

# HUBUNGAN KEGIATAN PEMBINAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL TERHADAP EFEKTIFITAS KERJA PEGAWAI

(Suatu Studi di Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan)

## SKRIPSI



MILIK PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS JEMBER

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat ujian  
guna memperoleh gelar Sarjana Strata I (S1)  
Jurusan Ilmu Administrasi  
Program Studi Ilmu Administrasi Negara  
PADA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER

Oleh :

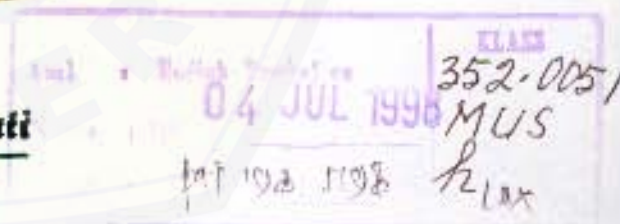
Upik Mustikowati

NIM. 9309103029

Pembimbing :

Dra. ASIH MURWATI

NIP. 130 518 483



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER

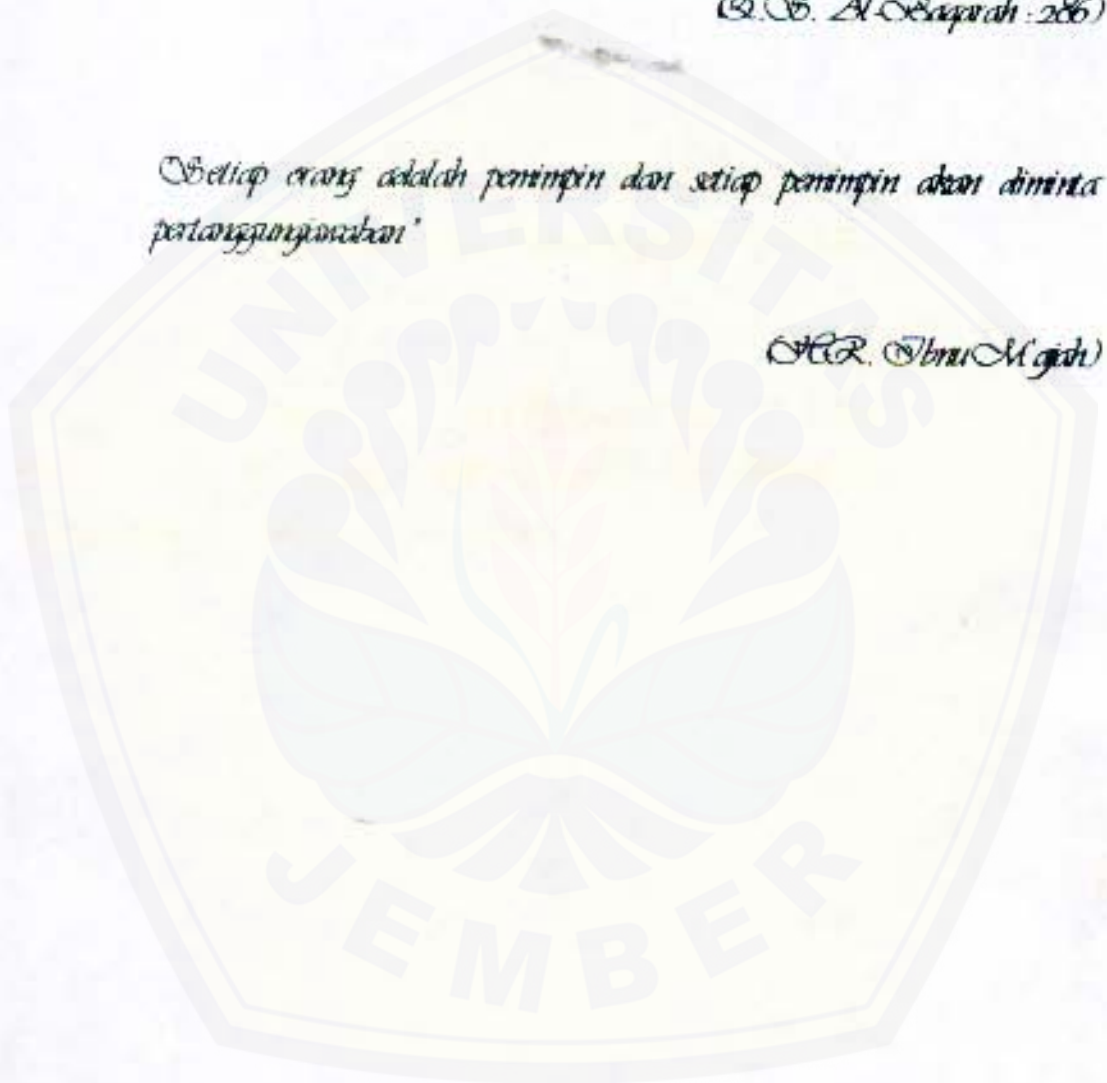
1998

**MOTTO :**

*"Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya."  
(Q.S. Al-Baqarah : 286)*

*"Setiap orang adalah pemimpin dan setiap pemimpin akan diminta pertanggungjawabannya"*

*(HR. Ibnu Majah)*



*Bismillahirrahmanirrahim*  
*Kupersembahkan skripsi ini untuk:*

- ♥ *Ayahanda H. Zaki Achsan dan Ibunda Hj. Dewi Anindah tercinta.*
- ♥ *Adik-adikku tersayang Andik Kurniawan dan Triana Utami.*
- ♥ *Almamaterku, Universitas Jember*



**PENGESAHAN**

Telah diterima dan dipertahankan di depan Panitia Ujian Skripsi guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu

Jurusan Ilmu Administrasi  
Program Studi Ilmu Administrasi Negara  
Universitas Jember.

Pada :

Hari : Senin

Tanggal : 29 Juni 1998

Jam : 10.00 BBWI


Panitia Penguji

Ketua

  
Drs. H. Sandjaya, MS


Nip. 130 325 483

Sekretaris

  
Dra. Asih Murwati

Nip. 130 518 483

Anggota penguji

1. Drs. H. Sandjaya, MS
  2. Dra. Asih Murwati
  3. Drs. Krevet B. Djojo Sentono, MS
- 
- 
- ( )
- 
- ( )

Mengetahui

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember  
Dekan

  
Prof. Drs. H. Bariman

Nip. 130 350 769



## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang dengan segala kasih sayang-Nya telah memberikan taufiq, rahmat serta hidayah-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas akhir guna memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Administrasi Negara.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis telah berusaha dengan segala kemampuan yang ada. Namun bagaimanapun juga terselesaikannya penulisan skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak yang telah diberikan dalam menambah dan memantapkan materi tulisan ini. Untuk itu tidaklah berlebihan kiranya apabila penulis sampaikan ungkapan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Orang tuaku tercinta yang telah memberikan do'a dan restunya serta semangat dalam memperjuangkan cita-citaku.
2. Ibu Dra. Asih Murwati, selaku Dosen Pembimbing dalam memberikan petunjuk, bimbingan, nasehat serta dorongan pada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
3. Bapak Drs. H. Bariman, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Ibu Dra. Anastasia Murdyastuti, selaku Dosen Wali penulis.



5. Bapak Drs. Suwignyo, selaku Camat Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan, beserta perangkatnya.
6. Bapak/Tbu Dosen beserta segenap civitas akademika di Lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
7. Keluarga Bapak Yasin Raminto, terima kasih untuk segalanya.
8. Anak-anak Bangka VIII/4 Mba No', Mba A'ad, Sari, Ther, Ria, Mba 'Va., Iim, Imu, Dina plus anak-anak Belitung 37 yang selalu ceria dan suka mengkhayal.
9. Sahabat-sahabatku Devi, Luthfi, Mas Dedy, Adi, Rif'an, Neny, Deppe', Ayie, Rini, Mas Andi, Eko, Aan,
10. Rekan-rekan AN'93 dan anak-anak 'KSR' yang selalu kompak.
11. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Semoga semua kebaikan yang telah diberikan mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT.

Akhirnya penulis sadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saran dan kritik yang dapat menyempurnakan skripsi ini akan sangat penulis harapkan.

Penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca dan semua yang membutuhkan.

Jember, Juni 1998

Penulis

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman	
Tabel I	Realisasi Program Kerja Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan.....	5
Tabel II	Kegiatan Rapat Dipimpin Camat Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan.....	9
Tabel III	Distribusi Pegawai Berdasarkan Golongan.....	31
Tabel IV	Distribusi Pegawai Berdasarkan Status.....	31
Tabel V	Distribusi Pegawai Berdasarkan Pendidikan.....	32
Tabel VI	Tabel Data Score Jawaban Responden Terhadap Indikator Pengarahan ( $X_1$ ).....	37
Tabel VII	Tabel Data Score Jawaban Responden Terhadap Indikator Bimbingan ( $X_2$ ).....	38
Tabel VIII	Tabel Data Score Jawaban Responden Terhadap Indikator Pengembangan ( $X_3$ ).....	49
Tabel IX	Tabel Data Score Jawaban Responden Terhadap Indikator Pengawasan ( $X_4$ ).....	40
Tabel X	Tabel Data Score Jawaban Responden Terhadap Variabel X.....	41
Tabel XI	Tabel Data Score Jawaban Responden Terhadap Variabel Y.....	42
Tabel XII	Tabel Persiapan Untuk Mencari Nilai Rank Variabel X.....	44
Tabel XIII	Tabel Persiapan Untuk Mencari Nilai Rank Variabel Y.....	45
Tabel XIV	Tabel Korelasi Antara Variabel X dan Y.....	46



**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL .....	ii
HALAMAN MOTTO .....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR ISI .....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	10
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	11
1.3.1 Tujuan Penelitian .....	11
1.3.2 Kegunaan Penelitian .....	11
1.4 Konsepsi Dasar .....	12
1.4.1 Konsep Pembinaan .....	15
1.4.1.1 Pengarahan ( $X_1$ ) .....	16
1.4.1.2 Bimbingan ( $X_2$ ) .....	16
1.4.1.3 Pengembangan ( $X_3$ ) .....	17
1.4.1.4 Pengawasan ( $X_4$ ) .....	18
1.4.2 Konsep Efektifitas .....	19



1.4.3	Teori Yang Menghubungkan Antara Konsep Kegiatan Pembinaan Pegawai Negeri Sipil dengan Efektifitas Kerja Pegawai .....	20
1.5	Hipotesis .....	20
1.6	Definisi Operasional .....	21
1.6.1	Operasionalisasi Variabel Pengaruh (X) yaitu Kegiatan Pembinaan Pegawai Negeri Sipil.....	22
1.6.2	Operasionalisasi Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Efektifitas Kerja Pegawai .....	23
1.7	Metode Penelitian .....	24
1.7.1	Penentuan Populasi .....	24
1.7.2	Metode Penentuan Sampel .....	25
1.7.3	Metode Pengumpulan Data .....	25
1.7.4	Metode Analisis Data .....	27
<b>BAB II</b>	<b>DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN</b>	
2.1	Pengantar.....	30
2.2	Geografis dan Demografis Kecamatan Lembeyan.....	30
2.3	Distribusi Pegawai.....	31
2.3	Struktur Organisasi .....	33
<b>BAB III</b>	<b>PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN</b>	
3.1	Pengantar.....	35
3.2	Data Variabel Pengaruh (X), yaitu Kegiatan Pembinaan Pegawai Negeri Sipil.....	35
3.2.1	Pengarahan ( $X_1$ ) .....	36
3.2.2	Bimbingan ( $X_2$ ) .....	37

3.2.3 Pengembangan ( $X_3$ ) .....	38
3.2.4 Pengawasan ( $X_4$ ) .....	39
3.3 Data Variabel Terpengaruh (Y), yaitu Efektifitas Kerja Pegawai..	41
<b>BAB IV. ANALISIS DAN INTERPRETASI DATA</b>	
4.1 Pengantar .....	43
4.2 Analisis Rank .....	43
4.2.1 Perhitungan Korelasi .....	43
4.3 Perhitungan Korelasi .....	46
4.3.1 Menentukan Nilai $T_x$ dan $T_y$ .....	46
4.3.2 Menentukan $X^2$ dan $Y^2$ .....	47
4.3.3 Menghitung Koefisien Korelasi ( $r_s$ ) Variabel X dan Y .....	48
4.3.4 Pengujian Tingkat Signifikansi .....	48
<b>BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	49
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Pembangunan nasional pada hakikatnya diarahkan pada pembangunan manusia Indonesia seutuhnya sebagai sasaran utama. Keberhasilan pembangunan sumber daya manusia dan masyarakat tergantung pada faktor manusia itu sendiri dalam mengaktualisasi potensi-potensi yang ada dalam dirinya. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa titik berat pembangunan sumber daya manusia dan masyarakat merupakan peningkatan kualitas manusia dan masyarakat itu sendiri. Hal ini sebagaimana yang terkandung dalam Garis-garis Besar Haluan Negara, yaitu : "Bahwa pembangunan nasional dilakukan dalam rangka pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan seluruh masyarakat Indonesia". (1988:23)

Uraian di atas mengandung pengertian bahwa pembangunan nasional mencakup segala aspek kehidupan bangsa dan negara yang salah satunya adalah pembangunan atau pendayagunaan aparatur negara. Adapun yang dimaksud dengan pendayagunaan aparatur negara menurut A.W Widjaya adalah sebagai berikut:

"Pendayagunaan aparatur negara adalah segala usaha untuk lebih meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan tugas umum pemerintah dan pembangunan. Upaya peningkatan pendayagunaan ini meliputi kemampuan dalam menyusun pedoman dan program, kemampuan merumuskan kebijaksanaan dan kemampuan dalam pelaksanaan, serta kemampuan untuk mengawasi dan mengendalikan secara efisien dan efektif". (1986:146)

Dengan demikian untuk mensukseskan pelaksanaan pembangunan diperlukan adanya pegawai negeri sebagai aparat negara dan abdi negara yang benar-benar



berkualitas. Berdasarkan Undang-Undang Nomer 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian yang dimaksud dengan pegawai negeri adalah :

“Mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku”. (A.W Widjaya, 1986:185)

Disini jelas bahwa kedudukan dan peranan pegawai negeri sipil adalah sangat penting, karena pegawai sipil adalah aparat pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan dan mengelola kegiatan-kegiatan pembangunan.

Selanjutnya dalam menjalankan segala aktifitasnya mencapai tujuan organisasi, setiap pegawai dituntut untuk dapat memikul tugas dan tanggung jawab masing-masing seperti yang dikehendaki organisasi tempatnya bekerja. Hal ini sesuai pengertian pegawai yang dikemukakan oleh Musanef bahwa:

“Pegawai adalah mereka yang digerakkan langsung oleh manajer dan bertindak sebagai pelaksana yang menyelenggarakan pekerjaan sehingga menghasilkan karya-karya yang diharapkan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan”. (1992:4)

Dengan demikian seorang pegawai yang bekerja dengan baik akan dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dengan kata lain mencapai efektifitas dalam pekerjaan. Adapun yang dimaksud dengan efektifitas menurut Hidayat adalah sebagai berikut:

“Efektifitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) telah tercapai, semakin besar prosentase target yang dicapai maka semakin tinggi pula tingkat efektifitasnya”.(1986:87)

Berdasarkan pendapat di atas, dapat dijelaskan bahwa efektifitas menyangkut efek-efek atau akibat-akibat positif tertentu yang ditimbulkan oleh keseluruhan proses kegiatan yang dilakukan oleh seluruh pegawai sehubungan dengan tugas pekerjaan yang dikehendaki oleh organisasi. Sedangkan pelaksanaan tugas merupakan manifestasi dari tujuan organisasi. Dengan demikian pelaksanaan tugas dan penyelesaiannya dikatakan efektif telah mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditentukan organisasi.

Adapun yang dimaksud dengan efektifitas menurut H. Emerson adalah sebagai berikut :

"Efektifitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan didalamnya. Tercapainya tujuan tersebut adalah efektif sebab mencapai efek atau pengaruh yang besar terhadap yang dikehendakinya".  
(1986:16)

Jadi suatu pelaksanaan kerja dikatakan efektif apabila telah mencapai efek seperti yang dikehendaki, yaitu sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dalam arti pelaksanaan kerja tersebut mengarah pada pencapaian sasaran atau tujuan.

Dilokasi penelitian, berdasarkan observasi pendahuluan yang penulis lakukan nampak bahwa dalam melaksanakan tugas-tugasnya pegawai Kantor Kecamatan Lembayan Kabupaten Dati II Magetan :

- Pegawai cenderung menunda-nunda pekerjaan
- Adanya pegawai yang kurang terampil dan cakap
- Masih adanya pegawai yang kurang mampu menterjemahkan instruksi atau perintah pimpinan, sehingga apa yang dikerjakan sering salah dan akhirnya membuat para pegawai kurang dapat bekerja dengan baik.

Berdasarkan informasi yang penulis peroleh dilokasi penelitian terlihat bahwa efektifitas pelaksanaan kerja pegawai masih belum mencapai 100%. Hal ini dapat dilihat pada realisasi program kerja selama tahun anggaran 1996/1997 dalam tabel sebagai berikut :





**Tabel 1**  
**Realisasi Program Kerja Dikantor Kecamatan Lembeyan**  
**Periode 1996/1997**

No.	Program Kerja	Sesaran	Realisasi			Prosentase	Rata-rata
			Kuantitas	Kualitas	Efektifitas Waktu		
	Bidang Pemerintahan						
1.	Menyusun dan memantau program pemerintahan	100	57,14	50	77,78	61,64	
2.	Melakukan dan Membina pelaksanaan Administrasi	100	75076,92	75	75,64		
3.	Pembinaan Aparat Kecamatan, Perangkat Desa/Kelurahan serta Kegiatan Pembinaan Hansip (a)	100	71,43	90,9	83,33	81,89	
4.	Pembinaan Aparat Kecamatan, Perangkat Desa/Kelurahan serta Kegiatan pembinaan Hansip (b)	100	81,82	72,73	83,33	79,29	
5.	Melakukan Kegiatan Dalam Rangka Usaha-Usaha Untuk memantapkan Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Dengan Instansi Lain	100	72,73	60	66,67	66,64	
6.	Persiapan Dan Pelaksanaan Pemih Bidang Pembangunan	100	80	85,71	100	88,57	
1.	Penyuluhan Dan Pemasahan Kebersihan Serta Penghijauan Terpadu	100	66,67	71,43	57,41	65,08	
2.	Melakukan Pembinaan LKMD, PKK Des, Karang Taruna	100	83,33	80	100	87,78	
3.	Menyusun Dan Memberikan Petunjuk Penyusunan Program Pembangunan Desa	100	75	91,67	80	82,22	71,79
4.	Melakukan Pembinaan Pembangunan Prasarana Desa Dan Perekonomian Desa	100	80	83,33	83,33	82,22	
5.	Bahasi Harga Sembako	100	88,89	85,71	100	91,53	
6.	Melakukan Pembinaan Kelompok Tari, Kelompok Pencapir dan penyelenggaraan Lomba Desa	100	60	60	73,33	64,44	
	Bidang Kemasyarakatan						
1.	Kegiatan pembinaan Peningkatan gizi Makanan Dan Pengembangan Keolahragaan	100	62,5	62,5	62,5	62,5	
2.	Pembinaan Dan pengevaluasian Kesejahteraan Rakyat	100	85,7	72,73	71,43	76,62	
3.	Melakukan Kegiatan pembinaan Dalam Rangka Kesehatan Masyarakat, KB, Lansia Dan Orang tua Asli	100	62,5	75	80	72,5	
4.	Mempersiapkan Bahan-Bahan Dalam Rangka Pemberian Ijin Pertunjukkan Dan Usaha Sosial	100	66,67	60	71,43	66,03	
5.	Pembinaan Simulasi P4	100	72,73	66,67	40	59,8	

Sumber : Data Kantor Kecamatan Lembeyan

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa rencana kerja dan realisasi yang dapat dicapai oleh seluruh pegawai Kantor Kecamatan Lembeyan berjumlah rata-rata 71,79% dari yang telah ditargetkan. Ini berarti bahwa pelaksanaan dari seluruh kegiatan sudah baik tetapi belum mencapai target 100%. Untuk itu efektifitas kerja pegawai Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan masih perlu ditingkatkan lagi.

Hal-hal yang berkaitan dengan upaya mencapai efektifitas kerja pegawai meliputi banyak hal seperti yang dikemukakan oleh Richard M. Steers sebagai berikut:

"Dalam rangka memperlancar mencapai tujuan dan meningkatkan efektifitas ada beberapa faktor yang mempengaruhi yaitu penyusunan tujuan strategi, pemanfaatan sumber daya, lingkungan prestasi, kegiatan pembinaan, kepemimpinan dan proses komunikasi".(1984:160)

Dari pendapat diatas kita dapat melihat adanya beberapa faktor yang dapat menunjang efektifitas kerja pegawai, hal ini dapat berupa penetapan tujuan untuk organisasinya, bertindak memanfaatkan sumber daya, menciptakan lingkungan kerja yang serasi, kegiatan pembinaan, kepemimpinan dan proses komunikasi.

Pegawai-pegawai di Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan merupakan sumber daya manusia yang harus digerakan untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk mencapai tujuan organisasi berarti harus meningkatkan efektifitas kerja pegawai. Diantara faktor-faktor di atas yang dapat meningkatkan efektifitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan, penulis hanya meninjau dari salah satu faktor yaitu kegiatan pembinaan.

Menurut penulis kegiatan pembinaan merupakan faktor dominan yang dapat meningkatkan efektifitas kerja pegawai. Dominannya faktor kegiatan pembinaan disini



disebabkan karena yang menjadi obyek penelitian adalah pegawai. Dimana pegawai adalah merupakan sumber daya manusia yang penting dalam suatu organisasi. Sehingga pegawai perlu diarahkan dan didorong untuk meningkatkan kemampuan dan kesadaran atau moralitas pegawai dalam kaitannya dengan tugas pekerjaan yang diembannya.

Suatu organisasi dapat mencapai tujuan dengan efektif apabila memiliki sumber daya manusia yang mempunyai kemampuan dan kesadaran yang memadai. Untuk mendapatkan pegawai-pegawai yang memiliki kemampuan dan kesadaran tersebut perlu diadakan suatu kegiatan pembinaan, agar para pegawai mempunyai tingkat kemampuan dan kesadaran yang tinggi dalam melaksanakan tugas organisasi sehingga tujuan organisasi akan tercapai dengan tingkat efektifitas yang tinggi.

Dengan adanya kegiatan pembinaan yang menyeluruh yang dilakukan oleh pimpinan diharapkan para pegawai tersebut mampu mengembangkan kemampuan yaitu pengetahuan dan kecakapan serta kesadaran yang dimiliki. Dalam arti kegiatan pembinaan pegawai digunakan sebagai usaha untuk meningkatkan mutu dan ketrampilan serta memupuk kegairahan kerja pegawai. Dengan demikian kegiatan pembinaan pegawai di Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan perlu dilaksanakan dan yang terpenting adalah kegiatan pembinaan tersebut menjadi tugas dari pimpinan (Camat) Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan.

Menurut Mangun Mardjono yang dimaksud pembinaan adalah :

“Pembinaan adalah suatu proses belajar dengan tidak melepaskan hal-hal yang sudah dimiliki dengan tujuan membuat orang yang menjalankannya untuk membetulkan dan mengembangkan pengetahuan dan kecakapan baru untuk tujuan hidup dan kerja yang sedang dijalankan secara lebih efektif”.(1986:12)



Sedangkan pembinaan menurut M. Manullang adalah :

“Pembinaan adalah suatu usaha yang dilakukan dengan sadar, berencana, teratur dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan sikap dan ketrampilan subyek didik dengan tindakan-tindakan pengarahan, bimbingan, pengembangan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang diharapkan”.(1992:212)

Jadi kegiatan pembinaan pegawai (PNS) dapat diartikan sebagai kegiatan pengarahan, bimbingan, pengembangan dan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan organisasi. Dimana dengan kegiatan pembinaan yang dilakukan, benar-benar berhasil dan mengarah pada sasaran yang akan dicapai.

Berdasarkan observasi yang penulis lakukan bahwa kegiatan pembinaan dapat dilihat melalui kegiatan pengarahan dan kegiatan bimbingan yang diberikan kepada seluruh pegawai melalui forum-forum resmi seperti rapat atau pertemuan-pertemuan. Didalam rapat atau pertemuan-pertemuan ini pimpinan (Camat) akan memberikan pengarahan dan bimbingan kepada seluruh bawahannya. Kegiatan rapat kegiatan pembinaan di Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel II**  
**Kegiatan Rapat Dipimpin Camat Lembeyan**  
**Kabupaten Dati II Magetan**

No	Bulan	Kegiatan	Tahun 1996/1997		Presentase
			Target	Realisasi	
1.	Januari	Bimbingan untuk memberikan petunjuk cara-cara melaksanakan pekerjaan	1	1	100
2.	Pebruari	Bimbingan untuk memberikan penjelasan tentang peraturan perundangan agar terdapat kesatuan tindakan dalam pelaksanaan tugas pegawai	1	1	100
3.	Maret	Bimbingan untuk memberikan petunjuk cara-cara melaksanakan pekerjaan	2	1	50
4.	April	Pengarahan untuk memberikan instruksi resmi kepada pegawai	2	2	100
5.	Mei	Bimbingan untuk memberikan penjelasan ketentuan peraturan perundangan agar terdapat kesatuan tindakan dalam pelaksanaan tugas pegawai	1	1	100
6.	Juni	Pengarahan untuk memberikan instruksi resmi kepada pegawai	1	1	100
7.	Juli	Pengarahan untuk memberikan instruksi resmi kepada pegawai	1	1	100
8.	Agustus	Bimbingan untuk memberikan petunjuk cara-cara melaksanakan pekerjaan	2	1	50
9.	September	Pengarahan untuk memberikan instruksi resmi kepada pegawai	2	1	50
10.	Oktober	Bimbingan untuk memberikan penjelasan peraturan perundangan agar terdapat kesatuan tindakan dalam pelaksanaan tugas pegawai	1	1	100
11.	Nopember	Bimbingan untuk memberikan instruksi resmi kepada pegawai	1	1	100
12.	Desember	Pengarahan untuk memberikan instruksi resmi kepada pegawai Bimbingan untuk memberikan instruksi resmi kepada pegawai	2	1	50
Rata-rata					87,5

Sumber : Data Kantor Kecamatan Lembeyan





Dengan melihat tabel tersebut di atas kita mengetahui bahwa kegiatan rapat yang dipimpin oleh Camat pada Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan berjumlah rata-rata 87,5% dari yang telah ditargetkan yaitu 100%. Hal ini berarti pelaksanaan rapat sudah baik tetapi belum mencapai target 100%. Dengan demikian kegiatan kegiatan pembinaan pegawai melalui kegiatan pengarahan dan bimbingan masih perlu untuk ditingkatkan lagi.

Bertitik tolak dari uraian-uraian yang telah dijelaskan di atas, hal itulah yang mendorong penulis menulis penelitian dengan judul sebagai berikut : "HUBUNGAN KEGIATAN PEMBINAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DENGAN EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI" (Suatu studi Di Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan).

### 1.2 Perumusan Masalah

Suatu penelitian dapat dikatakan ilmiah apabila penelitian tersebut sesuai prosedur, dimana masalah yang ada harus dirumuskan terlebih dahulu secara tegas. Hal ini dimaksudkan untuk membentuk perumusan data yang selanjutnya akan mempermudah dalam perumusan hipotesis. Dengan demikian data yang terkumpul akan dapat relevan dengan permasalahan yang dapat diteliti kemudian akan memudahkan dalam analisis data.

Menurut S. Nasution pengertian masalah adalah sebagai berikut:

"Masalah merupakan aspek yang harus ada dalam penelitian, karena dengan adanya masalah yang dirasakan sebagai rintangan yang harus dipecahkan inilah yang menyebabkan seseorang mengadakan penelitian. Untuk tidak mengaburkan penelitian, masalah harus dibatasi secara spesifik".(1975:12)

Lebih lanjut A.A. Loedin mengemukakan syarat-syarat untuk merumuskan masalah sebagai berikut:

"1. Menunjukkan dua variabel atau lebih,

2. Persoalan harus ditegaskan dalam bahasa yang jelas dan untuk mudahnya dituangkan dalam kalimat tanya;
3. Persoalan harus memungkinkan pengukuran empiris".(1976:11)

Dari uraian di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa suatu hal yang perlu diperhatikan dalam perumusan masalah adalah harus dapat memberikan gambaran yang jelas dan tegas tentang masalah yang terkandung dalam judul dan tema penelitian.

Masalah pada hakekatnya ada pada realita, yang mana muncul sebagai kesulitan atau rintangan yang harus mendapat pemecahan dan harus dijawab. Berdasarkan fenomena di atas, maka penulis mencoba merumuskan masalah yang ada sebagai berikut:

"Adakah Hubungan Kegiatan pembinaan Pegawai Negeri Sipil Dengan Efektifitas Kerja Pegawai" (Suatu Studi di Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan).

### **1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

#### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui ada tidaknya hubungan antara kegiatan pembinaan pegawai negeri sipil dengan efektifitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan.

#### **1.3.2 Kegunaan Penelitian**

1. Untuk menambah wawasan dan pengalaman bagi penulis dalam mempraktekkan teori yang penulis terima selama dibangku kuliah.
2. Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan.



#### 1.4 Konsepsi Dasar

Konsep merupakan hal yang sangat penting dalam suatu penelitian, karena konsep dapat digunakan untuk menggambarkan secara tepat fenomena-fenomena yang akan diteliti. Sedangkan rangkaian beberapa konsep secara sistematis akan membentuk konsepsi-konsepsi ini merupakan landasan berpikir yang dapat digunakan untuk menjelaskan dan memecahkan permasalahan. Konsep menurut Menurut Masri Singarimbun dan Sofian Effendi adalah sebagai berikut :

“Konsep adalah abstraksi mengenai suatu fenomena yang dirumuskan atas dasar generalisasi dari sejumlah karakteristik, kejadian, keadaan kelompok atau individu tertentu”. (1995:34)

Sedangkan konsepsi dasar menurut J. Supranto sebagai berikut :

“Konsepsi dasar adalah pandangan yang teoritis dari definisi singkat yang mendasari pemikiran kita guna mencapai jalan keluarnya atau pemecahan dari persoalan yang perlu diteliti, tujuannya adalah untuk menyederhanakan pemikiran kita dengan jalan menggabungkan sejumlah peristiwa atau gejala”. (1986:11)

Dari konsepsi dasar ini diformulasikan teori sehingga dapat digunakan untuk menjawab secara konseptual alasan permasalahan yang dirumuskan agar konsep memberi makna bagi kerangka penelitian maka harus dilihat hubungannya dengan konsep yang lain dalam suasana logis. Hubungan fungsional antara konsep yang satu dengan yang lainnya membentuk suatu teori. Dengan demikian konsep merupakan elemen terkecil dari teori yang seringkali representatif, simbolik gejala atau permasalahan. Teori menurut F.N Kerlinger yang dikutip oleh Masri Singarimbun dan Sofyan Effendi adalah sebagai berikut :

“Teori adalah serangkaian asumsi, konsep, konstrak, definisi dan preposisi untuk menerangkan fenomena sosial secara sistematis dengan cara merumuskan hubungan antara konsep-konsep”. (1995:37)

Teori merupakan unsur penelitian yang paling besar peranannya karena menerangkan fenomena sosial atau fenomena alami yang menjadi pusat perhatiannya. Oleh karena itu, konsepsi dasar berpijak pada landasan yang kuat dengan teori yang mempunyai validitas sehingga memungkinkan pengujian variabel yang ada dalam penelitian tersebut.

Sesuai dengan permasalahan yang telah dirumuskan, maka penulisan ini berusaha memberikan gambaran tentang kerangka dasar teori atau landasan teori yang relevan dengan permasalahan tersebut.

Setiap organisasi atau instansi apapun bentuknya termasuk juga kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan senantiasa memerlukan efektifitas kerja dari pegawainya dengan maksud memperoleh keberhasilan usaha organisasi secara keseluruhan. Dalam meningkatkan efektifitas tersebut maka perlu adanya suatu hal yang mampu mendorong tumbuhnya efektifitas kerja yang makin baik. Salah satunya adalah dengan mengadakan kegiatan pembinaan dengan tujuan untuk mengembangkan kemampuan yaitu pengetahuan dan kecakapan serta kesadaran pegawai.

Dalam melakukan kegiatan pembinaan tidak dapat dilepaskan dari adanya peran pimpinan. Karena keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan baik organisasi pemerintah maupun swasta tergantung pada keberhasilan pimpinan dalam mengarahkan bawahannya.



Selaras dengan uraian di atas James F. Stoner mengemukakan bahwa:

“Sejauh mana keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat tergantung pada keberhasilan para manajernya melaksanakan tugas-tugasnya”.(1986:15)

Sedangkan pentingnya peranan pimpinan dalam suatu organisasi menurut Soekarno K. sebagai berikut :

“Pimpinan harus bisa dan mampu menggerakkan, membimbing, memberi fasilitas-fasilitas, memberi contoh-contoh serta kegairahan kerja dan mampu mempengaruhi orang-orang lain disekitarnya atau sekelilingnya. Pada pimpinan harus ada unsur mendidik, harus dapat mengantarkan yang dipimpinnya kearah sempurna dengan memberikan petunjuk-petunjuk dan instruksi-instruksi”.(1986:124)

Dari kedua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pimpinan memegang peranan yang penting dalam menggerakkan, membimbing serta mengarahkan bawahannya kearah pencapaian tujuan. Peranan pimpinan seperti tersebut di atas termasuk dalam gaya kepemimpinan telling atau perintah.

Menurut Ametembun pengertian gaya kepemimpinan telling atau perintah adalah

“Gaya kepemimpinan telling atau perintah dimana pimpinan banyak berorientasi kepada tugas daripada relasi dengan orang yang dipimpin dikarenakan orang-orang yang dipimpin dipandang masih belum mampu”.(1984:10)

Dari definisi di atas bahwa pimpinan memberikan instruksi atau memberikan perintah kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas pekerjaan, karena bawahan dianggap kurang mampu atau menguasai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Dengan demikian tujuan kegiatan pembinaan pegawai adalah agar pegawai tersebut mampu mengembangkan kemampuan yaitu kemampuan dan kecakapan serta kesadaran yang dimiliki pegawai. Dalam arti kegiatan pembinaan pegawai digunakan sebagai usaha untuk meningkatkan mutu dan keterampilan serta memupuk kegairahan kerja pegawai.

Dari pertimbangan-pertimbangan di atas maka konsep dari teori yang melandasi variabel-variabel penelitian akan penulis sajikan sebagai berikut :

#### 1.4.1 Konsep Pembinaan

Pegawai atau pekerja sebagai unsur utama dalam organisasi memegang peranan yang sangat menentukan. Peranan ini demikian penting sebagai unsur yang ada dalam suatu organisasi kecuali manusia tidak akan berfungsi tanpa ditangani oleh pegawai.

Dengan demikian apabila pegawai dalam organisasi tersebut berkualitas tinggi, bermoral baik, dan dinamis, maka organisasi akan dapat berkembang dengan baik. Tetapi sebaliknya apabila pegawai tersebut bermental rendah, berkualitas rendah, dan cenderung statis maka dapat dipastikan organisasi tidak akan dapat bertahan lama. Hal ini akan adanya tantangan berat yang harus dihadapi setiap organisasi dalam pencapaian tujuannya melalui pelaksanaan kerja pegawainya.

M. Manullang mengemukakan pendapatnya sehubungan dengan kegiatan pembinaan yaitu:

“Pembinaan adalah suatu usaha yang dilakukan dengan sadar, berencana, terarah dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan ketrampilan subyek didik dengan tindakan-tindakan pengarahan, bimbingan, pengembangan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang diharapkan”. (1974:212)

Jadi kegiatan pembinaan pegawai dapat diartikan sebagai kegiatan membimbing, pengarahan, pengembangan dan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan organisasi,



dimana dengan kegiatan pembinaan yang dilakukan, benar-benar berhasil dan mengarah pada sasaran yang akan dicapai.

Berdasarkan konsep dari M. Manullang tersebut, maka dalam penulisan ini diambil indikator sebagai berikut:

1. Pengarahan (X1)
2. Bimbingan (X2)
3. Pengembangan (X3)
4. Pengawasan (X4)

#### 1.4.1.1 Pengarahan

Pengarahan yang dimaksud ini adalah aktifitas yang menunjukkan bagaimana seorang pimpinan dalam memberikan instruksi-instruksi baik yang berupa lisan maupun tulisan itu dengan mudah diterima oleh pegawai atau bawahan. Sehingga dengan adanya instruksi yang jelas, maka pegawai tersebut akan dengan mudah untuk menjalankan tugas-tugasnya.

Pengarahan oleh M. Manullang diartikan sebagai berikut :

“Pengarahan adalah pemberian instruksi-instruksi resmi kepada bawahan agar para bawahan dalam melaksanakan tugas-tugas tertuju kepada tujuan yang digariskan semula”. (1986:18)

Selubungan dengan perintah yang diberikan kepada bawahan, hendaknya perintah tersebut jelas dan mudah dimengerti bagi pegawai dan sesuai bidangnya.

#### 1.4.1.2 Bimbingan

Dalam mencapai tujuan organisasi tertentu maka seorang pimpinan harus mampu menggerakkan atau membimbing bawahannya. Karena tanpa adanya bimbingan yang intensif dari seorang pimpinan, akan menimbulkan kesan yang kurang baik terhadap diri

bawahan yang bersangkutan. Menggerakkan dalam arti membimbing disini merupakan salah satu fungsi dari manajemen.

Menurut Moekiyat yang dimaksud dengan bimbingan adalah :

“Bimbingan adalah pemberian petunjuk atau penjelasan tentang cara-cara pelaksanaan dari suatu pekerjaan atau ketentuan peraturan perundangan dengan maksud agar terdapat kesatuan tindakan atau kegiatan tentang bidang yang sama dan untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya”. (1989: )

Berdasarkan kedua pendapat tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa pemberian bimbingan yang dilakukan oleh seorang pimpinan terhadap bawahannya adalah mutlak diperlukan hal ini didasarkan pada tujuan yang dikehendaki, yaitu mencetak pegawai-pegawai yang produktif dalam melaksanakan setiap tugas pekerjaan yang telah dibebankan kepadanya, sehingga dapat terwujud suatu keberhasilan kerja yang baik, berhasil guna dan berdaya guna.

#### 1.4.1.3 Pengembangan

Pengembangan pegawai di sini merupakan kegiatan yang dilakukan dalam rangka untuk meningkatkan dan menambah pengetahuan serta kecakapan agar di dalam pelaksanaan pekerjaan dapat mengarah pada tujuan yang efektif dan sesuai dengan bidang tugas dan kedudukannya.

A.s Moenir mengemukakan pendapatnya mengenai batasan pengertian tentang pengembangan pegawai sebagai berikut :

“Pengembangan pegawai adalah suatu kegiatan yang dilakukan dalam rangka untuk meningkatkan dan menambah pengetahuan kecakapan dan perilaku pegawai yang sesuai dengan bidang tugas dan kedudukannya sebagai pegawai”.(1993:103)

Dari pengertian pengembangan pegawai di atas, dapat dijelaskan bahwa pengembangan pegawai dilakukan oleh seorang pimpinan untuk meningkatkan dan



menambah pengetahuan kecakapan dan perilaku pegawai sesuai dengan bidang tugas dan kedudukannya sebagai pegawai.

#### 1.4.1.4 Pengawasan

Aktifitas pengawasan sangat penting sekali didalam suatu organisasi. Fungsi pengawasan diperlukan untuk menunjang keberhasilan pencapaian tujuan organisasi dan selaras dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Pengawasan merupakan proses pengamatan kegiatan yang telah dijalankan dan menjamin agar berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Menurut Soejanto yang dimaksud dengan pengawasan adalah :

“Pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya, apakah sesuai dengan semestinya atau tidak”.(1989:19)

Oleh karena itu, maka pengawasan harus mampu mencegah dan mengurangi bahkan harus dapat menghindarkan penyimpangan-penyimpangan. Melalui wewenang atau instruksi-instruksi dapat diketahui apakah bawahan telah melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik sekaligus dapat mengawasi pekerjaan seorang bawahan. Tindakan pencegahan melalui pengawasan lebih baik daripada tindakan perbaikan akibat dari suatu kegiatan yang telah mengakibatkan suatu penyimpangan.

Jadi jelaslah bahwa setiap kegiatan apapun didalam meraih suatu tujuan sangat diperlukan adanya tindakan pengawasan, dengan tujuan agar rencana-rencana yang telah ditetapkan dapat terlaksana dengan baik dan mencapai hasil seperti apa yang diharapkan.

### 1.4.2 Konsep Efektifitas

Setiap organisasi menghendaki agar pelaksanaan tugas dalam organisasi tersebut berjalan dengan efektif. Oleh karena harus disertai dengan kemampuan pegawai yang tinggi dalam menjalankan tugasnya ini yang merupakan kunci terjadinya efektifitas dalam pelaksanaan tugas.

Berbicara mengenai efektifitas kerja berarti membicarakan efek atau akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan suatu pekerjaan. Sehubungan dengan hal ini The Liang Gie memberikan pengertian efektifitas sebagai berikut:

"Efektifitas adalah suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki. Kalau seseorang melakukan sesuatu perbuatan dengan maksud-maksud tertentu yang memang dikehendaki, maka orang itu dikatakan efektif kalau menimbulkan akibat atau mempunyai maksud sebagaimana yang dikehendaki". (1991:25)

Dengan demikian maka pelaksanaan kerja yang efektif akan mengarah pada pencapaian tujuan organisasi. Suatu pelaksanaan kerja dapat dikatakan efektif apabila telah mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dan pencapaian tujuan tersebut akan menimbulkan efek atau akibat tertentu sebagaimana yang dikehendaki.

Adapun H. Emerson memberikan pengertian efektifitas sebagai berikut:

"Efektifitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, tercapainya tujuan itu adalah efektif sebab mempunyai efek atau pengaruh besar terhadap yang dikehendaki". (1986:16)

Berdasarkan pendapat tersebut dapatlah dimengerti bahwa hakekat dari efektifitas adalah dilihat dari pencapaian tujuan ini ditentukan melalui kerjasama orang-orang yang terlibat didalamnya.

Dalam hubungannya dengan topik dalam penelitian ini untuk menentukan keberhasilan atau efektifitas dari pelaksanaan program, berdasarkan pendapat H.



Emerson dapat ditarik indikator dari efektifitas kerja pegawai yaitu kesesuaian antara target pelaksanaan tugas dengan hasil tugas yang telah diselesaikan.

#### 1.4.3 Teori Yang Menghabungkan Antara Kegiatan pembinaan Pegawai Negeri Sipil dengan Efektifitas Kerja Pegawai

Kegiatan pembinaan pegawai yang dilakukan pimpinan terhadap bawahan sangat dibutuhkan oleh setiap instansi atau organisasi. Hal ini bukan saja untuk kepentingan pegawai tetapi juga untuk kepentingan organisasi atau instansi itu sendiri. Karena kepentingan instansi atau organisasi merupakan perwujudan dari kepentingan bersama setiap pegawai atau organisasi.

Kegiatan pembinaan pegawai diarahkan untuk meningkatkan efektifitas kerja yang dilakukan oleh pegawai atau bawahan. Dengan kata lain keberhasilan pengaturan orang-orang atau pegawai yang ada dalam organisasi akan menentukan keberhasilan pencapaian efektifitas kerja. Hal ini sesuai dengan apa yang diungkapkan oleh Robert L. Malthus dan John H. Jackson bahwa:

“Keberhasilan atas pembinaan sumber tenaga manusia adalah salah satu kunci kearah efektifitas pelaksanaan pekerjaan dari suatu organisasi”. (A.S. Moenir, 1995:223)

Dengan demikian jelas bahwa pencapaian efektifitas pelaksanaan pekerjaan tidak dapat dipisahkan dari adanya kegiatan pembinaan terhadap masalah pegawai.

#### 1.5 Hipotesis

Hipotesis merupakan dugaan atas permasalahan dalam penelitian. Dengan kata lain merupakan jawaban yang mendahului kenyataan. Dalam hal ini Marzuki mengemukakan bahwa: “Hipotesa adalah dugaan yang mungkin benar atau mungkin

salah. Dia akan ditolak jika salah atau palsu dan akan diterima jika fakta-fakta membenarkannya".(1989:35)

Dari pendapat di atas dapat dikatakan bahwa hipotesis merupakan dugaan sementara tentang adanya suatu kemungkinan yang mungkin benar dan diterima bila fakta-fakta tersebut benar.

Dengan mengacu pendapat di atas dan konsepsi yang penulis paparkan di muka, maka hipotesis yang penulis munculkan adalah sebagai berikut:

**H<sub>0</sub>** : Tidak ada hubungan antara kegiatan pembinaan pegawai dengan efektifitas pelaksanaan tugas pegawai

**H<sub>1</sub>** : Ada hubungan antara kegiatan pembinaan pegawai dengan efektifitas pelaksanaan kerja pegawai.

#### 1.6 Definisi Operasional

Dalam suatu penelitian variabel-variabel harus dapat dipersonalisasikan dalam bentuk yang konkret untuk memudahkan pengukuran variabel tersebut.

Definisi operasional menurut Young dalam bukunya Koentjoroningrat didefinisikan sebagai berikut:

"Definisi operasional tidak lain dari pada mengubah konsep-konsep yang berupa construct, dengan kata-kata yang menggambarkan perilaku atau gejala yang dapat diamati dan ditentukan kebenarannya oleh orang lain".(1977:35)

Berdasarkan pendapat di atas maka untuk mengatasi secara tegas konsep atau variabel-variabel penelitian yang penulis rumuskan dalam hipotesis, serta dapat berhubungan dengan dunia empirik maka masing-masing variabel akan penulis operasionalisasikan sebagai berikut:



1. Operasionalisasi Variabel Pengaruh (X) yaitu Kegiatan pembinaan Pegawai Negeri Sipil
2. Operasionalisasi Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Efektifitas Kerja Pegawai

#### **1.6.1 Operasionalisasi Variabel Pengaruh (X) yaitu Kegiatan Pembinaan Pegawai Negeri Sipil**

##### **1.6.1.1 Pengarahan**

Indikator pengarahan dapat diukur dengan item :

- aktivitas pimpinan dalam memberikan instruksi atau perintah resmi kepada bawahan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan.

##### **1.6.1.2 Bimbingan**

Indikator membimbing dapat diukur dengan item-item sebagai berikut:

1. Aktivitas pimpinan dalam memberikan petunjuk atau penjelasan tentang cara-cara melaksanakan suatu pekerjaan.
2. Aktivitas pimpinan dalam memberikan penjelasan tentang ketentuan peraturan perundangan agar terdapat kesatuan tindakan atau kegiatan dalam melaksanakan tugas pegawai.

##### **1.6.1.3 Pengembangan**

Indikator pengembangan dapat diukur dengan item sebagai berikut:

1. Aktivitas pimpinan untuk meningkatkan dan menambah pengetahuan kecakapan pegawai sesuai dengan bidang tugas dan kedudukan pegawai.
2. Aktivitas pimpinan untuk meningkatkan dan menambah pengetahuan perilaku pegawai sesuai dengan bidang tugas dan kedudukan pegawai.

#### 1.6.1.4 Pengawasan

Indikator pengawasan dapat diukur dengan item sebagai berikut :

1. Aktivitas pimpinan untuk mengetahui dan menilai pelaksanaan tugas atau kegiatan pegawai.
2. Aktivitas pimpinan dalam membandingkan hasil pekerjaan bawahan dengan apa yang telah ditentukan sebelumnya.

Selanjutnya untuk mempermudah pengukuran terhadap variabel penelitian yang terbagi dalam indikator, maka dalam memberikan nilai atau skor dari masing-masing item yang ada dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan, penulis menggunakan tiga jenjang pengukuran sebagai berikut :

#### 1.6.2 Operasionalisasi Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Efektifitas Kerja Pegawai

Dalam hal ini yang dimaksud efektifitas kerja pegawai menurut H. Emerson adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, tercapainya tujuan itu adalah efektif sebab mempunyai efek atau pengaruh besar terhadap yang dikehendaki.

Untuk mengukur indikator ini digunakan item sebagai berikut :

- Aktivitas pegawai dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan hasil yang ditargetkan

Sedangkan untuk mengukur variabel yang diperinci dalam bentuk item-item itu, maka penulis memakai skala dengan kategori sebagai berikut :

1. Jawaban selalu diberi skor 3
2. Jawaban kadang-kadang diberi skor 2.



3. Jawaban tidak pernah diberi skor 1.

### 1.7 Metode Penelitian

Teknik penelitian merupakan langkah-langkah operasional yang dilakukan dalam suatu penelitian untuk mewujudkan tujuan penelitian yaitu untuk memperoleh hasil yang benar, obyektif dan ilmiah. Pengertian metodologi research menurut Sutrisno Hadi adalah sebagai berikut:

“Metode research sebagaimana kita kenal sekarang memberikan garis-garis yang sangat cermat dan mengajukan syarat-syarat yang sangat keras. Maksudnya untuk menjaga agar pengetahuan yang dicapai dari suatu riset dapat mempunyai harga ilmiah yang setinggi-tingginya”.(1986:4)

Sehubungan dengan pengertian di atas, dalam penelitian ini penulis menggunakan metode sebagai berikut:

1. Penentuan populasi
2. Metode penentuan sampel
3. Metode pengumpulan data
4. Metode analisis data

#### 1.7.1 Penentuan Populasi

Sebelum melakukan penelitian seorang peneliti sudah harus menentukan terlebih dahulu tentang daerah yang akan dijadikan obyek atau sasaran penelitian. Menurut Masri Singarimbun dan Sofian Effendi populasi diartikan sebagai berikut: “Populasi atau universe adalah jumlah keseluruhan dari unit analisa yang ciri-cirinya akan diduga”.(1995:152)

Sedangkan yang dimaksud populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai negeri sipil di Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan yang berjumlah 18 orang.

### 1.7.2 Metode Penentuan Sampel

Pengertian sampel menurut Sutrisno Hadi adalah:

“Sebagian individu yang diselidiki dapat disebut sampel atau contoh (monsters), sedangkan individu untuk siapa-siapa kenyataan yang diperoleh dari sampel itu hendak digeneralisasikan disebut populasi”.(1983:70)

Dari pendapat di atas menunjukkan bahwa sampel merupakan sebagian dari populasi yang ada dan dapat mewakili populasi secara keseluruhan. Berkaitan dengan masalah penentuan sampel Suharsimi Arikunto mengemukakan pendapatnya sebagai berikut:

“Apabila seseorang ingin meneliti semua elemen yang ada dalam wilayah penelitian, maka penelitiannya merupakan penelitian populasi. Studi atau penelitiannya juga disebut studi populasi atau studi sensus”.(1993:102)

Berpijak pada pendapat di atas, penulis menggunakan metode penelitian sensus, karena yang menjadi obyek dari penelitian ini adalah seluruh pegawai negeri sipil yang hanya bekerja dan berada di Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan kecuali camat karena camat merupakan pimpinan di Kantor Kecamatan dan camat yang memberikan kegiatan pembinaan kepada pegawainya.

### 1.7.3 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah yang harus dilaksanakan dalam penelitian untuk mencapai data yang diperlukan dalam penelitian.



Adapun tehnik yang dipakai untuk menghimpun data adalah:

1. Tehnik observasi
2. Tehnik dokumentasi
3. Tehnik Kuisisioner

#### 1.7.3.1 Tehnik Observasi

Tehnik observasi ini penting sebab memungkinkan peneliti mengamati gejala-gejala atau fenomena yang terjadi pada objek penelitian. Sehubungan tehnik observasi ini Sutrisno Hadi mengemukakan: "Sebagai metode ilmiah observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematik fenomena yang diselidiki".(1989:136)

#### 1.7.3.2 Tehnik Dokumentasi

Dalam tehnik ini dokumentasi sebagai sumber informasi. Dokumen diperlukan untuk memperoleh pengetahuan yang lebih banyak dan memfokus mengenai gejala yang akan diteliti. Berkaitan dengan hal di atas Koentjoroningrat mengatakan :

"Pada umumnya data yang tercantum dalam pelbagai jenis dokumen itu merupakan salah satu alat untuk mempelajari permasalahan tertentu, antara lain karena, tidak dapat diobservasi lagi dan tidak dapat diingat lagi".(1977:66)

Dengan tehnik dokumentasi ini penulis mendapatkan data-data yang bersifat sekunder yang relevan dengan masalah yang diteliti.

#### 1.7.3.3 Tehnik Kuesioner

Teknik kuesioner ini dilakukan dengan cara memberikan daftar secara tertulis yang harus dijawab oleh responden, ddengan adanya jawaban-jawaban tersebut diharapkan akan didapatkan data-data yang diperlukan dalam penelitian.

Kuesioner adalah tehnik pengumpulan data dengan jalan memberikan daftar-daftar pertanyaan tertulis secara langsung kepada responden untuk dimintakan keterangan atau jawaban. Koentjoroningrat dan Selo Soemarjan mengatakan:

“Kuesioner merupakan suatu daftar yang berisikan suatu rangkaian pertanyaan mengenai suatu hal atau dalam suatu bidang. Dengan demikian kuesioner dimaksudkan berupa jawaban-jawaban dari responden (orang-orang yang menjawab)”. (1986:173)

Dengan menggunakan kuesioner tersebut diharapkan dapat diperoleh data yang relevan, serta validitasnya dapat dipertanggungjawabkan. Untuk memperoleh jawaban yang diinginkan, maka daftar pertanyaan yang penulis ajukan kepada responden adalah didasarkan pada item-item yang dikembangkan dari indikator yang telah penulis uraikan dimuka.

#### 1.7.4 Metode Analisa Data

Pada dasarnya ada dua alat analisis yang sering digunakan oleh peneliti, yaitu analisis data kuantitatif dan data kualitatif. Sehubungan dengan hal tersebut Koentjoroningrat mengutip pendapat Sutandyo Subroto mengatakan bahwa:

“Sesungguhnya analisa data itu dapat dibedakan menjadi dua yaitu kualitatif dan kuantitatif. Perbedaan ini sangat tergantung dari sifat data yang dikumpulkan oleh peneliti. Apabila data yang dikumpulkan hanya sedikit dan bersifat monografis atau berwujud kasus-kasus (sehingga tidak dapat disusun dalam struktur klasifikatoris), maka analisisnya pasti analisis kualitatif. Apabila data yang diperoleh dalam jumlah besar dan mudah diklasifikasikan dalam kategori dan oleh karenanya berstruktur, maka analisisnya adalah kuantitatif”. (1985:328)

Dari pendapat di atas penulis menggunakan analisis data kuantitatif dengan metode analisis korelasi yaitu teknik analisis korelasi Rank Spearman, yang oleh Siedney Siegel dirumuskan sebagai berikut:



$$r_s = \frac{\sum_{i=1}^N 6 \sum di^2}{N^3 - N} \quad (\text{Siedney Siegel, 1992:250})$$

Apabila terdapat rank kembar maka digunakan rumus sebagai berikut:

$$r_s = \frac{\sum X^2 + \sum Y^2 - \sum di^2}{2\sqrt{\sum(X^2)(Y^2)}}$$

$$\text{dimana } \sum X^2 = \frac{N^3 - N}{12}$$

$$\sum Y^2 = \frac{N^3 - N}{12}$$

Untuk mencari  $\sum Tx$  dan  $\sum Ty$ , rumus yang digunakan adalah:

$$Tx = \frac{t^3 - t}{12} \text{ dan } Ty = \frac{t^3 - t}{12}$$

Untuk Menguji signifikannya dari penggunaan rumus Rank Kembar untuk sampel (N) lebih dari 10 maka dirumuskan uji test untuk Rank Spearman dengan rumus :

$$T_{\text{test}} = r_s \sqrt{\frac{N-2}{1-(r_s)^2}}$$

(Ibid:263)

Adapun taraf signifikan adalah 95%. Dari hasil hitung maka dapat disimpulkan bahwa :

- Jika  $r_s \text{ hitung} \leq r_s \text{ tabel}$ , maka  $H_0$  diterima sehingga tidak ada hubungan antara kegiatan pembinaan pegawai negeri sipil dengan efektifitas kerja pegawai
- Jika  $r_s \text{ hitung} \geq r_s \text{ tabel}$ , maka  $H_0$  ditolak sehingga ada hubungan antara kegiatan pembinaan pegawai negeri sipil dengan efektifitas kerja pegawai.

**Keterangan :**

$r_s$  = Rho (Koefisien Rank Spearman)

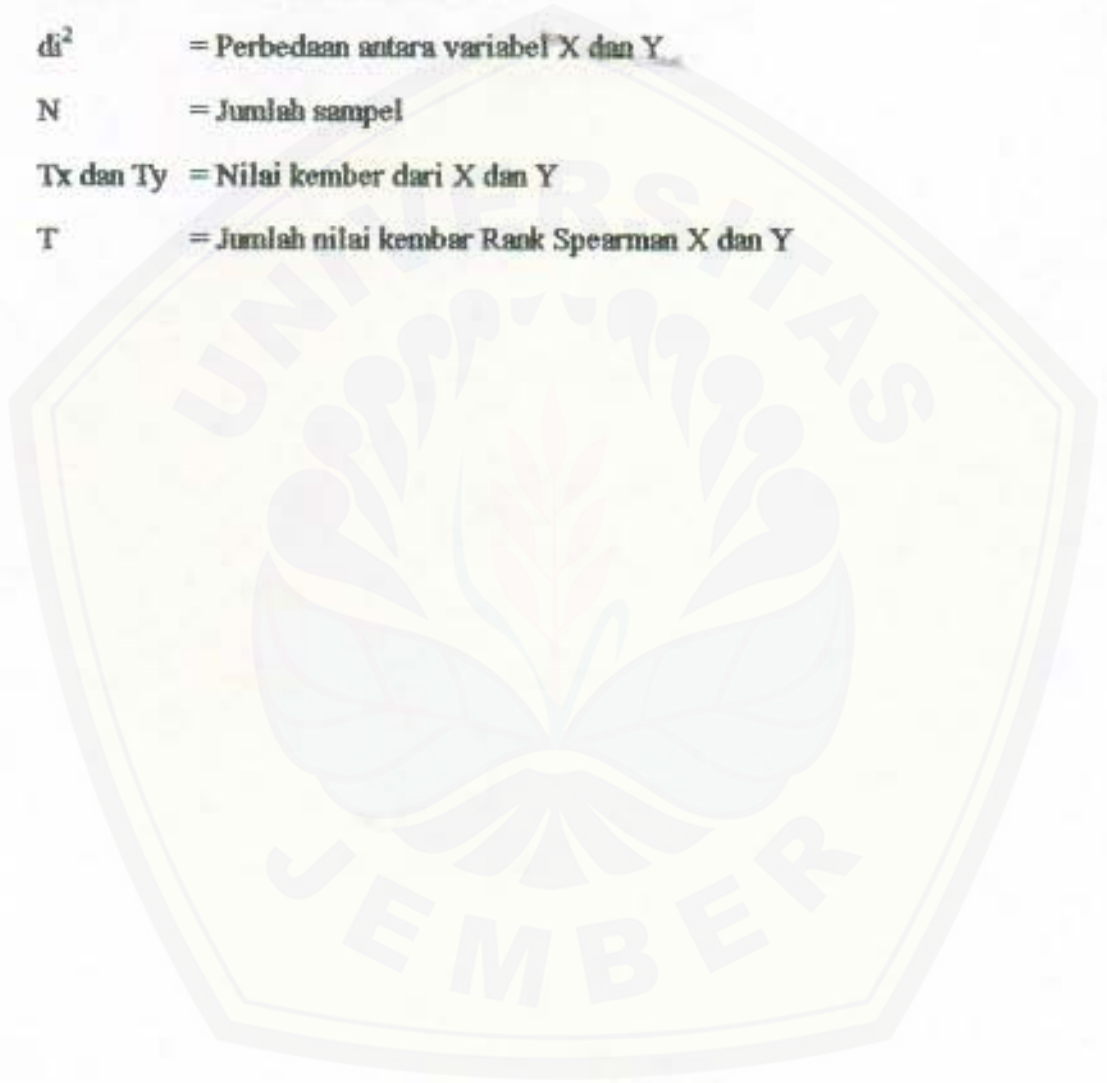
X dan Y = Variabel nilai X dan Y

$d_i^2$  = Perbedaan antara variabel X dan Y

N = Jumlah sampel

$T_x$  dan  $T_y$  = Nilai kember dari X dan Y

T = Jumlah nilai kember Rank Spearman X dan Y





## BAB II

### DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN

#### 2.1 Pengantar

Deskripsi daerah penelitian yang dimaksud dalam bab ini adalah data sekunder yang peneliti peroleh dari Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Daerah Dati II Magetan sebagai obyek penelitian. Deskripsi daerah penelitian sebagai upaya gambaran umum tentang geografi dan demografi dari kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan.

Dengan dijelaskannya deskripsi daerah penelitian ini diharapkan dapat memberikan pandangan guna memahami seluk beluk dan keadaan sebenarnya mengenai daerah penelitian, yang nantinya menambah pengertian dan wawasan mengenai penjabaran yang ada hubungannya dengan skripsi ini. Adapun pengambilan data sekunder dilakukan pada saat penelitian berlangsung.

#### 2.2 Geografi dan Demografi Kecamatan Lembeyan

Berdasarkan data yang peneliti peroleh dari Kantor Kecamatan Lembeyan, bahwa Kecamatan Lembeyan adalah salah satu dari wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Magetan.

Dimana luas kecamatan Lembeyan adalah 5484 Ha.

Adapun batas-batas kecamatan Lembeyan adalah :

- Sebelah Utara : Kecamatan Kawedanan
- Sebelah Timur : Kabupaten Madiun
- Sebelah Selatan : Kabupaten Ponorogo
- Sebelah Barat : Kecamatan Parang

## 2.3 Distribusi Pegawai

**Tabel III**  
**Distribusi Pegawai di Lingkungan Kerja**  
**Wilayah Kecamatan Lembeyan**  
**(Berdasarkan golongan)**

No	Unit Kerja	Golongan/Pangkat			Jumlah
		I	II	III	
1.	Camat	-	-	1	1
2.	Sekwilcam	-	-	1	1
3.	Satuan Polisi Pamong Praja	1	1	1	3
4.	Urusan Kemasyarakatan	-	1	1	2
5.	Urusan Pemerintahan	-	3	-	3
6.	Urusan Pembangunan	-	1	1	2
7.	Urusan Administrasi	1	4	-	5
8.	Mawil Hansip	-	1	-	1

Sumber : Kantor Camat Lembeyan

**Tabel IV**  
**Distribusi Pegawai Di Lingkungan Kerja**  
**Kantor Kecamatan Lembeyan**  
**(Berdasar Status)**

No.	Unit Kerja	Status			Jumlah
		DRH	DPB	DPK	
1.	Camat	-	1	-	1
2.	Sekwilcam	-	1	-	1
3.	Satuan Polisi Pamong Praja	1	2	-	3
4.	Urusan Pemerintahan	-	3	-	3
5.	Urusan Kemasyarakatan	1	1	-	2
6.	Urusan Pembangunan	-	2	-	2
7.	Urusan Administrasi	2	3	-	5
8.	Mawil Hansip	-	1	1	1

Sumber : Kantor Camat Lembeyan



**Tabel V**  
**Distribusi Pegawai Di Lingkungan Kerja**  
**Kantor Kecamatan Lembeyan**  
**(Berdasarkan Pendidikan)**

No	Unit Kerja	Pendidikan					Jumlah
		SD	SLTP	SLTA	SARMUD	SARJANA	
1	Camat	-	-	-	-	1	1
2	Sekwilcam	-	-	-	-	1	1
3	Satuan P.P Praja	1	-	2	-	-	3
4	Ur. Kemasy.	-	-	2	-	-	2
5	Ur. Pemerintahan	-	1	2	-	-	3
6	Ur. Pembangunan	-	-	2	-	-	2
7	Ur. Administrasi	1	-	4	-	-	5
8	Mawil Hansip	-	1	-	-	-	1

Sumber : Kantor Camat Lembeyan





Keterangan :

Unsur Aparat Departemen Dalam Negeri dan Instansi Otonomi yang ada dilingkungan Kerja Kecamatan Lembeyan terdiri dari aparat atau pegawai Pemerintahan Daerah tingkat Kabupaten yang diperbantukan di tingkat Kecamatan.

Unsur Aparat Departemen Dalam Negeri dan Instansi Otonomi mempunyai kedudukan yang sederajat dengan Camat dan berada pada garis koordinasi.

Yang termasuk dalam Unsur Aparat Departemen Dalam Negeri di Kecamatan Lembeyan, antara lain :

1. Mantri Perkebunan
2. Mantri Peternakan
3. Pengamat Hama

Sedangkan yang termasuk Instansi Otonomi di Kecamatan Lembeyan, misalnya :

1. Departemen P dan K Kecamatan
2. KUA



### BAB III

#### PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN

##### 3.1 Pengantar

Data dari hasil penelitian yang sudah terkumpul harus disajikan secara teratur dan sistematis sesuai dengan urutan tabel penelitian, sehingga akan mempermudah di dalam melakukan kegiatan analisisnya. Sesuai dengan judul yang penulis ambil, terdaftar variabel-variabel yang akan penulis sajikan dalam bentuk data variabel, dimana variabel tersebut merupakan unsur penelitian yang lahir dari suatu konsep yang memiliki faktor dengan variabel nilai di dalamnya. Dari variabel ini, variabel biasanya diukur melalui proses operasionalisasi.

Berangkat dari uraian tersebut, penulis akan menekankan dua variabel yang ada yaitu :

1. Variabel pengaruh (X), yaitu variabel kegiatan pembinaan pegawai negeri sipil.
2. Variabel terpengaruh (Y), yaitu Efektifitas kerja pegawai.

Lebih lanjut akan penulis sajikan data dari masing-masing variabel sebagai berikut :

##### 3.2 Data Variabel Pengaruh (X), yaitu Kegiatan Pembinaan Pegawai Negeri Sipil

Kegiatan pembinaan pegawai merupakan salah satu upaya yang harus dilakukan oleh pimpinan untuk dapat meningkatkan kemampuan dan kesadaran atau moralitas pegawai dalam kaitannya dengan tugas pekerjaan yang diembannya.

Adanya kemampuan dan kesadaran moral yang tinggi dari pegawai akan mendorong pegawai untuk melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar. Dengan



kesadaran moral yang tinggi pegawai akan bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang ada pada mereka tanpa melihat imbalan yang diterimanya.

Namun demikian adanya kesadaran yang tinggi tanpa ditunjang dengan kemampuan yang cukup, pekerjaan tidak akan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar. Untuk itu pegawai perlu dibina atau dibekali dengan kemampuan akan pengetahuan tentang tugas-tugas yang harus dilaksanakan. Dalam arti pegawai harus tahu bagaimana melaksanakan pekerjaannya tersebut dengan baik dan benar.

Seperti yang telah penulis kemukakan pada konsepsi dasar, bahwa dalam kegiatan pembinaan pegawai terdapat beberapa kegiatan yang pokok harus dilakukan, dimana kegiatan-kegiatan relevan dengan kondisi yang ada dilokasi penelitian tersebut penulis jadikan indikator yaitu :

1. Pengarahan (X1)
2. Bimbingan (X2)
3. Pengembangan (X3)
4. Pengawasan (X4)

Keempat indikator tersebut akan penulis uraikan satu persatu dalam bentuk penyajian data dari hasil angket (kuesioner) penelitian.

### 3.2.1 Pengarahan (X1)

Pengarahan adalah pemberian instruksi-instruksi resmi kepada bawahan dalam melaksanakan tugas-tugas tertuju kepada tujuan yang digariskan semula.

Item yang digunakan adalah :

- Aktivitas pimpinan dalam memberikan instruksi atau perintah resmi kepada bawahan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya.

Sedangkan data yang penulis dapatkan dari indikator tersebut adalah sebagai berikut :

**Tabel VI**  
**Tabel Data Score Jawaban Responden**  
**Terhadap Indikator Pengarahan (X1)**

No	ITEM	SCORE
1	2	2
2	1	1
3	1	1
4	3	3
5	2	2
6	3	3
7	3	3
8	2	2
9	3	3
10	3	3
11	3	3
12	1	1
13	3	3
14	3	3
15	2	2
16	3	3
17	3	3

Sumber : Data primer hasil kuesioner

### 3.2.2 Bimbingan (X2)

Bimbingan adalah pemberian petunjuk atau penjelasan tentang cara-cara pelaksanaan dari suatu pekerjaan atau ketentuan peraturan perundang-undangan dengan maksud agar terdapat kesatuan tindakan atau kegiatan tentang bidang yang sama dan untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

Item-item dari indikator tersebut adalah :

1. Aktivitas pimpinan dalam memberikan petunjuk atau penjelasan tentang cara-cara melaksanakan suatu pekerjaan.



2. Aktivitas pimpinan dalam memberikan penjelasan tentang ketentuan peraturan perundangan agar terdapat kesatuan tindakan atau kegiatan dalam pelaksanaan tugas pegawai.

Adapun data yang penulis peroleh dari hasil penyebaran kuesioner terhadap responden yaitu para pegawai pada Kantor Camat Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan sebagai berikut :

**Tabel VII**  
**Tabel Data Score Jawaban Responden**  
**Terhadap Indikator Bimbingan (X2)**

No	ITEM		SCORE
	1	2	
1	2	2	4
2	3	2	5
3	3	3	6
4	3	3	6
5	2	2	4
6	3	3	6
7	3	2	5
8	3	2	5
9	3	3	6
10	3	3	6
11	3	3	6
12	3	3	6
13	2	3	5
14	3	3	6
15	2	3	5
16	2	2	4
17	3	3	6

Sumber : Data primer hasil Kuesioner

### 3.2.3 Pengembangan

Pengembangan pegawai adalah suatu kegiatan yang dilakukan dalam rangka untuk meningkatkan dan menambah pengetahuan kecakapan dan perilaku pegawai yang sesuai dengan bidang tugas dan kedudukannya sebagai pegawai.

Adapun item-item dari indikator pengembangan adalah :

1. Aktivitas pimpinan untuk meningkatkan dan menambah pengetahuan kecakapan pegawai sesuai dengan bidang tugas dan kedudukan pegawai.
2. Aktivitas pimpinan untuk meningkatkan dan menambah pengetahuan perilaku pegawai sesuai dengan bidang tugas dan kedudukan pegawai.

Kemudian data mengenai indikator ini dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel VIII**  
**Tabel Data Score Jawaban Responden**  
**Terhadap Indikator Pengembangan (X3)**

No	ITEM		SCORE
	1	2	
1	3	3	6
2	2	3	5
3	3	3	6
4	2	2	4
5	3	2	5
6	3	2	5
7	3	1	4
8	3	3	6
9	3	2	5
10	2	2	4
11	3	3	6
12	2	3	5
13	3	3	6
14	3	3	6
15	3	3	6
16	3	3	6
17	3	3	6

Sumber : Data primer hasil kuesioner

### 3.2.4 Pengawasan

Pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah sesuai dengan semestinya atau tidak.



Dari definisi di atas, maka item-item yang dapat diambil adalah sebagai berikut :

1. Aktivitas pimpinan untuk mengetahui dan menilai pelaksanaan tugas atau kegiatan pegawai.
2. Aktivitas pimpinan dalam membandingkan hasil pekerjaan bawahan dengan apa yang telah ditentukan sebelumnya.

Selanjutnya data yang diperoleh dari jawaban responden dapat dilihat dari tabel berikut :

**Tabel IX**  
**Tabel Data Score Jawaban Responden**  
**tentang Indikator Pengawasan (X4)**

No	ITEM		SCORE
	1	2	
1	1	3	4
2	3	3	6
3	3	3	6
4	3	2	5
5	3	2	5
6	3	3	6
7	3	3	6
8	2	3	5
9	3	3	6
10	3	3	6
11	3	3	6
12	3	2	5
13	3	3	6
14	3	3	6
15	3	3	6
16	2	2	4
17	2	3	5

Sumber : Data primer hasil kuesioner

Setelah penulis menyajikan data dari masing-masing indikator dari variabel pembinaan pegawai negeri sipil maka langkah selanjutnya adalah penyajian data secara

keseluruhan dari variabel tersebut. Sehingga akan diketahui tabel score dari variabel pembinaan pegawai negeri sipil adalah sebagai berikut :

**Tabel X**  
**Tabel Data Score Terhadap Variabel**  
**Pembinaan Pegawai Negeri Sipil (X)**

No	Pembinaan Pegawai Negeri Sipil				Total Score
	X <sub>1</sub>	X <sub>2</sub>	X <sub>3</sub>	X <sub>4</sub>	
1	2	4	6	4	16
2	1	5	5	6	17
3	1	6	6	6	19
4	3	6	4	5	18
5	2	4	5	5	16
6	3	6	5	6	20
7	3	5	4	6	18
8	2	5	6	5	18
9	3	6	5	6	20
10	3	6	4	6	19
11	3	6	6	6	21
12	1	6	5	5	17
13	3	5	6	6	20
14	3	6	6	6	21
15	2	5	6	6	19
16	3	4	6	4	17
17	3	6	6	5	20

Sumber : Data primer hasil kuesioner

### 3.3 Data Variabel Terpengaruh (Y), yaitu Efektifitas Kerja Pegawai

Efektifitas dapat diartikan sebagai tercapainya tujuan yang telah ditetapkan atau direncanakan semula. Dengan demikian efektifitas kerja pegawai adalah aktivitas para pegawai dalam melaksanakan tugas sehari-hari dimana dengan adanya aktivitas tersebut sasaran tujuan organisasi yang telah direncanakan dapat tercapai.

Dalam variabel ini penulis mengajukan satu indikator untuk mengukur tingkat efektifitas dalam organisasi yang menjadi obyek penelitian penulis. Indikator tersebut



adalah : kesesuaian antara target pelaksanaan tugas dengan hasil tugas yang telah diselesaikan.

Selanjutnya untuk mengukur indikator ini digunakan item :

- Aktivitas pegawai dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan hasil yang ditargetkan

Kemudian data mengenai indikator ini dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel XI**  
**Tabel Data Score Jawaban Responden**  
**Tentang Efektifitas Kerja Pegawai**

No	ITEM	SCORE
1	2	2
2	3	3
3	3	3
4	3	3
5	3	3
6	2	2
7	3	3
8	2	2
9	3	3
10	3	3
11	3	3
12	2	2
13	2	2
14	3	3
15	3	3
16	2	2
17	2	2

Sumber : Data primer hasil kuesioner

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Penelitian yang telah dilaksanakan di Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan memberikan hasil bahwa pembinaan pegawai negeri sipil yang telah dilakukan oleh pimpinan mempunyai hubungan dengan efektifitas kerja pegawai. Hal ini dibuktikan dengan hasil analisis data dengan menggunakan korelasi rank spearman didapatkan hasil  $r_s = 0,446$  hasil  $r_s$  hitung lebih besar daripada  $r_s$  tabel sebesar 0,4118. Dari hasil perhitungan Ttest atau pengujian kembali didapatkan hasil 1,929. Hasil tersebut lebih besar apabila dibandingkan dengan harga kritis untuk  $db=15$ , yaitu sebesar 1,753. Dengan demikian "ADA HUBUNGAN ANTARA PEMBINAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DENGAN EFEKTIFITAS KERJA PEGAWAI".

#### 5.2 Saran

Berdasarkan bukti bahwa ada korelasi yang erat antara pembinaan pegawai negeri sipil dengan efektifitas kerja pegawai, hal ini berarti pengarahan, bimbingan, pengembangan dan pengawasan dapat menunjang efektifitas kerja bagi karyawan. Oleh karena itu penulis akan menyampaikan saran pada Kantor Kecamatan lembeyan Kabupaten Dati II Magetan.

1. Karena pentingnya kegiatan pembinaan pegawai negeri sipil dalam mendorong peningkatan efektifitas dalam rangka mencapai tujuan organisasi perlu terus ditingkatkan adanya pengembangan pegawai sehingga efektifitas kerja pegawai dapat dilaksanakan dengan baik.
2. Disamping itu para bawahan hendaknya senantiasa konsisten dalam pekerjaannya dan benar-benar melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan



kemampuan yang ada sehingga peran pimpinan dalam mengoptimalkan efektifitas kerja pegawai akan dapat terwujud.



DAFTAR PUSTAKA

- Adam I. Indrawijaya, 1989, **Prilaku Organisasi**, Sinar Baru, Bandung.
- Anonim, 1994, **UU No. 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian**, Pustaka Tirta Mas, Surabaya.
- A.S Moenir, 1995, **Pendekatan Manusiawi dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian**, PT Gunung Agung, Jakarta.
- A.W. Widjaya, 1995, **Administrasi Kepegawaian**, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Basu Suwastha dan Ibnu Sukotjo, 1993, **Pengantar Bisnis Modern**, Liberty, Yogyakarta.
- Burhanuddin A. Tayibnapi, 1995, **Administrasi Kepegawaian : Suatu Tinjauan Analitik**, Pradnya Paramita, Jakarta.
- Edwin B. Flipppo, 1991, **Manajemen Personalia**, Airlangga, Jakarta.
- H. Emerson, 1988, **Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen**, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Hidayat S, 1986, **Pembinaan Generasi Muda**, Prisma, Yogyakarta.
- James F. Stoner, 1986, **Manajemen**, Erlangga, Jakarta.
- J. Supranoto, 1986, **Metodologi Research dan Aplikasinya dalam Research dan Pemasaran**, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Koentjoroningrat, 1986, **Metode Penelitian Masyarakat**, Gramedia, Jakarta.
- Malayu SP Hasibuan, 1990, **Manajemen, Dasar, Pengertian dan Masalah**, Haji Mas Agung, Jakarta.
- Mangun Mardjono, 1986, **Pembinaan Arti dan Metodenya**, Kanisius, Yogyakarta.
- M. Manullang, 1986, **Manajemen Personalia**, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- , 1992, **Dasar-dasar Manajemen**, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Masri Singarimbun dan Sofian Effendi, 1989, **Metode Penelitian Survey**, LP3ES, Jakarta.
- Moekijat, 1989, **Administrasi Kepegawaian**, Gramedia, Jakarta.
- Moeljarto Tjokrowinoto, 1981, **Tahap-tahap Penelitian Sosial, Penalaran Metode Penelitian**, UGM, Yogyakarta.



- Musanef, 1989, **Manajemen Kepegawaian di Indonesia**, Haji Masagung, Jakarta.
- Pariata Westra, 1987, **Hubungan Kerja Kemanusiaan (Human Relation)**, Balai Pembinaan Administrasi, UGM, Yogyakarta.
- Prajudi Atmosudirjo, 1980, **Administrasi dan Manajemen**, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Sidney Siegel, 1992, **Statistik Non Parametrik**, Gramedia, Jakarta.
- Soesilo Martojo, 1987, **Pengantar Dasar Manajemen dan Kepemimpinan**, BPFE, Yogyakarta.
- Soewarno Handayaningrat, 1988, **Administrasi Pembangunan Dalam Pembangunan Nasional**, Haji Mas Agung, Jakarta.
- Sutrisno Hadi, 1984, **Methodologi Research**, Fpsi UGM, Yogyakarta.
- , 1987, **Statistik Jilid I, II, III**, Fpsi UGM, Yogyakarta.
- Suyono Trimio, 1988, **Analisis Kepemimpinan**, Pustaka Tirta Mas, Surabaya.
- Richard M. Steer, 1985, **Efektifitas Organisasi**, Erlangga, Jakarta.
- Winarno Surachmad, 1985, **Dasar dan Tehnik Research, Pengantar Metode Ilmiah**, Tarsito, Bandung.

## Organisasi dan Tata Kerja

Dalam rangka peningkatan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna, maka telah ditetapkan pola organisasi pemerintahan wilayah. Keadaan ini mencakup hal - hal sebagai berikut :

1. a. Kecamatan adalah lingkungan kerja pemerintah wilayah kecamatan yang meliputi beberapa desa dan kelurahan.  
b. Pemerintah wilayah kecamatan adalah camat beserta perangkat lainnya yang menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di wilayah kecamatan.  
c. Instansi otonomi adalah aparat pemerintah daerah tingkat I dan aparat pemerintah daerah tingkat II yang ditempatkan dan mempunyai lingkungan kerja di wilayah kecamatan.  
d. Instansi vertikal adalah perangkat dari departemen atau lembaga-lembaga pemerintah non departemen, yang mempunyai lingkungan kerja di wilayah kecamatan.  
e. Unsur Aparat Departemen Dalam Negeri yang terdiri dari aparat agraria dan hansip yang mempunyai lingkungan kerja di kecamatan.
2. Perangkat pemerintah wilayah kecamatan terdiri dari :
  - a) Camat
  - b) Sekretaris Wilayah Kecamatan
  - c) Satuan Pamong Praja
  - d) Unsur Aparatur Departemen Dalam Negeri
3. Camat mempunyai kedudukan dan tugas :



- a. Camat mempunyai kedudukan sebagai kepala wilayah yang mempunyai tugas menyelenggarakan pemerintahan di tingkat kecamatan dan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota yang bersangkutan. Dalam hal ditetapkan pejabat pembantu Bupati/Walikota, camat dalam menjalankan tugasnya berada dibawah koordinasi pembantu Bupati/Walikota.
  - b. Camat mempunyai tugas menetapkan pelaksanaan serta penyelenggaraan segala urusan pemerintah, pembangunan dan pembinaan masyarakat di kecamatan.
4. Kedudukan dan Tugas Sekretaris Wilayah Kecamatan.
- a. Sekretaris wilayah kecamatan adalah unsur staf yang langsung berada di bawah camat dalam menyelenggarakan segala urusan pemerintahan, pembangunan masyarakat di kecamatan.
  - b. Sekretaris wilayah kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris wilayah kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada camat. Sekretaris wilayah kecamatan mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat pemerintah wilayah kecamatan. Sekretaris wilayah kecamatan terdiri dari urusan pemerintahan, urusan kemasyarakatan, urusan pembangunan dan urusan administrasi.
5. Satuan Polisi Pamong Praja
- a. Satuan polisi pamong praja adalah perangkat pemerintah wilayah kecamatan yang membantu camat dalam menyelenggarakan pemerintahan umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - b. Satuan polisi pamong praja dipimpin oleh seorang Mantri Polisi Pamong Praja, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada camat.

6. Unsur Aparatur Departemen Dalam Negeri

Unsur Aparatur Departemen Dalam Negeri ini adalah aparat departemen dalam negeri yang diperbantukan kepada camat untuk melaksanakan fungsi-fungsi tertentu departemen dalam negeri di wilayah kecamatan yang sehari-hari bertanggung jawab kepada camat dan yang secara fungsional dibina oleh perangkat yang menyelenggarakan fungsi tersebut di Kabupaten atau Kotamadya.

7. Tata Kerja

Dalam melaksanakan tugasnya, camat melaksanakan koordinasi atas instansi vertikal atau instansi otonom di kecamatan.

- a. Pimpinan setiap satuan organisasi lain dibawah koordinasi camat sesuai dengan tugas masing-masing.
- b. Pimpinan setiap satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah wilayah kecamatan wajib memimpin bawahannya serta memberikan bimbingan pengawasan bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

8. Ketentuan Lain-lain

- a. Untuk wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta, camat dibantu oleh seorang wakil camat.
- b. Organisasi dan tata kerja peangkat pemerintah wilayah kecamatan ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.



Sesuai dengan ketentuan-ketentuan di atas, maka organisasi pemerintah wilayah Kecamatan Lembeyan mempunyai unsur-unsur sebagai berikut :

I. Camat

II. Sekretaris Wilayah Kecamatan, menurut Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 83 tahun 1984 adalah :

1. Urusan Pemerintahan
2. Urusan Kemasyarakatan
3. Urusan Pembangunan
4. Urusan Administrasi

III. Satuan Polisi Pamong Praja

IV. Unsur Aparat Departemen Dalam Negeri

**DAFTAR KUESIONER (ANGKET)**  
**tentang**  
**HUBUNGAN PEMBINAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DENGAN**  
**EFEKTIFITAS KERJA PEGAWAI**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL dan ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS JEMBER**

**1. Pengantar**

**Dengan Hormat**

Kehadiran kuisisioner ini mungkin mungkin mengganggu aktivitas kerja saudara, untuk itulah sebelumnya peneliti mohon maaf yang sebesar-besarnya. Kuisisioner ini disebarkan sehubungan dengan penelitian yang peneliti lakukan, untuk mengumpulkan data tentang hubungan pembinaan pegawai negeri sipil dengan efektifitas pelaksanaan kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Dati II Magetan.

Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai tugas dan kewajiban yang harus dilakukan dalam rangka untuk memenuhi salah satu syarat dan menyelesaikan Pendidikan Sarjana Strata Satu (SI), yaitu memperoleh derajat kesarjanaan pada jurusan Ilmu Administrasi, Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember. Disamping itu juga untuk membuktikan kebenaran apakah ada hubungan pembinaan pegawai negeri sipil dengan efektifitas pelaksanaan kerja pegawai.

Untuk tercapainya tujuan tersebut, maka penulis mohon dengan hormat atas kesediaan dan kerelaan Bapak/Ibu/Saudara untuk membantunya, dengan mengisi angket atau daftar pertanyaan yang penulis sediakan, dan dengan penuh harap sudilah Bapak/Ibu/Saudara untuk mengisi dengan keadaan yang sebenarnya dan kerahasiaan akan penulis jaga.

Dalam kesempatan yang baik ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas kesediaan dan kerelaan Bapak/Ibu/Saudara yang telah





meluangkan waktunya untuk mengisi angket ini. Dan penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya apabila ditemui kata-kata dalam pertanyaan yang tidak berkenan dihati Bapak/Tbu/Saudara sekalian.

Jember, Mei 1998

Hormat kami

Upik Mustikowati



**A. Identitas Responden**

1. Nomer Responden : .....
2. NIP : .....
3. Umur : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Pendidikan Akhir : .....
6. Pangkat/Golongan : .....
7. Jabatab/Pekerjaan : .....

**B. Daftar Pertanyaan**

**Pembinaan Pegawai Negeri Sipil**

1. Apakah pimpinan (Camat) Saudara selalu memberikan instruksi atau perintah resmi kepada bawahan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan?  
a. selalu                      b. kadang-kadang                      c. tidak pernah
2. Apakah pimpinan (Camat) Saudara selalu memberikan petunjuk atau penjelasan tentang cara-cara melaksanakan suatu pekerjaan?  
a. selalu                      b. kadang-kadang                      c. tidak pernah
3. Apakah pimpinan (Camat) selalu memberikan penjelasan tentang ketentuan peraturan perundangan agar terdapat kesatuan tindakan atau kegiatan dalam melaksanakan tugas pegawai?  
a. selalu                      b. kadang-kadang                      c. tidak pernah
4. Apakah pimpinan (Camat) selalu meningkatkan dan menambah pengetahuan kecakapan pegawai sesuai dengan bidang tugas dan kedudukan pegawai?  
a. selalu                      b. kadang-kadang                      c. tidak pernah
5. Apakah pimpinan (Camat) selalu meningkatkan dan menambah pengetahuan perilaku pegawai sesuai dengan bidang tugas dan kedudukan pegawai?  
a. selalu                      b. kadang-kadang                      c. tidak pernah
6. Apakah pimpinan (Camat) selalu mengetahui dan menilai pelaksanaan tugas atau kegiatan bawahan?  
a. selalu                      b. kadang-kadang                      c. tidak pernah



7. Apakah pimpinan (Camat) selalu membandingkan hasil pekerjaan bawahan dengan apa yang telah ditentukan sebelumnya?
- a. selalu                      b. kadang-kadang                      c. tidak pernah

**Efektifitas Kerja Pegawai**

8. Apakah saudara dalam melaksanakan tugas hasilnya telah memenuhi target yang telah ditetapkan ?
- a. selalu                      b. kadang-kadang                      c. tidak pernah



TABEL SPEARMAN

$n$	$\alpha = .100$	.050	.025	.010	.005	.001
4	.8000	.8000	.0000	.0000	.0000	.0000
5	.7000	.8000	.9000	.9000	.0000	.0000
6	.6000	.7714	.8286	.8857	.9429	.0000
7	.5357	.6786	.7450	.8571	.8929	.9643
8	.5000	.6190	.7143	.8095	.8571	.9286
9	.4667	.5833	.6833	.7667	.8167	.9000
10	.4424	.5515	.6364	.7333	.7818	.8667
11	.4182	.5273	.6091	.7000	.7455	.8364
12	.3986	.4965	.5804	.6713	.7273	.8182
13	.3791	.4780	.5549	.6429	.6978	.7912
14	.3626	.4593	.5341	.6220	.6747	.7670
15	.3500	.4429	.5179	.6000	.6536	.7464
16	.3382	.4265	.5000	.5824	.6324	.7265
17	.3260	.4118	.4853	.5637	.6152	.7083
18	.3148	.3994	.4716	.5480	.5975	.6904
19	.3070	.3895	.4579	.5333	.5825	.6737
20	.2977	.3789	.4451	.5203	.5684	.6586
21	.2909	.3688	.4351	.5078	.5545	.6455
22	.2829	.3597	.4241	.4963	.5426	.6318
23	.2767	.3518	.4150	.4852	.5306	.6186
24	.2704	.3435	.4061	.4748	.5200	.6070
25	.2646	.3362	.3977	.4654	.5100	.5962
26	.2588	.3299	.3894	.4564	.5002	.5856
27	.2540	.3236	.3822	.4481	.4915	.5757
28	.2490	.3175	.3749	.4401	.4828	.5660
29	.2443	.3113	.3685	.4320	.4744	.5567
30	.2400	.3059	.3620	.4251	.4665	.5479

Untuk  $n$  di atas 30 maka dipergunakan pendekatan nilai kritis

$$\rho_{\alpha} \text{ dimana } \rho_{\alpha} = \frac{Z_{\alpha}}{\sqrt{n+1}} \text{ dan } Z_{\alpha} \text{ adalah nilai}$$

kritis standard normal.



LAMPIRAN IV : Tabel t

df.	t <sub>100</sub>	t <sub>080</sub>	t <sub>025</sub>	t <sub>010</sub>	t <sub>005</sub>	df.
1	3.078	6.314	12.706	31.821	63.657	1
2	1.886	2.920	4.303	6.965	9.925	2
3	1.638	2.353	3.182	4.541	5.841	3
4	1.533	2.132	2.776	3.747	4.604	4
5	1.476	2.015	2.571	3.365	4.032	5
6	1.440	1.943	2.447	3.143	3.707	6
7	1.415	1.895	2.365	2.998	3.499	7
8	1.397	1.860	2.306	2.896	3.355	8
9	1.383	1.833	2.262	2.821	3.250	9
10	1.372	1.812	2.228	2.764	3.169	10
11	1.363	1.796	2.201	2.718	3.106	11
12	1.356	1.782	2.179	2.681	3.055	12
13	1.350	1.771	2.160	2.650	3.012	13
14	1.345	1.761	2.145	2.624	2.977	14
15	1.341	1.753	2.131	2.602	2.947	15
16	1.337	1.746	2.120	2.583	2.921	16
17	1.333	1.740	2.110	2.567	2.898	17
18	1.330	1.734	2.101	2.552	2.878	18
19	1.328	1.729	2.093	2.539	2.861	19
20	1.325	1.725	2.086	2.528	2.845	20
21	1.323	1.721	2.080	2.518	2.831	21
22	1.321	1.717	2.074	2.508	2.819	22
23	1.319	1.714	2.069	2.500	2.807	23
24	1.318	1.711	2.064	2.492	2.797	24
25	1.316	1.708	2.060	2.485	2.787	25
26	1.315	1.706	2.056	2.479	2.779	26
27	1.314	1.703	2.052	2.473	2.771	27
28	1.313	1.701	2.048	2.467	2.763	28
29	1.311	1.699	2.045	2.462	2.756	29
inf	1.282	1.645	1.960	2.326	2.576	inf.

Sumber : John E. Freund & Frank J. Williams, *Modern Business Statistics*, edisi kedua, Prentice Hall, Inc., 1965.

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RI  
UNIVERSITAS JEMBER

**LEMBAGA PENELITIAN**

Alamat : Jl. Veteran No. 3 Telp. (0331) 22723 Jember (68118)

Nomor : 7355/E-PT/32/HO/NA/97

Jember, 1 Desember 1997

Lampiran :

Perihal : Permohonan ijin mengadakan Penelitian.

Kepada : Yth. Sdr. Gubernur KHDI Tk. I Jawa Timur  
tpt. Sdr. Kepala Direktorat Sosial Politik  
di  
Surabaya.

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat permohonan ijin mengadakan penelitian untuk memperoleh data

Nama NIM : UPIK MUSTIKOWATI 9309105029.

Dosen / Mahasiswa : Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik  
Universitas Jember.

Alamat : Jl. Bangsa VIII / 4 Jember.

Judul Penelitian : HUBUNGAN PEMBINAAN PEGAWAI NEGERI  
SIPIIL DENGAN EFEKTIVITAS PELAKSANAAN  
TUGAS PEGAWAI.

Di Daerah : Kantor Kecamatan Lembayan, Magetan.

Lamanya : 3 bulan.

Untuk pelaksanaan penelitian tersebut di atas, mohon bantuan serta perkenan Saudara untuk memberikan ijin kepada dosen / mahasiswa tersebut dalam mengadakan penelitian sesuai dengan judul tersebut diatas.

Demikian atas perkenan dan bantuan yang kami harapkan terimakasih.



Dr. LAKIP, SU  
NIP. 139 531 976.

Tembusan Kepada Yth.:

1. Sdr. Dekan FISIP  
Universitas Jember.
2. Dosen / Mahasiswa ybs.



PEMERINTAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TIMUR  
**DIREKTORAT SOSIAL POLITIK**  
 JL. PUTAT INDAH NO. 1 TELP. (031) 577935  
 SURABAYA - 60169

**A S L I**

**SURAT KETERANGAN**

Untuk melakukan survey / research

Nomor : 072 / ..... 5045 ..... / 303 / 1997....

Meminta : **SRT. KETUA LEMBAGA PENELITIAN UNIV JEMBER. 1 DES 1997 NOMOR : 7355.a/PT32.H9/N5'97.**

- Mengingat
1. Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 1972
  2. Surat Gubernur Kepala Daerah Tk. I Jawa Timur tgl. 17 Juli 1972 No. Gub. / 187 / 1972

dengan ini menyatakan TIDAK KEBERATAN dilakukannya survey / research oleh :

Nama Penanggung Jawab

**UPIK MUSTIKOWATI**  
**MHS. FISIP UNIVERSITAS JEMBER.**  
**JL. BANGKA VIII / 4 JEMBER.**

Tamat

tema / Acara survey / research

" **HUBUNGAN PEMBINAAN PEGAWAI NEGERI SISPOL DENGAN EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS PEGAWAI** ".  
 ( Suatu Studi di Kantor Camat Lembayan Kabupa - ten Dati II Magetan ).

Daerah / Tempat dilakukn survey / research

**KABUPATEN MAGETAN**

Waktunya survey / research

**3 (TIGA) BULAN, TERHITUNG TGL. SURAT DIKELUARKAN.**

Mengikuti / peserta survey / research

dengan ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

Dalam jangka waktu 1 x 24 jam setelah tiba di tempat yang dituju diwajibkan melaporkan kedatangannya kepada Bupati / Walikota Kepala Daerah Tk. II dan Kepolisian setempat

Mentaati ketentuan - ketentuan yang berlaku dalam Daerah hukum Pemerintah setempat

Menjaga tata tertib, keamanan kesopanan dan kesusilaan serta menghindari pernyataan - pernyataan baik dengan lisan ataupun tulisan / lukisan yang dapat melukai / menyinggung perasaan atau menghina agama, bangsa dan negara dari suatu golongan penduduk.

Tidak diperkenankan menjalankan kegiatan - kegiatan diluar ketentuan - ketentuan yang telah ditetapkan sebagai tersebut di atas.

Setelah berakhirnya dilakukan survey / research, diwajibkan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat Pemerintah setempat mengenai selesainya pelaksanaan survey / research, sebelum meninggalkan daerah tempat survey / research.

Dalam jangka waktu satu bulan setelah selesai dilakukannya survey / research, diwajibkan memberikan laporan tentang pelaksanaan dan hasil-hasilnya kepada :

1. Ketua BAPPEDA Prop. Daerah Tk. I Jawa Timur
2. Kepala Direktorat Sospol Prop. Daerah Tk. I Jawa Timur.
3. Bupati / Walikota Kepala Daerah Tk. II yang bersangkutan,
4. Kanwil / Direktorat / Dinas / Jawatan / Lembaga yang bersangkutan.
5. ....

Surat keterangan ini akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata bahwa pemegang surat keterangan ini tidak memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai tersebut di atas.

MEMBUSAN disampaikan kepada :

Surabaya, 15 **DESEMBER 1997.**

A.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I  
**JAWA TIMUR**

1. Yth. Pangdam V / Brawijaya
2. " Kapolda Jawa Timur
3. " Ketua Bappeda Prop. Daerah Tk. I Jawa Timur
4. " Kanwil / Direktorat / Dinas / Jawatan / Instansi / Lembaga ybs.
5. " Pembantu Gubernur di **MADIUN**

Direktorat Sosial Politik  
 DAERAH PROPINSI



**KANTOR SOSIAL POLITIK**

Jalan Imam Bonjol No.4 Magetan, Telp. 95153  
MAGETAN

**SURAT KETERANGAN**  
**UNTUK MELAKUKAN SURVEY / RESEARCH**

Nomor : 072/ 20 / 416.304 I / 19 98

Membaca : Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur, tanggal ..15..Desember..1997  
No. 072/5045/303/1997.

Mengingat : 1. Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 1972.  
2. Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal : 17 Juli 1972,  
No. Gub./187/1972.  
dengan ini menyatakan : TIDAK KEBERATAN dilaksanakan Survey / Research  
oleh :

Nama Penanggung Jawab : IRIK MUSTIKOWATI.  
Ala ma 1 : MHS. FISIP UNIVERSITAS JEMBER.  
Thema / Acara Survey / Research : " HUBUNGAN PEMBINAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DENGAN  
EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS PEGAWAI ".  
Daerah / Tempat dilakukan Survey / Research : KANTOR CAMAT LEMBEYAN.  
Lamanya Survey / Research : 3 (TIGA) BULAN TERHITUNG TGL SURAT DIKELUARKAN.  
Pengikut / Peserta Survey / Research : \_\_\_\_\_

Dengan ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

1. Dalam jangka waktu 1 x 24 jam setelah tiba di tempat yang dituju diwajibkan melaporkan kedatangannya kepada Camat dan Kepolisian setempat.
2. Mentaati ketentuan - ketentuan yang berlaku dalam Daerah Hukum Pemerintah setempat.
3. Menjaga tata tertib, keamanan, kesusapanan dan kesusilaan serta menghindari pernyataan - pernyataan, baik dengan lisan ataupun tulisan / lukisan yang dapat melukai / menyinggung perasaan atau menghina Agama, Bangsa Negara dari suatu golongan penduduk.
4. Tidak diperkenankan menjalankan kegiatan - kegiatan diluar ketentuan - ketentuan yang telah ditetapkan sebagai tersebut diatas.
5. Setelah berakhirnya dilakukan survey / Research, diwajibkan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat Pemerintah setempat mengenai selesainya pelaksanaan Survey / Research, sebelum meninggalkan tempat Survey / Research.
6. Dalam jangka waktu satu bulan setelah selesai dilakukan Survey / Research, diwajibkan memberikan laporan tentang pelaksanaan hasil - hasilnya kepada :
  1. Ketua BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur.
  2. Kepala Direktorat Sospol Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur.
  3. Bupati Kepala Daerah Tingkat II Magetan.
  4. Dinas / Jawatan yang bersangkutan.
7. Surat keterangan ini akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata, bahwa pemegang surat keterangan ini tidak memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai tersebut diatas.

TEMBUSAN disampaikan kepada :

1. DAN DIM 0804 MAGETAN
2. KAPOLRES MAGETAN
3. KETUA BAPPEDA TINGKAT II MAGETAN
4. KEPALA DINAS / JAWATAN .....

Magetan, 22 JANUARI 1998

Magetan, 22 JANUARI 1998  
KABUPATEN MAGETAN  
KANTOR SOSIAL POLITIK  
KANTOR SOSIAL POLITIK  
Hahl



PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAGEBAN

CAMAT LEMBEYAN

Jalan Raya Lembeyan No. 173 Telp. 439387

L E M B E Y A N

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini kami CAMAT Lembeyan,

Kabupaten Daerah Tingkat II Magetan menerangkan bahwa :

N a m a : UPIK MUSTIKOWATI

N I M : 9309103029

Mahasiswa : UNIVERSITAS JEMBER

Jurusan : Administrasi Negara

Pada tanggal 25 Desember 1998 sampai dengan 20 Februari 1998 telah melakukan suvey/research di Kantor Kecamatan Lembeyan Kabupaten Daerah Tingkat II Magetan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas CAMAT LEMBEYAN  
Sekwilan  
SEKRETARIA  
Drs. RUDI WIDIATMOKO  
Penata Muda  
NIP. 010 189 932