BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Kinerja

Kinerja pegawai pada dasarnya terbentuk setelah pegawai merasa adanya kepuasan, karena kebutuhannya terpenuhi dengan kata lain apabila kebutuhan pegawai belum terpenuhi sebagaimana mestinya maka kepuasan kerja tidak akan tercapai, dan pada hakikatnya kinerja pegawai akan sulit terbentuk. Setiap orang yang bekerja digerakan oleh suatu motif. Motif pada dasarnya bersumber pertama-tama berbagai kebutuhan dasar individu atau dapat dikatakan bahwa kekuatan yang memotivasi seorang untuk bekerja giat dalam pekerjaanya tergantung dari hubungan timbal balik antar apa yang diinginkan atau dibutuhkan dari hasil pekerjaan tersebut dan seberapa besar keyakinan organisasi akan memberikan kepuasan bagi keinginannya sebagai imbalan atas usaha yang dilakukannya.

Dampak motivasi yang diinginkan pimpinan dari pegawai (bawahan) sangat dipengaruhi penilaian pegawai atas nilai (valensi) yang diharapkan berupa hasil baik langsung maupun hasil sekunder yang dinikmati karena melakukan perilaku yang ditentukan dan kuatnya pengharapan bahwa perilaku tersebut akan benar - benar merealisasikan hasil pada pelayanan publik tersebut. Disinilah sebenarnya faktor motivasi kerja ikut menentukan terbentuknya kinerja pegawai dalam pelayanan masyarakat yang baik.

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Kinerja dalam sebuah organisasi merupakan salah satu unsur yang tidak dapat dipisahkan dalam menjalankan tugas organisasi, baik itu dalam lembaga pemerintahan maupun swasta. Kinerja berasal dari bahasa *job performance* atau *actual perpormance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang atau suatu institusi).

> Menurut A.A Anwar Prabu Mangkunegara, kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuntitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Dalam Mangkunegara, 2006 : 9).

Berdasarkan pendapat di atas kinerja karyawan adalah prestasi kerja atau hasil kerja (*output*) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai karyawan persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kinerja adalah kegiatan yang paling lazim dinilai dalam suatu organisasi, yakni bagaimana ia melakukan segala sesuatu yang berhubungan dengan suatu pekerjaan, jabatan, atau peranan dalam organisasi. Unsur penting dalam kinerja pekerjaan adalah :

1. Tugas fungsional, berkaitan dengan seberapa baik seorang pegawai menyelesaikan seluk-beluk pekerjaan, termasuk penyelesaian aspek - aspek teknis pekerjaan.
2. Tugas perilaku, berkaitan dengan seberapa baik pegawai menangani kegiatan antar pesona dengan anggota lain organisasi, termasuk mengatasi konflik, mengelola waktu, memberdayakan

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

orang lain, bekerja dalam sebuah kelompok, dan bekerja secara mandiri.

> Menurut Gilbert Kinerja pada dasarnya adalah produk waktu dan luang. “ peluang tanpa waktu untuk mengejar peluang tersebut bukan apa-apa. Dan waktu, yang tidak kita miliki, yang tidak memberi peluang, bahkan memiliki lebih sedikit nilai ”(Dalam Mangkunegara, 2006 : 47).

Pandangan Gilbert mengenai kinerja dalam konteks vitalitas kerja dalam suatu organisasi, kinerja sangat konsisten dengan apa yang kita anggap penting untuk memberdayakan pekerja. Untuk bekerja secara cakap, pekerja membuat pretasi yang bernilai bagi organisasi seraya mengurangi biaya untuk mencapai tujuan.

2.2 Faktor - Faktor Kinerja

Menurut A. Dale Timple terdapat beberapa faktor dalam kinerja yang terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal. Berdasarkan hal tersebut maka akan dijelaskan sebagai berikut:

> Faktor - faktor kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal, faktor internal (disposisional) yaitu faktor yang berhubungan dengan sifat - sifat seseorang. Sedangkan faktor eksternal yaitu faktor - faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan - tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja dan iklim organisasi. (Dalam Mangkunegara, 2006 : 15).

Faktor internal dan faktor eksternal diatas merupakan jenis - jenis atribusi yang mempengaruhi kinerja seseorang. Jenis - jenis atribusi yang dibuat oleh para pegawai memiliki sejumlah akibat psikologis dan berdasarkan kepada tindakan. Seorang pegawai yang menganggap

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

kinerjanya baik berasal dari faktor - faktor internal seperti kemampuan atau upaya. Misalnya, kinerja seseorang baik disebabkan karena mempunyai kemampuan tinggi dan seseorang itu mempunyai tipe pekerja keras. Sedangkan seseorang mempunyai kinerja jelek disebabkan orang tersebut mempunyai kemampuan rendah dan orang tersebut tidak memiliki upaya-upaya untuk memperbaiki kemampuanya.

2.3 Faktor - Faktor yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

Menurut Keith Davis dalam A.A. Anwar Prabu Mangkunegara terdapat beberapa faktor yang mempengruhi pencapain kinerja faktor tersebut berasal dari faktor kemampuan, motivasi, individu, serta lingkungan organisasi. Berdasarkan hal tersebut maka akan dijelaskan sebagai berikut:

2.3.1 Faktor Kemampuan

Faktor kemampuan *(ability)* terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *relity* (*knowledge* + *skill*).

> Artinya, pimpinan dan karyawan yang memiliki IQ diatas rata - rata (IQ 110 – 120) apalagi IQ *superior, very superior, gifted* dan *genius* dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaanya sehari-hari, maka akan mudah mencapai kinerja yang maksimal (Dalam Mangkunegara, 2006 : 13).

Peran kinerja sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan pemerintah, tetapi untuk memimpin manusia merupakan hal yang cukup sulit. Tenaga kerja selain diharapkan mampu, cakap dan terampil, juga hendaknya berkemauan dan mempunyai kesungguhan untuk bekerja efektif dan efisien.

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Kemampuan dan kecakapan akan kurang berati jika tidak diikuti oleh moral kerja dan kedisiplinan pegawai dalam mewujudkan tujuan.

2.3.2 Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap *(attitude)* pegawai dalam menghadapi situasi kerja di perusahaan *(situasion).* Motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakan diri pegawai yang terarah atau tertuju untuk mencapai organisasi pemerintahan. Sikap mental pegawai yang pro dan positif terhadap situasi kerja untuk mencapai kinerja yang maksimal. Menurut Keith Davis yang dikutif A. A Anwar Mangkunegara

> Motivasi diartikan suatu sikap (*attiude*) pimpinan dan pegawai terhadap situasi kerja (*situation*) dilingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif (pro) terhadap situasi kerjanya akan menunjukan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negatif (kontra) terhadap situasi kerja akan menunjukan kerja yang rendah, situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja (Dalam Mangkunegara, 2006 : 14).

Motivasi dalam arti bagaimana anggota organisasi menafsirkan lingkungan kerja mereka. vitalitas kerja yang ditunjukan seseorang pekerja didasari atas faktor - faktor apa yang memberi andil dan berkaitan dengan efek negatif terhadap vitalitas seseorang serta apa yang menimbulkan kegairahan dalam bekerja.

Terdapat beberapa prinsip dalam memotivasi kerja pegawai, yaitu :

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

1. prinsip partisipasi, dalam usaha memotivasi kerja, pegawai perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.
2. Prinsip komunikasi, pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas, dengan informasi yang jelas, pegawai akan mudah dimotivasi kerjanya.
3. Prinsip mengakui adil bawahan pemimpin mengakui bahwa bawahan (pegawai) mempunyai andil didalam usaha pencapaian tujuan. Dalam pengakuan tersebut, pegawai akan lebih mudah dimotivasi.
4. Prinsip pendelegasian wewenang, pemimpin yang memberikan otoritas wewenang kepada pegawai untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukanya, akan membuat pegawai yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin.
5. Prinsip memberi perhatian, pemimpin memberikan terhadap apa yang diinginkan pegawai, supaya termotivasi bekerja apa yang diharapkan pemimpin.

Sedangkan definisi motivasi menurut Suwatno dalam buku *Asas-Asas Manajemen Sumber Daya Manusia.* Motivasi berasal dari kata Latin *movere* yang berarti dorongan atau menggerakan (Suwatno, 2001 : 147). Sejalan dengan pendapat tersebut, maka Edwin B. Flippo dalam bukunya Malayu

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Hasibuan yang berjudul *Manajemen Sumber Daya manusia* mengungkapkan konsep motivasi sebagai berikut:

> "*Direction or motivation is essence, it is a skill in aligning amployee and organization interest so that behaviour result in achievement of employee want simultaneously with attainment or organizational objectives*" (Motivasi adalah suatu keahlian, dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan para pegawai dan tujuan organisasi sekaligus tercapai) (Dalam Hasibuan, 2002 : 143).

Berdasarkan pendapat di atas, maka motivasi merupakan sebuah bentuk dorongan yang diberikan oleh lembaga supaya pegawai mau bekerja sesuai pekerjaan yang dibebankan kepada pegawai tersebut. Sejalan pendapat di atas, Abraham Sperling mengemukakan bahwa motivasi kerja adalah:

> "*Motive is defined as a tendency to activity, started by a drive and ended by an adjustment. The adjustment is said to satisfy the motive"* (Motif didefinisikan sebagai suatu kecenderungan untuk beraktivitas, dimulai dari dorongan dalam diri (*drive*) dan diakhiri dengan penyesuaian diri, penyesuaian diri dikatakan untuk memuaskan motif). (Dalam Anwar, 2005 : 93).

Pendapat tersebut di atas, mengemukakan bahwa motivasi kerja merupakan suatu dorongan kebutuhan dalam diri pegawai yang perlu dipenuhi agar pegawai tersebut dapat imbalan berupa gaji untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari melalui penyesuaian diri terhadap lingkungan tempat mereka bekerja.

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

2.3.3 Faktor Individu

Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antarfungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah). Dengan adanya integritas yang tinggi antarfungsi psikis dan fisik maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik.

> Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama individu manusia untuk mampu mengelola dan memdayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi (Dalam Mangkunegara, 2006 : 16)

Dengan kata lain, tanpa adanya konsentrasi yang baik dari individu dalam bekerja, maka mimpi pemimpin mengharapkan mereka dapat bekerja produktif dalam mencapai tujuan organisasi. Yaitu kecerdasan pikiran atau I*nteligensi Quotiont* (IQ) dan kecerdasan emosi atau *Emotional Quotiont* (EQ). pada umunya, individu yang mampu bekerja dengan penuh konsentrasi apabila ia memiliki tingkat intelegensi minimal normal (*average, above average, superior, very superior dan gifted*) dengan tingkat kecerdasan emosi baik.

2.3.4 Faktor Lingkungan Organisasi

Peningkatan kontribusi yang diberikan oleh pekerja dalam organisasi ke arah tercapainya tujuan organisasi. Dibentuknya organisasi yang mengelola Sumber Daya Manusia dimaksudkan bukan sebagai tujuan, akan tetapi sebagai alat untuk meningkatkan efesiensi, efektivitas, dan

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

produktifitas kerja organisasi sebagai keseluruhan. Menurut William Stern yang dikutif A. A Anwar Mangkunegara.

> Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, autoritas yang memadai, target kerja yang menantang (Dalam Mangkunegara, 2006:17).

Pola komunikasi kerja yang efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarir dan pasilitas kerja yang relatif memadai. Sekalipun, jika faktor lingkungan organanisasi kurang menunjang, maka bagi individu yang memiliki tingkat kecerdasan pikiran memadai dengan tingkat kecerdasan emosi baik, sebenarnya ia tetap berprestasi dalam bekerja. Hal ini bagi individu tersebut, lingkungan organisasi itu dapat diubah dan bahkan dapat diciptakan oleh dirinya serta merupakan pemacu (pemotivator), tantangan bagi dirinya dalam berprestasi di organisasinya.

2.4 Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja merupakan langkah yang harus dilakukan untuk memacu kinerja organisasi. Melalui pengukuran ini, tingkat pencapaian kinerja dapat diketahui. Pengukuran merupakan upaya membandingkan kondisi riil suatu objek dan alat ukur. Pengukuran kinerja merupakan suatu yang telah dicapai oleh organisasi dalam kurun waktu tetentu, baik yang terkait dengan input, proses, output, outcome, benefit maupun impact. Young mendefinisikan pengukuran kinerja sebagai berikut ;

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

> Pengukuran kinerja adalah tindakan pengukuran yang dilakukan terhadap berbagai aktivitas dalam rantai nilai yang ada pada perusahan. Hasil pengukuran tersebut digunakan sebagai umpan balik yang memberikan informasi tentang prestasi, pelaksanaan suatu rencana dan apa yang diperlukan perusahaan dalam penyesuaian-penyesuaian dan pengendalian (Dalam Mangkunegara, 2006 : 42).

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan guna mewujudkan visi dan misi pemerintahan. Pengkuran kinerja merupakan hasil dari penelitian yang sistematis. Sesuai dengan suatu rencana yang telah ditetapkan dalam pemyesuaian - penyesuaian dan pengendalian. Arkinson mengemukakan ciri - ciri pengukuran kinerja sebagai berikut :

1. Merupakan suatu aspek dari strategi perusahaan.
2. Menetapkan ukuran kinerja melalui ukuran mekanisme komunikasi antar tingkatan manajemen.
3. Mengevaluasi hasil kinerja secara terus menerus guna perbaikan pengukuran kinerja pada kesempatan selanjutnya.
   (Dalam Mangkunegara, 2006 : 42).

Dalam kerangka pengukuran kinerja terdapat strategi pemerintahan mengenai penetapan, pengumpulan data kinerja, evaluasi dan cara pengukuran kinerja.

2.5 Pengertian Pegawai

Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan tergantung dengan kesempurnaan aparatur Negara terutama pegawai atau karyawan. Oleh karena itu, dalam mencapai suatu tujuan pembangunan yakni mewujudkan masyarakat yang makmur, adil dan bermoral tinggi

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

diperlukan pegawai/karyawan yang bertugas memberikan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat menurut pasal 1 Undang - undang No. 14 Tahun 1969. Tenaga Kerja atau Pegawai adalah:

> Orang yang mampu melakukan pekerjaan lebih baik didalam maupun diluar hubungan kerja, guna menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Jadi pengertian pegawai/karyawan adalah seseorang pekerja tetap yang bekerja dibawah perintah orang lain dan mendapatkan kompensasi serta jaminan. (Hasibuan, 2001 : 34).

Dari uraian tersebut diatas penulis mendapatkan gambaran bahwa pegawai atau karyawan dipandang sebagai individu - individu dalam suatu organisasi yang berhubungan dengan manajemen kepegawaian.

Sebagaiimana telah penulis kemukakan sebelumnya bahwa fungsi mannajemen personalia adalah penyusunan personalia, penarikan, dan seleksi. Pengembangan dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh oraniisasi. Pegawai merupakan asset utama suatu instansi, karena tanpa mereka aktivitas instansi tidak akan terjadi.

Pegawai yang cakap, mampu dan terampil, belum menjamin produktivitas kerja yang baik, terutama kalau moral kerja dan kedisplinanya rendah. Mereka baru bermanfaat dan mendukung terwujudnya tujuan instansi jika mereka berkeinginan tinggi untuk berprestasi.

Kualitas dan Kuantitas pegawai harus sesuai dengan kebutuhan instansi, efektivitas dan efesiensi menunjang tercapainya tujuan. Penempatan pegawai juga harus tepat sesuai dengan keterampilannya,

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

dengan demikian gairah kerja dan kedisplinannya akan lebih baik serta efektiv dan efesiensi menunjang terwujudnya tujuan instansi.

Pengadaan pegawai adalah proses penarikan, seleksi, dan penempatan, untuk mendapatkan pegawai yang efekktif dan efesien membantu tercapainya tujuan.

1. Penentuan dasar penarikan.
2. Penentuan sumber-sumber penarikan.
3. Metode penarikan.
4. Kendala penarikan.

Penentuan dasar penarikan pegawai harus berdasarkan kepada spesialisasi pekerjaan yang telah ditentukan untuk menduduki jabatan. Penentuan Sumber - sumber penarikan yakni dengan cara memutasikan atau memindahkan pegawai. Pemindahan pegawai bersifat vertical (Promosi atau Demosi) ataupun Horizontal.

Metode penarikan akan berpengaruh kepada para pegawai, jika metode penarikan menggunakan metode tertutup, dimana penarikan hanya di informasikan kepada pegawai tertentu saja, akibatnya kesempatan untuk mendapatkan pegawai yang baik akan sulit, maka selain dari metode tertutup perlu adanya metode penarikan dengan metode terbuka agar didapat pegawai yang berkualitas. Kendala dalam penarikan terutama untuk promosi jabatan, sering terjadi kendala-kendala tentang kebijakan organisasi, persyaratan jabatan kondisi pegawai dan lingkungan eksternal.

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Selain pendidikan dan latihan jabatan karier pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pandeglang terdapat pola pembinan jabatan fungsional. Sebagaimana dalam peraturan pemerintah No. 13 Th. 2002 f.16 telah mempertegas jabatan fungsional yaitu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi.

Latihan dimaksudkan untuk memperbaiki pengawasan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanakan kerja tertentu, terinci dan rutin. Dilain pihak bila manajemen ingin menyiapkan para pegawai untuk memegang tanggung jawab pekerjaannya diwaktu yang akan datang, maka perlu adanya pengembangan keterampilan untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap, moral dan sifat - sifat kepribadian.

2.6 Pengertian Pengembangan Keterampilan

Bagi ahli yang menganggap bahwa pengembangan keterampilan merupakan salah satu fungsi manajemen, maka fungsi pengembangan keterampilan tersebut dalam usaha mencapai tujuan yang telah diterapkan dalam suatu organisasi tidak kalah pentingnya dengan fungsi manajemen lainnya seperti pengorganisasian, pengawasan dan penggerakan.

Pentingnya pengembangan keterampilan dalam organisasi telah diakui secara umum, sesuai dengan apa yang diungkapkan oleh Rosabeth Moss Kanter, bahwa pengembangan keterampilan merupakan salah satu azas dari organisasi yang mendorong proses manajemen pada era globalisasi saat ini.

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Pengembangan keterampilan merupakan produk dari suatu sistem pendidikan dan latihan. Pengertian latihan dan pengembangan berbeda.

Pengembangan keterampilan adalah fungsi operasional kedua dari manajemen personalia. Pengembangan keterampilan pegawai perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan.

Program pengembangan keterampilan pegawai hendaknya disusun secara cermat dan didasarkan pada metode-metode ilmiah serta berpedoman kepada keterampilan yang dibutuhkan organisasi saat ini maupun masa depan, pengembangan keterampilan pegawai dirasakan sangat penting manfaatnya karena tuntutan pekerjaan atau jabatan sebagai akibat kemajuan teknologi dan semakin ketatnya persaingan.

> Pengembangan keterampilan adalah suatu usaha meningkatkan kemampuan teknis, teoritis konseptual dan moral pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan latihan. (Hasibuan, 2004 : 34).

Pernyataan tersebut menunjukan bahwa pengembangan keterampilan sangat penting dalam pelaksanaan pekerjaan pegawai untuk mencapai suatu tujuan.

Dari pendapat-pendapat tersebut diatas, walaupun masing-masing ahli manajermen memberikan perumusan berbeda - beda, namun dapatlah diketahui bahwa Pengembangan Keterampilan dimaksudkan untuk mengerjakan tugas-tugas secara sukses sehingga pelaksanaan pekerjaan akan berjalan efektif dan efesien dalam mencapai tujuan.

Ada dua tujuan utama latihan pengembangan keterampilan pegawai :

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

1. Dilakukan untuk menutup gap antara kecakapan dan atau kemampuan peegawai dengan permintaan jabatan.
2. program-program tersebut diharapkan dapat meningkatkan efesiensi dan efektivitas kerja pegawai dalam mencapai sasaran-sasaran kerja yang telah ditetapkan.

Tujuan Pengembangan Keterampilan Pegawai pada hakikatnya menyangkut hal - hal sebagai berikut :

1. Produktivitas kerja, dengan Pengembangan Keterampilan Produktivitas kerja pegawai akan meningkatkan karena Tecknikal Skill, Human Skill dan Managerial Skill pegawai semakin baik.
2. Konseptual, dengan Pengembangan Keterampilan, manager semakin cakap dan cepat dalam mengambil keputusan yang lebih baik, karena Tecknical Skill, Human Skill dan Manajerial Skill lebih baik.
3. Kariel, dengan Pengembangan Keterampilan kesempatan untuk meningkatkan karier pegawai semakin besar.
4. Moral, dengan Pengembangan Keterampilan, Moral pegawai akan lebih baik karena Keahlian dan Keterampilannya sesuai dengan pekerjaanya sehingga mereka antusias untuk menyelesaikan pekerjaanya.
5. Kepemimpinan, dengan pengembangan keterampilan, kepemimpinan seorang pegawai akan lebih baik, hubungan

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

kemanusiannya lebih luas, motivasi lebih terarah sehingga pembinaan kerjasama Vertikal dan Horizontal semakin harmonis.

Pada hakekatnya pengembangan jabatan fungsional dimaksudkan agar pembinaan pegawai didasarkan pada profesi dan sekaligus sistem penghargaan prestasi sesuai dengan profesinya.

Kriteria jabatan fungsional sebagai berikut :

1. Mempunyai metodologi teknik analisis, teknik dan prosedur kerja yang didasarkan atas disiplin ilmu.
2. Memiliki etika profesi yang ditetapkan oleh organisasi profesi.
3. Dapat disusun berdasarkan jenjang keahlian.
4. Dapat diisusun berdasarkan jenjang keterampilan.
5. Jabatan fungsional bersifat mandiri.

2.7 Pendidikan dan Latihan

Pendidikan dan latihan adalah segala usaha untuk membina kepribadian dan mengembangkan kemampuan manusia atau pegawai baik jasmaniah maupun rohaniah yang berlangsung seumur hidup baik di dalam maupun di luar sekolah.

Tujuan pendidikan dan latihan adalah untuk meningkatkan kualitas manusia atau pegawai yang menjadi manusia yang bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian mandiri, maju, cerdas, kreatif, terampil, disiplin, bertanggung jawab dan produktif.

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Pendidikan dan latihan merupakan langkah-langkah dalam mengembangkan karier yang menunjukan keterkaitan dan keserasian antara jabatan dan pangkat. Dalam pengertian pola karier sebagai pola pembinaan karier pegawai berkembang melalui jalur jabatan atau kepangkatan yang di dahuluinya serta keahlian dan keterampilan yang dikembangkan melalui pendidikan dan latihan selama menjadi pegawai. Latihan dimaksudkan untuk memperbaiki pengawasan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanakan kerja tertentu, terinci dan rutin. Dilain pihak bila manajemen ingin menyiapkan para pegawai untuk memegang tanggung jawab pekerjaan diwaktu yang akan dating, maka perlu adanya pengembangan keterampilan untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan sifat-sifat kepribadian.

Selain pendidikan dan latihan jabatan karier pada sekretariat Daerah Kabupaten Pandeglang terdapat pola pembinaan jabatan fungsional. Sebagaimana dalam peraturan pemerintah No. 13 Th. 2002 f.16 telah mempertegas jabatan fungsional yaitu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi.

created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional