatif, merupakan data yang diperoleh dari sampel populasi penelitian dianalisis sesuai dengan metode statistik yang digunakan. penelitian deskriptif dalam penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui bagaimana Analisis Latar Belakang Pendidikan Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Dalam Memberikan Pelayanan Di Kantor Camat Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi.

4. HASIL PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil sebaran kuesioner menunjukkan bahwa Analisis Latar Belakang Pendidikan Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Dalam Memberikan Pelayanan Di Kantor Camat Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi. Pada kategori Cukup Baik yang berada pada skala 2,80 – 3,69. Berdasarkan observasi penulis dilapangan Indikator pendidikan Jadi Analisis Latar Belakang Pendidikan Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Dalam Memberikan Pelayanan Di Kantor Camat Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan



Singingi dilihat cukup baik dengan penilaian rata-rata adalah 3,26 dan nilai rata-rata tersebut dapat menunjukkan bahwa Analisis Latar Belakang Pendidikan Bagia Aparatur Sipil Negara (Asn) Dalam Memberikan Pelayanan Di Kantor Camat Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Cukup Baik yang berada pada interval 2,80 – 3,69. Berdasarkan Observasi penulis yang menunjukkan memang sudah cukup baik pada indikator pendidikan adalah hal yang penting bagi setiap orang karena pendidikan bisa mengembangkan kemampuan seorang. Pendidikan adalah sebuah proses merekonstruksi atau mengorganisasi pengalaman sehingga menambah pengalaman, dan juga menambah kemampuan untuk mengarah pada pengalaman yang selanjutnya. Dan dilihat dari hasil penelitian tentang indikator Pendidikan Pegawai Camat Logas Tanah Darat memang sudah cukup baik walaupun kita masih melihat masih adanya gelar beberapa pegawai yang masih tidak cocok dengan latar posisi jabatan yang diemban namun selama ini tidak ada pekerjaan yang salah fatal seraca garis besar hal ini kemungkinan pengalaman mereka yang begitu banyak dalam melaksanakan pekerjaan yang mereka diemban lagi pula didaerah modern sekarang kita tidak lagi kesulitan dalam mengerjakan pekerjaan apapun kita bisa bertanya melalui google maupun youtube dengan secara menonton, belum lagi grub whatsapp antar sesama pemegang jabatan sekabupaten kuantan singingi tentu mereka saling bertukar pikiran dan tolong menolong dalam melaksanakan tugas dikantor masing-masing. Dan aspek yang banyak disoroti adalah sebagian pegawai masih membutuhkan pendidikan lanjutan demi menunjang pekerjaan dalam jabatan tertentu.apabila sudah melakukan pendidikan lanjutan maka pegawai tersebut bisa melakukan pekerjaannya sesuai dengan pendidikannya dan kemampuan pegawai tersebut.Dan dilihat dari hasil penelitian tentang indikator Pendidikan pegawai camat logas tanah darat. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dalam penempatan pegawai pendidikan dijadikan salah satu persyaratan. Dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan sangat diperhatikan dalam penempatan pegawai negeri sipil, karna keberhasilan atau tercapainya tujuan instansi ditentukan oleh keterampilan dan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai tersebut. Pendidikan merupakan cerminan kemampuan seseorang untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan secara baik dan benar, dengan latar belakang pendidikan seseorang dianggap mampu atau tidak mampu untuk menduduki atau menempati jabatan tertentu terutama untuk bagian Sekcam harus ditempatkan sesuai dengan keahliannya, sedangkan yang tamatan SMA ditempatkan sesuai kebutuhan dan kemampuannya para pegawai kantor Camat Logas Tanah Darat.

