



**PENGEMBANGAN PEGAWAI DI KANTOR  
KECAMATAN SUMBERSARI KABUPATEN JEMBER  
(EMPLOYEE DEVELOPMENT AT THE SUMBERSARI  
DISTRICT OFFICE JEMBER REGENCY)**

**SKRIPSI**

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat  
untuk menyelesaikan Program Studi Administrasi Negara (S1)  
dan mencapai gelar Sarjana Sosial

Oleh

**Waris Hidayat  
NIM 060910291017**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2012**

## PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Orangtuaku tercinta Riyanto dan Siti Aisyah, yang senantiasa memberikan cinta, kasih sayang, do'a dan harapannya secara tulus tiada henti. Terima kasih atas segalanya yang telah kalian berikan dalam hidupku.
2. Untuk kakakku tercinta Rofika Nuriyanti dan adekku tersayang Nayla Alya Fitri, terima kasih atas kehadiran kalian yang selalu menjadi penyemangat dalam hidupku.
3. Guru-guruku sejak taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi, terima kasih atas ilmu yang kalian berikan selama ini. Semoga jasa kalian akan mendapat balasan yang lebih besar dari ALLAH SWT.
4. Almamaterku Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

## **MOTO**

“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri”

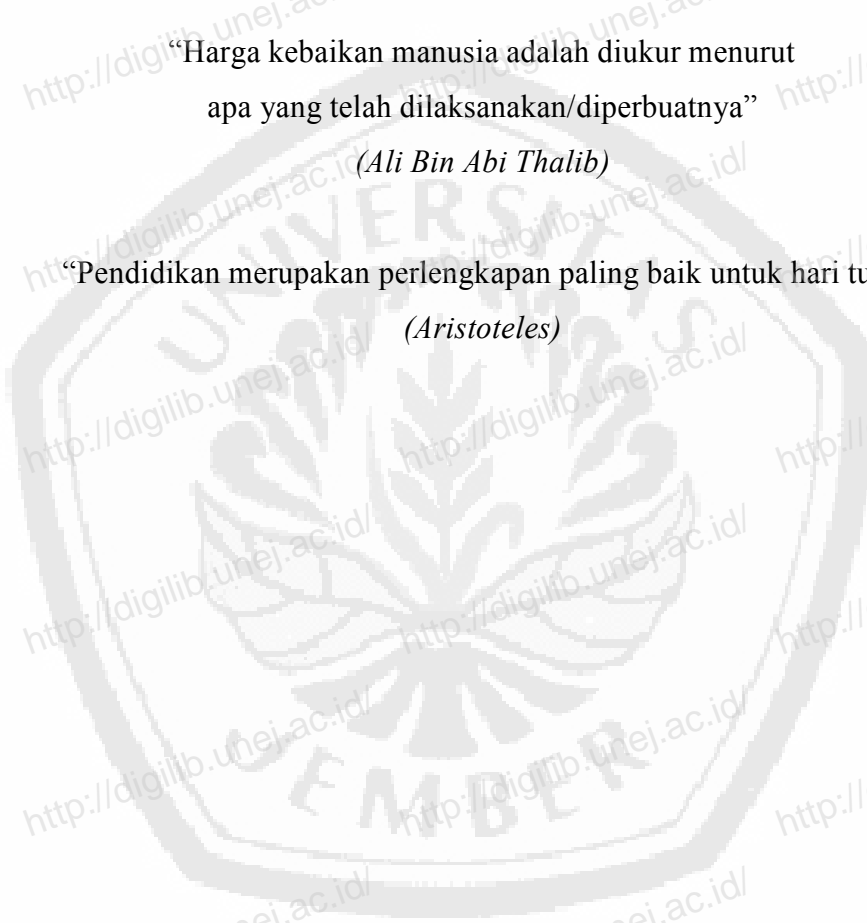
*(Q.S. Ar-Ra'd: 11)*

“Harga kebaikan manusia adalah diukur menurut apa yang telah dilaksanakan/diperbuatnya”

*(Ali Bin Abi Thalib)*

“Pendidikan merupakan perlengkapan paling baik untuk hari tua”

*(Aristoteles)*



## PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Waris Hidayat

NIM : 060910291017

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya tulis ilmiah yang berjudul “Pengembangan Pegawai Di Kantor Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember (*Employee Development At The Sumbersari District Office Jember Regency*)” ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, kecuali jika disebutkan sumbernya, serta belum diajukan pada institusi mana pun. Karya ini juga bukan merupakan hasil plagiasi. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya, sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 21 Juni 2012

