

PROFESIONALISME PEGAWAI DALAM PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DI SEKRETARIAT DAERAH KOTA PONTIANAK

Oleh:
FENNY ENDAH SARY
NIM. E21110069

Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Tanjungpura Pontianak Tahun 2016

E-mail: Fennyendahsary@gmail.com

ABSTRAK

Permasalahan dalam penelitian ini adalah Adanya pegawai yang tidak melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik, hal tersebut terlihat dari masih banyak ditemukan kesalahan baik dalam format penulisan, penggunaan kalimat dan pengetikan dalam penyelenggaraan administrasi kesekretariatan. Aktivitas kerja pegawai yang tidak merata, menyebabkan terjadinya penumpukan pekerjaan pada beberapa pegawai, serta penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan keahliannya, kurang jelasnya deskripsi pekerjaan (uraian tugas) serta rendahnya performa yang dimiliki pegawai, hal tersebut terindikasi pada lambatnya pegawai dalam menyelesaikan tugas yang menjadi tupoksinya. Penulisan ini bertujuan mendeskripsikan dan menganalisa profesionalisme pegawai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sekretariat Daerah Kota Pontianak. Menurut Spencer and Spencer (1993:43) terdapat 5 (lima) syarat terbentuknya profesionalisme, yaitu Pengatahuan, keahlian, Motivasi, watak, dan sikap. Penelitian ini termasuk dalam penelitian deskriptif dengan analisis kualitatif. Hasil penelitian dilapangan menunjukkan bahwa secara umum antara latar belakang pendidikan dengan tupoksi pegawai sudah sesuai, hanya 8 (delapan) orang pegawai yang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Menurut hasil berdasarkan aspek tingkat pendidikan, komposisi pegawai dengan tingkat pendidikan SLTA mendominasi struktur organisasi di Sekretariat Daerah Kota Pontianak, antara keahlian (*skill*) dengan tupoksi pegawai sudah sesuai, terutama terkait dengan kesanggupan seorang pegawai dalam melaksanakan tupoksinya ditinjau dari aspek kesesuaian antara pelatihan dan kursus-kursus yang pernah diikuti oleh seorang pegawai. Sikap kerja pegawai ditinjau berdasarkan, yaitu keterlibatan kerja dan kepuasan kerja sudah cukup baik. Hanya saja waktu menyelesaikan tugas tersebut tidak sesuai SOP, dikarenakan adanya kesalahan pengetikan atau kekurangan telitian dalam pengetikan. Unsur komitmen pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya masih rendah, hal tersebut terlihat adanya pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan SOP yang menjadi tuntutan organisasi. Berkaitan dengan nilai-nilai yang dimiliki oleh pegawai di Sekretariat Daerah Kota Pontianak, merujuk pada SOP, peraturan kerja serta ketentuan kerja yang berlaku. Rekomendasi dalam penelitian ini diharapkan adanya penambahan pegawai baru yang sesuai dengan keahlian dan formasi yang dibutuhkan oleh Sekretariat Daerah Kota Pontianak, meningkatkan intensitas keikutsertaan pegawai dalam diklat/pelatihan dan kursus-kursus guna meningkatkan keterampilan/*skill* pegawai terhadap pekerjaannya dan pimpinan diharapkan melakukan pendisiplinan kerja berupa pemberian peringatan agar pegawai mentaati semua peraturan organisasi dan mau merubah perilaku kerjanya.

Kata-kata kunci: Profesionalisme, Pelayanan, Dan Kinerja Pegawai

Abstract

The problem in this research is the existence of an employee who does not perform his duties properly, it is visible from many errors were found either in the format of writing, the use of the phrase and typing in the administration of the secretariat. Activities employee uneven, causing the accumulation of work on some employees, and staffing are not in accordance with his expertise, lack of clarity in the description of the job (the job description) and the low performance of the employee, it is indicated in the latest employee in completing a task that becomes tupoksinya. According to Spencer and Spencer (1993: 43) there are 5 (five) requirements for the formation of professionalism, namely knowledge, Skill, Motives, Traits. This research aims to describe and analyze the professionalism of employees in the implementation of the basic tasks and functions in the Regional

Secretariat Pontianak. this research included in the descriptive analysis of research in the field of research showing how the quality of work. Results common among educational background with the duties of employees are in compliance, only 8 (eight) employees who carry out the duties and functions, according to the author is not in accordance with the educational background. Based on the aspects of education level, the composition of the employees to the level of a high school education dominate the organizational structure of the Regional Secretariat Pontianak, between expertise (skills) with the duties of employees are in compliance, mainly related to the ability of an employee in performing his duties from the aspect of compatibility between training and courses have been followed by an employee. Employee attitude reviewed based, ie work engagement and job satisfaction is enough well. Just course of time completing the task is not according to the SOP, due to typing errors or lack of care in situations in typing. Unsur employee commitment to do the job is still low, it is visible their employees not work in accordance with the SOP which is required organization. Related with the values held by employees in the Regional Secretariat Pontianak, refer to the SOP, work rules and working conditions applicable. Recommendations in this study is expected the addition of new employees in accordance with the expertise and the formation required by the Regional Secretariat Pontianak, increase the intensity of the participation of employees in training and education / training and courses to improve skills / skill employees towards his work and leadership are expected to conduct disciplinary work in the form of warnings that employees comply with all the rules of the organization and be willing to change his behavior

Keywords : Professionalism, Public Service, And Performance Officer.

A. PENDAHULUAN

Tugas pokok Sekretaris Daerah Kota Pontianak sesuai dengan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 60 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Pontianak, adalah sebagai berikut: "Merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Staf Ahli, Asisten, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain serta Kecamatan, monitoring dan evaluasi, pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintah Daerah serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota".

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi seorang pegawai, berkaitan erat dengan profesionalisme seseorang dalam

melaksanakan tugas yang menjadi tanggungjawabnya. Permasalahan profesionalisme pegawai lebih terkait dengan faktor internal. Guna menyelenggarakan tugas pokok tersebut diatas, Sekretariat Daerah Kota Pontianak mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
3. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah;
4. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
5. Pembinaan dan pengelolaan sumber daya aparatur, organisasi,

keuangan, prasarana dan sarana Pemerintahan Daerah;

6. Pejabat pengelola keuangan daerah dan selaku bendahara umum daerah;
7. Pejabat pengelola barang milik daerah;
8. Perumusan kebijakan pelaksanaan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan yang menjadi tugas dan tanggung jawab Kepala Daerah;
9. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
11. Penyelenggaraan tata usaha kesekretariatan;
12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai

Berdasarkan penjelasan tersebut untuk menciptakan hasil kerja yang efektif dan efisien, maka pegawai negeri dalam rangka mencapai tujuan organisasi, mereka sangat dituntut memiliki kemampuan dan keterampilan yang tinggi. Pegawai negeri yang memiliki kemampuan dan keterampilan yang tinggi diharapkan dapat meningkatkan kerjanya.

Tuntutan otonomi Daerah yang berkaitan dengan aparatur negara adalah perlunya mewujudkan administrasi Negara yang mampu mendukung kelancaran dan keterlaksanaan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan menuju dipraktekannya prinsip *good governance*. Dengan otonomi daerah menginginkan suatu perubahan mendasar dalam penyelenggaraan pemerintah yang lebih transparan, berkeadilan dan akuntabel, maka tuntutan akan adanya pegawai bekerja dengan baik menjadi relevan., maka penguatan peran masyarakat dengan penerapan demokrasi rakyat tidak akan tercapai apabila tidak didukung oleh pemerintahan yang redibel dan dapat di pertanggung jawabkan.

B. TINJAUAN PUSTAKA

Istilah Profesional (Tjokrowinoto, 1996:178), diartikan sebagai suatu kemampuan dan keterampilan seseorang dalam melakukan pekerjaan menurut bidang dan tingkatan masing-masing. Profesionalisme menyangkut kecocokan (*fitness*) antara kemampuan yang dimiliki oleh birokrasi (*bureaucratic-competence*) dengan kebutuhan tugas (*task-requirement*).Terpenuhinya kecocokan antara kemampuan dengan kebutuhan

tugas merupakan syarat terbentuknya aparatur yang profesional. Artinya kemampuan dan kompetensi aparat merefleksikan arah dan tujuan yang ingin dicapai oleh suatu organisasi.

Menurut Sianipar (2001: 14), bahwa untuk menjadi seorang professional harus memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang bidang tugas masing-masing. Sedarmayanti (2004:157), mengungkapkan bahwa profesionalisme adalah suatu sikap atau keadaan dalam melaksanakan pekerjaan dengan memerlukan keahlian. Jadi dengan keahlian yang dimiliki oleh aparatur memungkinkan terpenuhinya kecocokan antara kemampuan aparatur dengan kebutuhan tugas yang merupakan syarat terbentuknya aparatur yang professional. Artinya keahlian dan kemampuan aparatur merefleksikan arah dan tujuan yang ingin dicapai oleh sebuah organisasi.

Profesionalisme (Widodo, 2007:80), merupakan cerminan kemampuan dan keterampilan yang dimiliki oleh pegawai, dengan didukung oleh kesesuaian antara tingkat pengetahuan atas dasar latar belakang pendidikan dan beban kerja yang menjadi tanggungjawabnya. Disamping itu profesionalisme juga sebagai cerminan kompetensi diri yang dimiliki pegawai, baik dari aspek kemampuan dan aspek perilaku yang mencakup loyalitas,

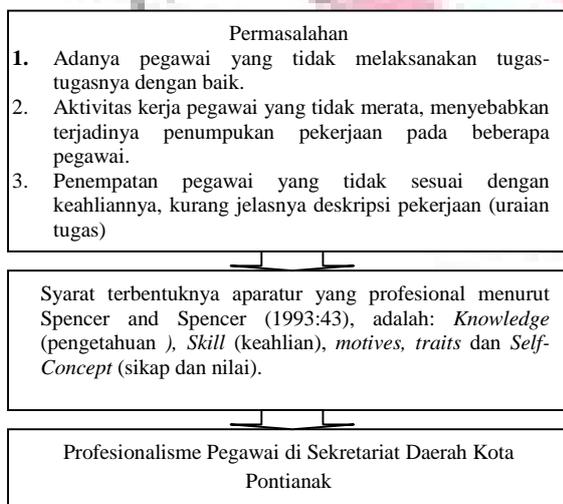
produktivitas dan kreativitas seorang pegawai.

Pentingnya kemampuan aparatur dalam beradaptasi terhadap perubahan lingkungan eksternal dan internal organisasi dijadikan tolok ukur dalam menilai profesionalisme pegawai dalam suatu organisasi. Profesionalisme dalam pandangan Widodo (2007:89), diukur melalui kemampuan, keahlian atau keterampilan dan kompetensi yang dimiliki seseorang yang sesuai dengan kebutuhan tugas yang dibebankan organisasi.

Menurut Spencer and Spencer (1993:43), Mitrani et. Al, (1992:60), terdapat 5 (lima) syarat terbentuknya profesionalisme, yaitu :a) *Knowledge* (pengetahuan), adalah informasi yang dimiliki seseorang untuk bidang tertentu. Pengetahuan yang dimiliki seseorang sering gagal untuk memperidiksi kinerja sumberdaya manusia. Karena tes pengetahuan mengukur kemampuan peserta untuk memilih jawaban yang paling benar, tetapi tidak bisa melihat apakah seseorang dapat melakukan pekerjaan berdasarkan pengetahuan yang dimilikinya. b) *Skill* (keahlian), adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu baik secara fisik maupun mental. c) *Motives* (dorongan), adalah dorongan yang dimiliki oleh seseorang yang memiliki keinginan untuk berprestasi secara konsisten,

mengembangkan tujuan-tujuan yang memberikan tantangan pada dirinya dan bertanggungjawab penuh untuk mencapai tujuan tersebut serta mengharapkan *feed back* untuk memperbaiki dirinya.d) *Traits* (watak), adalah watak yang membuat seseorang untuk berperilaku atau bagaimana seseorang merespon sesuatu dengan cara tertentu. Misalnya percaya diri (*selfconfidence*), kontrol diri (*self-control*), *stress resistance*, atau *hardiness* (ketabahan / daya tahan). e) *Self-Concept*, adalah sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang. Sikap dan nilai diukur melalui tes kepada responden untuk mengetahui bagaimana *value* (nilai) yang dimiliki seseorang, apa yang menarik bagi seseorang melakukan sesuatu. Seseorang yang dinilai menjadi “*leader*” seyogyanya memiliki perilaku kepemimpinan sehingga perlu adanya tes tentang *leadership ability*.

Gambar 1
Bagan Kerangka Pikir



Sumber: Data Olahan Penulis

C. METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif, dimana menurut Kountur (2005:105) bahwa: “penelitian deskriptif adalah penelitian yang memberikan gambaran atau uraian atas suatu keadaan sejalas mungkin tanpa ada perlakuan terhadap objek yang diteliti”. Metode deskriptif dipilih karena peneliti ingin memperoleh gambaran dan deskripsi fenomena yang terjadi

Untuk mendapatkan informasi yang lebih jelas penulis menggunakan teknik wawancara dan observasi guna mendukung data lapangan yang telah didapatkan. Subjek penelitian ini dalam penelitian ini adalah mereka yang mempunyai pengetahuan luas mengenai berbagai sektor dalam masyarakat. Subjek penelitian dalam penelitian ini terdiri dari :

- a. Kepala Bagian Tata Usaha Setda Pemerintah Kota Pontianak.
- b. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Setda Pemerintah Kota Pontianak.
- c. Pegawai Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Pontianak.

Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan

membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain. Miles and Huberman (Sugiyono, 2007: 91) mengemukakan bahwa “Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data diantaranya:

1. Meringkas (*reduksi*), tujuannya agar data yang dianalisis merupakan data-data yang benar-benar berkaitan dengan masalah penelitian.
2. Memaparkan (*display*), Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut.
3. Penyimpulan (*verifikasi*), data-data yang diperoleh yang telah diringkas dan dipresentasikan kemudian diambil beberapa kesimpulan yang paling relevan dengan masalah yang diteliti.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Profesionalisme adalah pilar yang akan menempatkan birokrasi sebagai mesin yang efektif bagi pemerintah dan sebagai parameter kecakapan aparatur dalam bekerja secara baik. Sisi pengabdian bagi pegawai Negeri harus ditempatkan

sebagai kode etik profesionalisme yang mengarah pada kompetensi berupa kemampuan dalam melaksanakan tugas. Aspek profesional amat penting bagi seorang pegawai. Maksudnya adalah kemampuan untuk memahami dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian. Pegawai tidak cukup hanya dengan memegang teguh sifat-sifat amanah, berahlak dan jujur, namun dia harus pula mengerti dan menguasai benar pekerjaannya. Karena pekerjaan itu harus dilakukan berdasarkan kesadaran dan pengetahuan yang memadai.

Keberhasilan suatu organisasi tidak lepas dari sebuah iklim organisasi yang diciptakan oleh atasannya. Dari sekian atribut personal yang terdapat dalam diri seorang pegawai, keterlibatan kerja merupakan salah satu hal yang berperan penting dalam organisasi. Iklim organisasi yang positif dapat menciptakan keterlibatan kerja yang tinggi yang dimiliki oleh seorang pegawai sehingga dapat mengimbangi perubahan yang terjadi dengan begitu cepatnya, khususnya dalam menghadapi tantangan globalisasi. Keterlibatan kerja merupakan tingkatan sampai sebesar mana individu menekuni serta menggunakan waktu dan tenaga untuk pekerjaan dan memandang pekerjaan sebagai salah satu bagian terpenting dalam hidupnya. Berkenaan dengan keterlibatan kerja pegawai dalam melaksanakan

pekerjaan, dikemukakan oleh pegawai Sekretariat Daerah Kota Pontianak, bahwa: "Bentuk keterlibatan pegawai sudah termuat dalam uraian tugas, sesuai dengan tupoksi masing-masing. Sehingga dengan adanya uraian tugas tersebut seharusnya tidak ada pegawai. Pegawai Negeri Sipil haruslah memiliki profesionalisme hal ini dikarenakan beberapa tuntutan diantaranya adalah : tugas, pokok, fungsi, kewenangan dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan sesuai dengan tuntutan organisasi

Sikap kerja pegawai ditinjau berdasarkan ketercapaian SOP penyelenggaraan administrasi kesekretariatan masih rendah, hal tersebut diketahui berdasarkan waktu menyelesaikan tugas yang tidak sesuai SOP yang telah ditetapkan, dikarenakan adanya kesalahan pengetikan atau kurang telitian dalam pengetikan. Unsur komitmen pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya masih rendah, hal tersebut terlihat adanya pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan SOP yang menjadi tuntutan organisasi. Berkaitan dengan nilai-nilai yang dimiliki oleh pegawai di Sekretariat Daerah kota Pontianak, belum merujuk pada SOP, peraturan kerja serta ketentuan kerja yang berlaku.

Langkah awal yang harus ditempuh agar seseorang dapat berstatus sebagai profesional adalah mempunyai

kemampuan intelektual yang cukup, yaitu mampu dan mudah untuk memahami, mengerti, mempelajari dan menyelesaikan tugas-tugas yang menjadi kewajibannya. Profesionalisme diartikan sebagai kesesuaian antara kemampuan yang dimiliki oleh individu dengan kebutuhan tugas/organisasi. Terpenuhinya kesesuaian antara kompetensi yang dimiliki individu dengan kebutuhan tupoksinya merupakan syarat terbentuknya profesionalisme. Artinya, *knowledge* (pengetahuan), keahlian serta sikap dan nilai-nilai yang dimiliki individu pegawai.

Diketahui bahwa, dari 124 (seratus dua puluh empat) pegawai yang ada di Sekretariat Daerah Kota Pontianak terdapat 8 (delapan) orang pegawai yang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, menurut hemat penulis tidak sesuai dengan pengetahuan atau latar belakang pendidikannya, sehingga dalam menyelesaikan tupoksinya, jauh menyimpang dari SOP (*Standard Operational Procedure*) penyelenggaraan administrasi kesekretariatan Daerah Kota Pontianak. Berdasarkan aspek tingkat pendidikan, komposisi pegawai dengan tingkat pendidikan SLTA Sederajat mendominasi struktur organisasi di sekretariat Daerah kota Pontianak, yaitu sebanyak 55 (lima puluh lima) orang pegawai atau sebesar 68,2%.

Terdapat 8(delapan) orang pegawai belum ditempatkan sesuai dengan disiplin ilmunya (keahliannya), hal ini menyebabkan sering terjadinya kesalahan dalam administrasi pelaporan kesekretariatan.

Usaha meningkatkan profesionalisme pegawai atau pengembangan pegawai dilakukan dengan mengikutsertakan pegawai dalam kursus-kursus, pelatihan dan memberikan kesempatan tugas belajar atau izin belajar kepada pegawai untuk meningkatkan jenjang pendidikannya. Mengikutsertakan pegawai untuk mengikuti diklat selain mempertimbangkan faktor kesesuaian antara program/materi diklat dengan jabatan atau tupoksi pegawai, faktor lainnya yang menjadi pertimbangan untuk mengirim pegawai mengikuti diklat adalah ketersediaan anggaran.

E. PENUTUP

a) Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dan analisis serta memperhatikan tujuan penelitian mengenai profesionalisme pegawai

a. Dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi di Sekretariat Daerah Kota Pontianak, dilihat berdasarkan aspek *knowledge* (pengetahuan), *skill*

(keterampilan) serta sikap dan nilai-nilai yang dimiliki pegawai di Sekretariat Daerah Kota Pontianak, secara umum dapat disimpulkan bahwa, dari 124 (seratus dua puluh empat) pegawai yang ada di Sekretariat Daerah Kota Pontianak terdapat 8 (delapan) orang pegawai yang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, menurut hemat penulis tidak sesuai dengan pengetahuan atau latar belakang pendidikannya, sehingga dalam menyelesaikan tupoksinya, jauh menyimpang dari SOP (*Standard Operational Procedure*) penyelenggaraan administrasi kesekretariatan Daerah Kota Pontianak.

b. Berdasarkan aspek tingkat pendidikan, komposisi pegawai dengan tingkat pendidikan SLTA Sederajat mendominasi struktur organisasi di sekretariat Daerah kota Pontianak, yaitu sebanyak 55 (lima puluh lima) orang pegawai atau sebesar 68,2%. Terdapat 8(delapan) orang pegawai belum ditempatkan sesuai dengan disiplin ilmunya (keahliannya), hal ini menyebabkan sering terjadinya kesalahan dalam administrasi pelaporan kesekretariatan.

c. Sikap kerja pegawai ditinjau berdasarkan ketercapaian SOP penyelenggaraan administrasi

kesekretariatan masih rendah, hal tersebut diketahui berdasarkan waktu menyelesaikan tugas yang tidak sesuai SOP yang telah ditetapkan, dikarenakan adanya kesalahan pengetikan atau kurang telitian dalam pengetikan. Unsur komitmen pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya masih rendah, hal tersebut terlihat adanya pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan SOP yang menjadi tuntutan organisasi. Berkaitan dengan nilai-nilai yang dimiliki oleh pegawai di Sekretariat Daerah kota Pontianak, belum merujuk pada SOP, peraturan kerja serta ketentuan kerja yang berlaku.

b) Saran

Berdasarkan kesimpulan yang peneliti kemukakan, maka peneliti mengemukakan beberapa saran yang dapat dijadikan bahan masukan dan pertimbangan, Saran-saran tersebut antara lain :

- a. Agar tercapainya profesionalisme pegawai dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, disarankan agar dilakukan peningkatan kemampuan pegawai baik pengembangan SDM melalui diklat/pelatihan, maupun pengembangan tingkat pendidikan (D-III, D-IV, S-1, S-2) yang sesuai

dengan formasi yang dibutuhkan, sehingga kemampuan dan wawasan pegawai meningkat sesuai dengan yang diharapkan.

- b. Perlu adanya penambahan pegawai baru yang sesuai dengan keahlian dan formasi yang dibutuhkan oleh Sekretariat Daerah Kota Pontianak.
- c. Terdapat 8(delapan) orang pegawai belum ditempatkan sesuai dengan disiplin ilmunya (keahliannya), untuk meningkatkan profesionalisme pegawai disarankan untuk meningkatkan intensitas keikutsertaan pegawai dalam diklat/pelatihan dan kursus-kursus guna meningkatkan keterampilan/skill pegawai terhadap pekerjaannya.

F. REPERENSI

Kountur, Ronny. 2004. *Metode Penelitian*. Jakarta. PPM.

Spencer, M. Lyle and Spencer, M. Signe, 1993, *Competence at Work Modelas for Superior Performance*, New York, USA :John Wily & Son, Inc.

Sianipar, JPG, 2001, *Teknik-Teknik Analisis Managemen*. Jakarta. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Sudarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi Pegawai Negari Sipil*, PT Bandung, Refika Aditama.

Sugiyono, 2010. *Metodologi Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.

Tjokrowinoto, Moeljarto. 2007. *Pembangunan Dilema dan Tantangan*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.

Widodo. 2007. *Profesionalisme Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Belantika.





LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH / PUBLIKASI
 KARYA ILMIAH UNTUK JURNAL ELEKTRONIK MAHASISWA

Sebagai sivitas akademika Universitas Tanjungpura, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lengkap : FENNY ENDAH SARY
 NIM / Periode lulus : E.2.III.DD.G. /
 Tanggal Lulus : 1 FEBRUARI 2016
 Fakultas/ Jurusan : ISIP / ILMU ADMINISTRASI NEGARA
 E-mail address/ HP : fannyendahsary@gmail.com 08125781980

demi pengembangan ilmu pengetahuan dan pemenuhan syarat administratif kelulusan mahasiswa (S1), menyetujui untuk memberikan kepada Pengelola Jurnal Mahasiswa*) pada Program Studi (ILMU ADMINISTRASI NEGARA, Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura, Hak Bebas Royalti Non-eksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul**):

PROFESIONALISME PEGAWAI DALAM PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN
 FUNGSI DI SEKRETARIAT DAERAH KOTA PONTIANAK

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif ini, Pengelola Jurnal berhak menyimpan, mengalih-media/ format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/ mempublikasikannya di Internet atau media lain):

- Secara *fulltext*
 content artikel sesuai dengan standar penulis jurnal yang berlaku.

untuk kepentingan akademis tanpa tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Pengelola Jurnal, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.



Mengetahui/ disetujui
 Pengelola Jurnal

DR. ERDI M.Si
 NIP. 1967 0727 2005 01 1 001

Dibuat di : Pontianak
 Pada tanggal : 11 APRIL 2016

Fenny Endah Sary
 NIM. E2.III.DD.G.

Catatan :

*tuliskan nama jurnal sesuai prodi masing-masing
 (Publika/Governance/Aspirasi/Sociodev/Sosiologique)

Setelah mendapat persetujuan dari pengelola Jurnal, berkas ini harus di scan dalam format PDF dan dilampirkan pada step4 upload supplementary sesuai proses unggah penyerahan berkas (submission author)