Berdasarkan Observasi penulis yang menunjukkan memang sudah cukup baik pada indikator Keterampilan Kerja adalah kapasitas yang dibutuhkan untuk melaksanakan beberapa tugas yang merupakan pengembangan hasil training dan pengalaman yang didapat. Selain training yang diperlukan untuk mengembangkan kemampuan, keterampilan juga membutuhkan kemampuan dasar (basic ability) untuk melakukan pekerjaan secara mudah dan tepat, Aspek yang paling lemah dari indikator keterampilan kerja adalah pegawai merasa masih membutuhkan pelatihan dan keterampilan dalam melakukan sebuah pekerjaan sehingga dalam melakukan pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat. Secara dilapangan penulis melihat bahwasannya keterampilan kerja pegawai masih dibawah rata-rata hal ini penulis lihat selama magang maupun waktu penelitian kemaren masih banyak dari mereka yang belum memahami komputer hal ini mengakibatkan terjadinya lambatnya laporan maupun insentif mereka seperti gaji, dan tunjangan. Hingga akhirnya pekerjaan dikerjakan oleh beberapa orang (dibantu pegawai lain) seperti honorer yang selalu yang di andalkan. Penulis menyimpulkan hal ini terjadi akibatnya kurangnya teguran dari atasan maupun pihak kabupaten kuansing terhadap pegawai kantor Camat Logas Tanah Darat.



Juhanperak

e-ISSN : 2722-984X

p-ISSN :2745-7761

Berdasarkan Observasi penulis yang menunjukkan memang sudah cukup baik pada indikator pengalaman merupakan cerminan dari karyawan yang mempunyai kemampuan kerja ditempat sebelumnya menggambarkan seberapa lama karyawan tersebut telah bekerja, bahwa Pengalaman dikantor Camat Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi sudah cukup baik, dilihat Tingkat Peletakan Posisi Jabatan Di Kantor Camat Logas Tanah Darat Berdasarkan Pengalaman sudah cukup baik karna masih ada beberapa setiap penempatan posisi pegawai masih ada beberapa yang melenceng dari pengalaman kerjanya. dari kemampuan pegawai dalam melakukan sebuah pekerjaan haruslah memberikan sebuah pekerjaan sesuai dengan tingkat kemampuan pengalaman pegawai tersebut, apabila tidak sesuai pengalaman maka sebuah pekerjaan tidak akan terselesaikan dengan baik, dengan memiliki kemampuan dan pengalaman dibidang mereka masing-masing maka apapun pekerjaan yang mereka lakukan akan sangat cepat terselesaikan. bahwa penempatan pegawai di kantor Camat Logas Tanah Darat sudah cukup baik dilakukan, namun masih ada beberapa aspek yang perlu dibenahi untuk meningkatkan efektivitas kinerja di kantor Camat Logas Tanah Darat itu sendiri.

Namun penulis menyimpulkan pengalaman adalah guru yang paling berharga didalam hidup ini. Seseorang bias belajar dari kesalahan-kesalahan di masa lalu begitu juga pegawai yang bekerja semakin banyak pengalaman kerjanya dan ilmunya juga semakin bertambah. Hal ini pula menjadikan pegawai semakin pintar dalam bekerja melaksanakan tugasnya masing-masing. Namun hal ini terkadang masih belum bisa dikatakan bagus karna belum sesuai dengan pendidikan formalnya. Sebagai contoh bagi penulis adalah Sekcam ini kalau kita lihat dari pendidikan beliau adalah serjana pertanian (SP) karna pengalamannya yang telah lama bekerja dikantor camat logas tanah darat bahkan seblumnya beliau jabatannya di bagian kasi pemerintahan karna hal inilah dia menjadi Sekcam, karna beliau sudah meenguasi kerjanya seorang Sekcam melalui Pengalamannya selama bekerja atau turut membantu Sekcam sebelumnya. Kalau kita melihat proses naik jabatan/penetapan posisi yang terjadi dikantor Camat Logas Tanah Darat melalui lamanya mereka bekerja (pengalaman) ini merupakan hal yang wajar walaupun ada satu orang yang turun jabatan di kantor Camat Logas Tanah Darat.

5. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan pada Bab sebelumnya, mengenai Analisis Latar Belakang Pendidikan Bagi Aparatur Sipil Negara(ASN) Dalam Memberikan Pelayanan Di Kantor Camat Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi sudah Cukup Baik. Maka dari keseluruhan indikator tersebut di dapatkan nilai rata-rata 3,26 ini di kategorikan Cukup Baik dengan skala 2,80-3,69. Serta observasi dilapangan yang menunjukkan memang sudah cukup baik ditinjau dari Kinerja pegawai dalam melakukan pekerjaannya melalui tingkat pendidikannya, keterampilan kerja pegawai dan pengalaman dalam melakukan sebuah pekerjaan.

UCAPAN TERIMAKASIH

Terima kasih yang tiada henti untuk Penulis ayahanda tercinta Anto Sandra dan Ibunda Erna Masni yang memberiku semangat, doa, nasehat, serta kasih sayang serta pengorbanan yang tak tergantikan hingga saya selalu kuat memberiku semangat sampai saat ini. Universitas Islam Kuantan Singingi tempat penulis menjalani, Bapak Dr.H.Nopriadi,S.K.M., M.Kes selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi, Ibu Rika Ramadhanti, S.IP.,M.Si Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi, Bapak Emilia



Juhanperak
e-ISSN : 2722-984X
p-ISSN :2745-7761

Emharis,S.Sos.,M.Si Selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Universitas Islam Kuantan Singingi, Ibu Rika Ramadhanti, S.IP.,M.Si Selaku dosen pembimbing I, Bapak Emilia Emharis,S.Sos.,M.Si Selaku dosen pembimbing II, Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh Staf Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi, serta Rekan-rekan seperjuangan.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Ardana , I Komang dkk, (2012), *Manajemen Sumber Daya Manusia, Yogyakarta : Graha Ilmu*
- Ali, Faried. 2015. *Teori dan konsep administrasi*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Harbani Pasalog, 2017 *Teori Administrasi Publik* .Penerbit Alfabeta Bandung.
- Hasibuan, Melayu S.P. 2017 *.MSDM*. Jakarta : PT. Bumi Aksara
- H. makmur & Rohana Thahier. 2017. *Kerangka Teori Dan Ilmu Administrasi Negara*. PT. Grafindo Persada
- Mulyadi, Deddy. 2015. *Perilaku Organisasi Dan Kepemimpinan Pelayanan*. Bandung : Alfabeta
- Karyoto. 2015. *Dasar-Dasar Manajemen Teori, Definisi Dan Konsep*, Pakalongan : Andi Yogyakarta
- Syafie, Inu Kencana, 2010. *Ilmu Pemerintahan Publik*. PT. Rineka Cipta. Jakarta
- Siagian, Sondang P. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara
- Siagian, Sondang P. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara
- Suwatno, dan Tjutju Yunarsih. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Alfabeta
- Suwatno & Donni Juni Priansa. 2018. *Manajemen SDM Dalam Organisasi Publik Dan Bisnis*. Bandung : Alfabeta
- Suwatno & Donni Juni Priansa. 2013. *Manajemen SDM Dalam Organisasi Publik Dan Bisnis*. Bandung : Alfabeta
- Sugiyono, 2018. *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sedermayanti. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Reformasi Birokrasi Dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Bandung : Refika Aditama

B. Peraturan Undang-Undang :

Undang-undang Nomor. 5 Tahun 2014 Pasal 56 Tentang Aparatur Sipil Negara



Juhanperak
e-ISSN : 2722-984X
p-ISSN :2745-7761

Undang-undang Nomor. 5 Tahun 2014 Pasal 63 Tentang Peserta Yang lolos seleksi diangkat menjadi aparatur sipil negara (ASN) ditetapkan dengan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Undang-undang Nomor. 43 Tahun 1999 Pasal 4 Tentang Perubahan Atas Undang undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian.