

# PENATAAN KEPEGAWAIAN DI KELURAHAN MAASING, KECAMATAN TUMINTING KOTA MANADO

NANDAR ALFIAN GANI

ARIE J RORONG

NOVVA N. PLANGITEN

[nandargani17@gmail.com](mailto:nandargani17@gmail.com)

## ABSTRACT

*The purpose of this study was to determine how the staffing was arranged in the Maasing Village in Manado City. The study uses a descriptive-qualitative approach. Data collection uses interview guidelines, while the analysis technique used is an interactive model analysis from Miles and Huberman. Based on the results of the study, conclusions (1) of the planning carried out by the Maasing Village Office were classified as good, seen in the arrangements of existing employees and provided them with new jobdesks; (2) the organization is quite good, carried out in accordance with the directions and instructions of the Tuminting sub-district and to carry out their duties and principals; (3) the implementation has not been said to be good, because in the division of tasks and the role of each employee is still very poor and does not understand at all the jobdesk owned by the employee. (4) the supervision carried out is quite good, seen from the decision of the lurah who makes an evaluation meeting every month and always evaluates the performance of his employees.*

*Keywords: Structuring, Employee, Village.*

## PENDAHULUAN

Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam bidang pemerintah sekarang ini telah terjadi perubahan yang besar sekali. Salah satu perubahan itu ialah diwujudkan tata pemerintahan yang demokratik dan baik. Upaya mewujudkan sistem pemerintahan yang demokratis, bersih dan berwibawa selalu menjadi obsesi bagi rakyat dan pemerintahan di zaman modern sekarang ini. Salah satu unsur penyelenggaraan pemerintahan yang memerlukan perhatian dalam upaya reformasi itu ialah penataan aparatur pemerintah yang meliputi kelembagaan birokrasi pemerintahan, sistem, dan penataan manajemen sumber daya Pegawai Negeri atau yang kini disebut dengan Aparatur Sipil Negara atau yang disingkat sebagai ASN. Pentingnya penataan manajemen aparatur pemerintahan ini dikarenakan Pegawai Negeri mempunyai fungsi dan peranan yang dalam

menyelenggarakan pembangunan dalam mencapai tujuan negara, dimana tujuan negara ini termaksud dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau UUD NRI 1945, yaitu tujuan perlindungan, tujuan kesejahteraan, tujuan pencerdasan dan tujuan perdamaian, serta satu tujuan utama yaitu masyarakat adil dan makmur. Sebagai unsur pelaksana pemerintahan untuk mencapai tujuan negara dan sekaligus sebagai pelayan publik, maka keberadaan pegawai merupakan hal yang sangat vital. Adapun Manajemen PNS menurut Pasal 55 di Undang-Undang No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara meliputi antara lain, penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier dan sampai pada tahap pemberhentian serta perlindungan.

Kualitas kepegawaian berkorelasi dengan kualitas birokrasi di suatu negara di mana reformasi kepegawaian adalah prasyarat mutlak untuk menjamin terselenggaranya manajemen tata pemerintahan yang profesional. Pemerintah Indonesia memanfaatkan momentum reformasi pada Tahun 1999 dengan menetapkan Undang-Undang No 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Manajemen kepegawaian pemerintahan bertujuan untuk mengoptimalkan kerja-kerja pegawai di sektor publik dari aspek fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, pengendalian atau pengawasan. Permasalahan pegawai pemerintahan tidak hanya persoalan kuantitas jumlah pegawai tetapi juga kualitas dan kinerja pegawai pemerintahan.

Penataan PNS adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk memperoleh kuantitas, kualitas, komposisi dan distribusi pegawai yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga dapat mewujudkan visi dan misi organisasi menjadi kinerja nyata. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil. Di dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian tersebut berbunyi penataan Pegawai Negeri Sipil meliputi aspek kuantitas, kualitas, komposisi, dan distribusi. Dalam tahap pertama diatur penataan aspek kuantitas Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada sehingga diperoleh jumlah pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, sedangkan aspek kualitas, komposisi dan distribusi Pegawai Negeri Sipil (PNS) akan diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara lebih lanjut. Dalam Peraturan Walikota No 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susun, Organisasi, Tugas dan

Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Manado.

Jika mengacu pada peraturan walikota tentang tugas dan fungsi pokok kecamatan dan kelurahan bisa dilihat data struktur di tiap kelurahan yang ada di Kecamatan Tuminting dari 10 kelurahan terdapat 8 jabatan sekretaris kosong dan 2 kepala kelurahan. Bisa dilihat dalam pelaksanaan birokrasi tidak akan berjalan dengan baik. Dalam fokus yang diambil adalah kelurahan, di uraikan secara rinci tentang susunan organisasi kelurahan sampai pada tugas dan fungsinya, jika melihat data yang tertera dalam BKD (Badan Kepegawaian Daerah) mempunyai banyak kekosongan jabatan, dan kekosongan jabatan paling banyak pada tiap-tiap kelurahan di Kecamatan Tuminting adalah sekretaris kelurahan yang berjumlah 8 dan 2 Kepala Kelurahan kosong. Dalam pra survei yang saya di temukan bahwa struktur kelurahan hanya 3 pegawai saja yang ada dan tidak ada bantuan pegawai honorer di Kelurahan Maasing, sehingga saya memfokuskan tentang penataan pegawai, maka bagaimana pihak kelurahan menata pegawainya untuk menutupi beberapa posisi kosong dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada. Oleh karena itu, untuk mengoptimalkan kinerja pelayanan administrasi Kantor Kelurahan Maasing, maka peneliti tertarik untuk dilakukan penelitian dengan judul “Penataan Kepegawaian di Kelurahan Maasing Kota Manado”.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian No. 37 Tahun 2011. Penataan Pegawai Negeri Sipil meliputi aspek kuantitas, kualitas, komposisi, dan distribusi. Dalam tahap pertama diatur penataan aspek kuantitas Pegawai Negeri Sipil yang ada sehingga diperoleh jumlah pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, sedangkan aspek kualitas, komposisi dan

distribusi Pegawai Negeri Sipil akan diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara. Penataan PNS adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk memperoleh kuantitas, kualitas, komposisi dan distribusi pegawai yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga dapat mewujudkan visi dan misi organisasi menjadi kinerja nyata.

Penataan PNS berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian No. 37 Tahun 2011 dilaksanakan berdasarkan prinsip :

1. Terencana  
Penataan PNS dilaksanakan melalui suatu persiapan yang komprehensif berdasarkan suatu rancangan dan konsep dalam dimensi waktu yang telah ditentukan.
2. Sistematis  
Penataan PNS dilaksanakan menurut pendekatan suatu sistem tertentu yang mengacu pada sistem manajemen kepegawaian.
3. Berkelanjutan  
Penataan PNS merupakan proses yang berkesinambungan sesuai dengan tahapan perencanaan yang sistematis.
4. Objektif  
Penataan PNS dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan riil organisasi.

Prosedur Penataan PNS persiapan penataan berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian No. 37 Tahun 2011 yaitu :

1. Dalam pelaksanaan penataan PNS, instansi pusat dan daerah wajib melakukan analisis jabatan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang menghasilkan informasi jabatan meliputi :
  - a. Uraian jabatan;
  - b. Syarat jabatan; dan
  - c. Peta jabatan dan kekuatan pegawai.
2. Apabila informasi jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 telah tersedia, maka instansi pusat dan daerah wajib

melakukan peninjauan kembali atas informasi jabatan tersebut.

3. Untuk mempermudah dalam menyusun atau meninjau kembali informasi jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, instansi dapat menggunakan contoh informasi jabatan yang telah disusun oleh instansi lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan Penataan PNS Peraturan Kepala Badan Kepegawaian No. 37 Tahun 2011 yaitu sebagai berikut :

1. Menghitung kebutuhan pegawai dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Menganalisis kesenjangan antara profil PNS dengan syarat jabatan.
3. Menentukan kategori jumlah pegawai pada instansi pusat dan daerah dengan cara membandingkan antara hasil penghitungan kebutuhan pegawai setiap jabatan dengan jumlah pegawai yang ada.

### **Konsep Manajemen Kepegawaian**

Manajemen kepegawaian adalah terjemahan dari bahasa Inggris *personnel management*. Menurut Jhon B. Miner dan Mary Green miner dalam Moekijat (2000:23), mengemukakan bahwa manajemen kepegawaian dapat dirumuskan sebagai proses mengembangkan, menerapkan, dan menilai kebijaksanaan-kebijaksanaan, prosedur, metode, dan program yang berhubungan dengan individu dalam organisasi

Selain itu Jhon B. Miner dan Mary Green Miner dalam Moekijat (2000: 23), mengemukakan bahwa manajemen kepegawaian itu mengandung kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Perencanaan yang meliputi organisasi, perencanaan tenaga kerja, sistem informasi pegawai dan analisa pekerjaan.

2. Penilaian prestasi, mengukur produktivitas dan aspek-aspek lain dari pada pelaksanaan pekerjaan, penilaian manajemen dan penilaian kecakapan pegawai.
3. Seleksi, meliputi penarikan tenaga kerja, wawancara, penyelenggaraan tes atau ujian, pengawasan dan penempatan pegawai-pegawai baru.
4. Pengembangan dan latihan meliputi pengenalan.

## **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian yang digunakan untuk menjawab penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Narbuko dan Achmadib (2004:44) memberikan pengertian penelitian deskriptif sebagai penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data, ia menyajikan data, menganalisis dan menginterpretasi, bersifat komperatif dan korelatif.

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data menggunakan pedoman wawancara, sedangkan teknik analisis yang digunakan adalah analisis model interaktif dari Miles dan Hubermann.

## **PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijelaskan di atas mengenai mengenai penataan kepegawaian di Kelurahan Maasing Kota Manado sebagai berikut :

### **1. *Planning* (perencanaan)**

Menurut Terry (2010: 9) *Planning* (perencanaan) adalah penetapan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang digariskan. *Planning* mencakup kegiatan pengambilan keputusan, karena termasuk dalam pemilihan alternatif-alternatif keputusan. Diperlukan kemampuan untuk mengadakan visualisasi

dan melihat ke depan guna merumuskan suatu pola dari himpunan tindakan untuk masa mendatang.

Dalam penelitian ini ditemukan bahwa perencanaan yang dilakukan oleh pemerintah Kelurahan Maasing tergolong baik, karena dengan kekurangan pegawai dan staff, masih bisa melakukan pelayanan kepada masyarakat, dengan membagi tugas kepada para pegawai untuk bisa merangkap menjadi sekretaris, bisa mengambil bagian dalam pelayanan administrasi kepada masyarakat. Meskipun dengan kekurangan ini masyarakat sudah merasa cukup walaupun pelayanan yang diberikan bisa dikatakan belum prima dan maskimal.

### **2. *Organizing* (pengorganisasian)**

Pengorganisasian adalah proses pengelompokan kegiatankegiatan untuk mencapai tujuan-tujuan dan penugasan setiap kelompok kepada seorang manajer. Sedangkan Pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan mengatur semua sumber-sumber yang diperlukan, termasuk manusia, sehingga pekerjaan yang dikehendaki dapat dilaksanakan dengan berhasil. (Terry & Rue, 2010: 82).

Dalam penelitian ini peran lurah dalam mengorganisir pegawainya bisa dikatakan belum maksimal, karena peran lurah dalam tugas pokoknya dan tugas pokok dari pegawai dan staff kelurahan masih belum sesuai kemampuan yang dimiliki pegawai, sehinggah para pegawai kewalahan dalam mengatasi pelayan administrasi misalkan ada banyak keperluan masyarakat yang mendesak, dan peran lurah yang hanya mengorganisir kinerja pegawai hanya berdasarkan arahan dan petunjuk dari kantor Kecamatan saja.

### **3. *Actuating* (pelaksanaan)**

Menurut George R. Terry (Hasibuan, 2012 : 119) pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerjasama secara

efisien dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.

Dalam penelitian ini pelaksanaan dalam menjalankan suatu program dan mengelolah pegawai pada kantor Kelurahan Maasing masih belum maksimal karena dalam realita dilapangan banyak peran dan tugas dari kepala lingkungan yang tidak mengerti tugasnya dan kurang pengetahuan tentang administrasi kantor kelurahan, dan seringkali dalam pelaksanaan administrasinya masyarakat sering mengeluh karena keterbatasan yang ada.

#### 4. *Controlling* (pengawasan)

Menurut George R. Terry (dalam Hasibuan, 2012:119) *Controlling* atau pengawasan adalah penemuan dan penerapan cara dan alat utk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Dalam penelitian ini pengawasan yang dilakukan oleh Kantor Kelurahan Maasing dikatakan tergolong baik, dengan mengadakan rapat evaluasi setiap bulannya dan membuat laporan kinerja pegawai setiap 3 bulan sekali kemudian dilaporkan kepada Pemerintah Kecamatan berdasarkan Peraturan Walikota Manado Nomor 65 Tahun 2016 serta selalu memotivasi kepada masyarakat bahwa dengan kekurangan sumber daya manusia tidak menjadi halangan kepada mereka untuk terus mengabdikan kepada masyarakat Kelurahan Maasing.

## PENUTUP

### Kesimpulan

1. *Planning* (perencanaan) yang dilakukan oleh Kantor Kelurahan Maasing tergolong baik, dilihat pada pengaturan pegawai yang ada serta memberikan jobdesk yang baru kepada mereka.

2. *Organizing* (pengorganisasian) sudah cukup baik, dilaksanakan sesuai dengan arahan dan instruksi dari pihak kecamatan tuminitng serta melaksanakan tugas dan pokoknya masing.

3. *Actuating* (pelaksanaan) belum dikatakan baik, dikarenakan dalam pembagian tugas dan peran masing-masing pegawai masih sangat kurang dan tidak mengerti sama sekali jobdesk yang dimiliki oleh pegawai.

4. *Controlling* (pengawasan) yang dilakukan tergolong baik, dilihat dari keputusan lurah yang membuat rapat evaluasi setiap bulanya dan selalu menilai kinerja dari para pegawainya.

## Saran

1. Perlu adanya sosialisasi dan pemahaman mengenai jobdesk yang diberikan.
2. Meningkatkan lagi pengorganisasian sumber daya dan inveterasis kelurahan dalam menunjang pelayanan administrasi yang prima.
3. Perlu adanya penambahan pegawai sesuai dengan bidang dan kriteria yang dibutuhkan oleh Kantor Kelurahan Maasing.
4. Harus adanya *sharing* dan diskusi kepada para pegawai sehingga unek-unek yang ingin disampaikan dapat tersampaikan dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arif, Y. 2018. *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Buku Seru.
- Anggara. 2016. *Administrasi Kepegawaian*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Danim, S. 2002. *Menjadi Peneliti Kualitatif*. Bandung : CV. Pustaka Setia.
- Hasibuan, M. 2012. *Manajemen Sumber Daya manusia*. Jakarta: PT Bumi.

Harsono. 2010. *Perencanaan Kepegawaian*. Bandung: Fokusmedia.

Moekijat. 2000. *Sumber Daya Manusia, Manajemen Kepegawaian*. Bandung: Mandar Maju.

Moleong, L. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosakarya.

Nasution. 2001. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Taristo.

Narbuko. 2004. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.

Notoatmodjo, S. 2003. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Rineka.

R. Terry. 2009. *Prinsip-prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.

Ristian. 2010. *Sistem informasi kepegawaian*. Jakarta: BPPT

Safroni, L. 2012. *Manajemen dan Reformasi Pelayanan Publik dalam Konteks Birokrasi Indonesia*. Surabaya: Media Publishing

Sukarna. 2011. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: CV. Mandar Maju.

Sutrisno. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Kencana

Terry, G & Rue. 2010. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta : BumiAkasara

### **Sumber Lain**

Profil Kelurahan Maasing. 2020.

Undang-Undang No. 55 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Undang-Undang No 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.

Keputusan Presiden No. 103 tentang Badan Kepegawaian Negara.

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Walikota No 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Manado.

Cassandra Corneles, Femmy Tulusan, Verry Londa, (2019). *Kinerja sekretariat Desa dalam Penataan Administrasi Desa (Studi Kasus di Desa Gangga Satu Kecamatan Likupang Barat Kabupaten Minahasa Utara)*. Jurnal Administrasi Publik Fispol Unsrat Vol. V. No 078, 2019.

Febrian Langingi, Johnny Hanny Posumah, Joyce J Rares, (2019). *Penataan Struktur Organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara* (Jurnal Jurnal Administrasi Publik Fispol Unsrat Vol. V. No 080, 2019.

Ellen T. Sumanto, Daud M. Liando, Wehelmina Rumawas (2019). *Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Sektor Perindustrian pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Utara*. (Jurnal Administrasi Publik Vol V Nomor 086 Universitas Sam Ratulangi Sept- Des 2019.

Marchel A Raco, Masye Pangkey, Helly Kolondam. (2019) *Kompetensi Aparatur pada Penataan Administrasi Di Kelurahan Wawali Pasan Kecamatan Ratahan Kabupaten Minahasa Tenggara*. (Jurnal Administrasi Publik Vol V Nomor 084 Universitas Sam Ratulangi Tahun 2019)

**Sumber Lain :**