Yang menyatakan,

Waris Hidayat

NIM 060910291017

**SKRIPSI**

**PENGEMBANGAN PEGAWAI DI KANTOR  
KECAMATAN SUMBERSARI KABUPATEN JEMBER**

Oleh  
Waris Hidayat  
NIM 060910291017

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Drs. Boedijono, M.Si

Dosen Pembimbing Anggota : Dina Suryawati, S.Sos, M.AP

## PENGESAHAN

Skripsi berjudul “Pengembangan Pegawai Di Kantor Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember” telah diuji dan disahkan pada:

hari, tanggal : 21 Juni 2012

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji:

Ketua,

Drs. Supranoto, M.Si  
NIP. 196102131988021001

Anggota I,

Anggota II,

Drs. Boedijono, M.Si  
NIP. 196103311989021001

Dina Suryawati, S.Sos, M.AP  
NIP. 198009172005122001

Anggota III,

Anggota IV,

Drs. A Kholik Azhari, M.Si  
NIP. 195907261989021001

Hermanto Rohman, S.Sos, M.AP  
NIP. 197903032005011001

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Jember

Prof. Dr. Hary Yuswadi, MA  
NIP. 19520727 198103 1 003

## RINGKASAN

**Pengembangan Pegawai Di Kantor Kecamatan Summersari Kabupaten Jember;** Waris Hidayat, 060910291017; 2012; 82 halaman; Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Aparatur sebagai penyelenggara negara dan pemerintahan bertanggungjawab untuk merumuskan sekaligus melaksanakan langkah strategis dan upaya kreatif guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat secara adil, demokratis dan bermartabat. Untuk mencapai itu semua dibutuhkan sosok SDM aparatur (PNS) yang profesional. Untuk mendukung tujuan ini diperlukan suatu pengembangan SDM aparatur yang baik dan tepat sebagai suatu proses berkelanjutan dari manajemen sumber daya aparatur.

Kecamatan Summersari merupakan salah satu dari kecamatan yang ada di Kabupaten Jember. Kecamatan Summersari memiliki daerah teritorial yang luas dan merupakan pusat dari aktifitas pemerintah dan pendidikan. Semakin luas daerah maka kualitas tugas dan tanggung jawab juga semakin besar. Dengan demikian, maka peneliti tertarik untuk mengetahui bagaimana pengembangan pegawai yang ada dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam hal ini aparaturnya di Kantor Kecamatan Summersari Kabupaten Jember.

Jenis penelitian ini deskriptif dengan pendekatan kualitatif dan menggunakan Deskriptif Kualitatif untuk menggambarkan permasalahan serta tidak menggunakan populasi dan sampel tetapi informan. Penelitian deskriptif kualitatif disini berusaha memperoleh gambaran dan ingin mengetahui Pengembangan Pegawai di Kantor Kecamatan Summersari Kabupaten Jember. Informan dipilih secara purposif (*purposive sampling*) yang didasarkan atas subyek yang menguasai permasalahan, memiliki data dan bersedia memberikan data yang benar-benar relevan dan kompeten dengan masalah penelitian.

Teknik pengumpulan data penelitian adalah melalui wawancara semiterstruktur dan dokumentasi. Wawancara semiterstruktur mampu mengorek kejujuran informan untuk memberikan informasi yang sebenarnya, terutama yang berkenaan dengan perasaan, sikap dan pandangan mereka terhadap pelaksanaan kerjanya. Wawancara dilakukan dengan semua informan yang ada pada lokasi penelitian terutama untuk mendapat data yang valid guna menjawab masalah penelitian. Dokumentasi digunakan sebagai data penunjang dalam penelitian.

Dari hasil wawancara dapat di pahami intisari bahwa pengembangan pegawai di Kantor Kecamatan Sumpalsari Kabupaten Jember ada dua, yaitu: jalur diklat dan nondiklat. Jalur diklat melalui diklat prajabatan dan diklat struktural/kepemimpinan. Nondiklat melalui promosi jabatan, teguran/hukuman, dan pembinaan langsung dari pimpinan. Manfaat pengembangan melalui diklat dan nondiklat, jelas nyata perbedaannya. Diklat dianggap sebagai formalitas untuk memenuhi persyaratan menjadi pegawai negeri sipil (PNS) dan syarat menduduki jabatan struktural, sehingga pengaruhnya sedikit untuk kinerja dan profesionalisme pegawainya. Untuk nondiklat pengaruhnya sangat besar untuk keberhasilan tujuan organisasi, dalam hal ini terjadi persaingan setiap individu untuk meningkatkan kinerja, prestasi, dan kedisiplinan sebagai acuan pimpinan untuk memberikan penilaian. Namun semua perubahan tergantung dari sifat individunya. Pengembangan pegawai untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam hal ini aparatur di Kantor Kecamatan Sumpalsari perlu mendapatkan perhatian khusus khususnya melalui jalur diklat. Pegawai harus merubah pola pikir tentang manfaat pengembangan pegawai dari semula mengikuti diklat itu hanya untuk syarat kejenjangan jabatan, menjadi pentingnya pengembangan pegawai melalui diklat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan tujuan agar meningkat kualitas kerja aparatur. Pengembangan pegawai melalui jalur nondiklat apabila positif maka perlu dipertahankan, jika dirasa masih kurang maka perlu adanya peningkatan pembinaan dari pimpinan



## PRAKATA

Puji syukur kepada Allah SWT, Sang Pencipta dan Maha Segalanya yang telah memberikan segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan dengan judul “Pengembangan Pegawai Di Kantor Kecamatan Sumpersari Kabupaten Jember. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Strata 1 (S1) pada Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Ibunda Siti Aisyah dan Ayahanda Riyanto yang telah membesarkan dan membimbing penulis dengan segala nasehat dan kesabarannya serta memberikan dukungan baik secara material maupun spiritual hingga saat ini.
2. Untuk kakakku tersayang Rofika Nuriyanti dan adekku tercinta Nayla Alya Fitri yang telah memberikan semangat kepada penulis setiap saat.
3. Bapak Drs. Boedijono, M.Si., selaku Dosen Pembimbing I dan Ibu dina Suryawati, S.Sos, M.AP., selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan skripsi ini.
4. Teman-teman Administrasi Negara angkatan 2006 yang selalu memberi semangat dalam bimbingan dan penyelesaian skripsi ini.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap, semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Jember, 21 Juni 2012

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	ii
<b>HALAMAN MOTO</b> .....	iii
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	iv
<b>HALAMAN PEMBIMBINGAN</b> .....	v
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	vi
<b>RINGKASAN</b> .....	vii
<b>PRAKATA</b> .....	ix
<b>DAFTAR ISI</b> .....	x
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>1.1 Latar Belakang Masalah</b> .....	1
<b>1.2 Rumusan Masalah</b> .....	6
<b>1.3 Tujuan Penelitian</b> .....	7
<b>1.4 Manfaat penelitian</b> .....	7
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	9
<b>2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia</b> .....	9
2.1.1 Peranan MSDM .....	10
2.1.2 Fungsi MSDM .....	11
<b>2.2 Pengembangan Pegawai</b> .....	13
2.2.1 Tujuan Pengembangan .....	15
2.2.2 Kendala-kendala Pengembangan .....	16
<b>2.3 Pengertian Pegawai</b> .....	18
<b>2.4 Pemerintah Kecamatan</b> .....	18
<b>2.5 Pendidikan dan Latihan</b> .....	21
<b>2.6 Promosi Jabatan</b> .....	28
<b>2.7 Teguran/Hukuman</b> .....	29

<b>BAB 3. METODE PENELITIAN</b> .....	32
<b>3.1 Jenis Penelitian</b> .....	32
<b>3.2 Lokasi Penelitian</b> .....	33
<b>3.3 Penentuan Informan</b> .....	33
<b>3.4 Tehnik Pengumpulan Data</b> .....	34
<b>3.5 Metode Analisa Data</b> .....	36
<b>3.6 Tehnik Menguji Keabsahan Data</b> .....	38
<b>BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	41
<b>4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian</b> .....	41
4.1.1 Kondisi Geografis .....	41
4.1.2 Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sumbersari .....	43
4.1.3 Struktur Organisasi .....	43
4.1.4 Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan Sumbersari .....	44
4.1.5 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran .....	47
4.1.5.1 Visi Kecamatan Sumbersari .....	48
4.1.5.2 Misi Kecamatan Sumbersari .....	48
4.1.5.3 Tujuan dan Sasaran .....	50
4.1.6 Keadaan Aparatur Kantor Kecamatan Sumbersari .....	51
4.1.6.1 Kepegawaian .....	51
4.1.6.2 Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan .....	52
4.1.6.3 Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan .....	54
4.1.7 Sarana dan Prasarana .....	55
<b>4.2 Pengembangan Pegawai di Kecamatan Sumbersari</b> .....	55
4.2.1 Bentuk-bentuk Pengembangan di Kecamatan Sumbersari .....	56
4.2.1.1 Pengembangan Pegawai Melalui Jalur Diklat .....	59

4.2.1.2 Pengembangan Pegawai Melealui Jalur Nondiklat .....	63
4.2.2 Manfaat Pengembangan Pegawai .....	69
4.2.2.1 Manfaat Pengembangan Pegawai Melalui Jalur Diklat .....	69
4.2.2.2 Manfaat Pengembangan Pegawai Melealui Jalur Nondiklat .....	73
4.2.3 Harapan, Idea tau Saran Dari Pegawai di Kecamatan Sumbersari .....	77
<b>BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	81
5.1 Kesimpulan .....	81
5.2 Saran .....	82
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

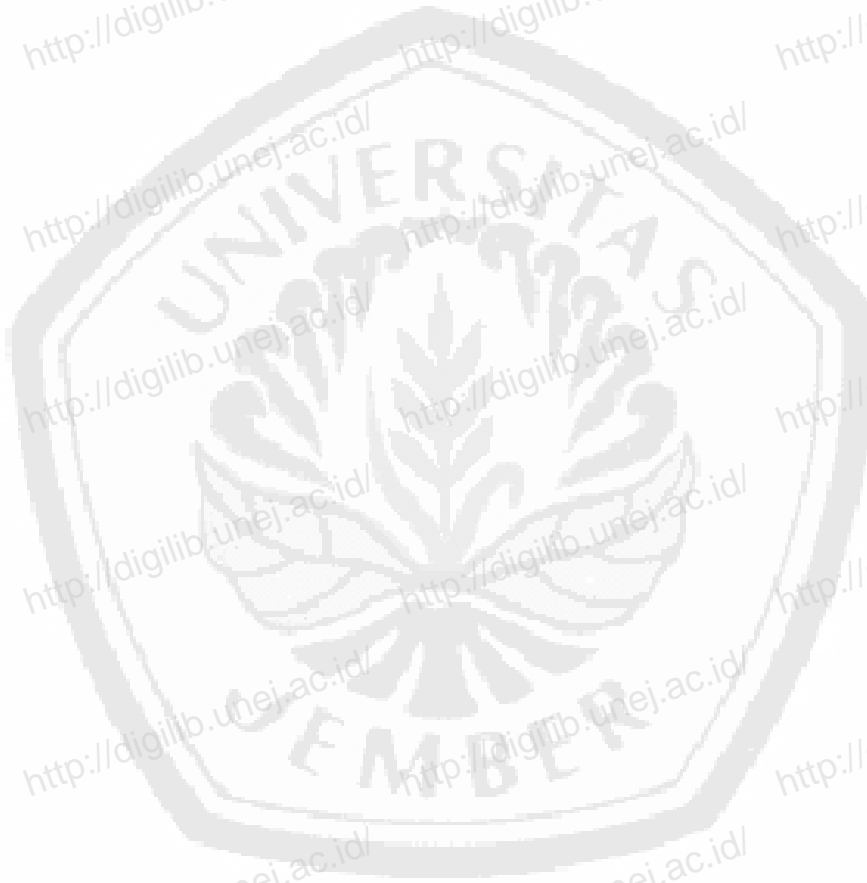
## DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Data Pegawai Yang Telah Mengikuti Diklat Struktural .....	5
4.1 Data Komposisi Pegawai Menurut Kedudukan di Kecamatan Sumpalsari .....	52
4.2 Pegawai Menurut Status, Pangkat, dan Golongan .....	43
4.3 Data Jumlah Pegawai Menurut Latar Belakang Pendidikan di Kecamatan Sumpalsari .....	54
4.4 Data Daftar Nama Barang dan Harga Barang di Kecamatan Sumpalsari .....	55



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Komponen-komponen Analisis Data: Model Interaktif .....	37



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat ijin penelitian dari Lembaga Penelitian Universitas Jember.

Lampiran 2 : Surat rekomendasi untuk melakukan ijin penelitian dari Badan Kesatuan Bangsa Politik dan LINMAS .

Lampiran 3 : Surat keterangan ijin untuk melakukan penelitian dari Kantor Kecamatan Sumpetersari.

Lampiran 4 : Pedoman Wawancara.

Lampiran 5 : Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Tahun 2010-2015 Kecamatan Sumpetersari

Lampiran 6 : Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2008

Lampiran 7 : Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010

Lampiran 8 : Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000

Lampiran 9 : Undang-undang No. 32 Tahun 2004

