

Analisis Manajemen Sumber Daya Aparatur di Sekretariat Kabupaten Jeneponto

Aan Saddam Husain (Mahasiswa Ilmu Pemerintahan Universitas Hasanuddin)
Juanda Nawawi (Ilmu Pemerintahan Universitas Hasanuddin)
Rabina Yunus (Ilmu Pemerintahan Universitas Hasanuddin)
Email: aanshusain@gmail.com

Abstract

This study aims to understand the extent of the analysis resources of management officials (planning supervision, organizing) in increasing the civil servants and affecting factors implementation in the office of a regent jeneponto. Type research is descriptive to technique data collection observation and division kuisisioner. While withdrawal sample techniques used is purposive sample it is taking a sample subjective considered representative. The research shows how important role function planning, supervision, and organizing. In the management of the an organization. Planning application of function, pengawsan, and organizing. Optimalizing efforts to through indicators as following: 1) the motivation; 2) discipline work; 3) responsibility; 4) earnestness; and 5) sincerity. Then from the implementation of the planning function, supervision and organizing, there are several factors affecting the implementation of the it is the system and procedures work, facilities and infrastructure, communication, and budget.

Keywords: management, officials, servants

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan Analisis manajemen sumber daya aparatur (Perencanaan Pengawasan, Pengorganisasian) dalam peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil serta faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan di Kantor Bupati Jeneponto. Tipe penelitian bersifat deskriptif dengan teknik pengumpulan data observasi dan pembagian kuisisioner. Sedangkan teknik penarikan sampel yang digunakan adalah purposive sample yaitu mengambil sampel secara subjektif yang dianggap representatif. Dari hasil penelitian menunjukkan bagaimana peran penting fungsi perencanaan, pengawasan, dan pengorganisasian. dalam manajemen terhadap mekanisme suatu organisasi. Penerapan fungsi perencanaan, pengawsan, dan pengorganisasian. dapat dioptimalkan melalui indikator sebagai berikut: 1) Pemberian motivasi; 2) Disiplin Kerja; 3) Tanggungjawab; 4) Kesungguhan; dan 5) Keikhlasan. Kemudian dari proses pelaksanaan fungsi perencanaan, pengawasan dan pengorganisasian tersebut terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi pelaksanaan, yaitu sistem dan prosedur kerja, sarana dan prasarana, komunikasi, dan anggaran.

Kata kunci: manajemen, aparatur, kinerja

PENDAHULUAN

Strategi Pembangunan Indonesia yang diarahkan untuk membangun Indonesia disegala bidang yang merupakan perwujudan dari amanat yang tertera jelas dalam Pembukaan

Undang-Undang Dasar 1945 terutama dalam pemenuhan hak dasar rakyat dan penciptaan landasan pembangunan yang kokoh.

Penyelenggaraan pembangunan nasional merupakan suatu proses yang memerlukan perencanaan dan pelaksanaan yang matang.

Salah satu aspek yang sangat penting dan menunjang adalah kualitas sumber daya manusia suatu bangsa. Keberhasilan penyelenggaraan pembangunan sangat bergantung pada kemampuan manusia pelaksananya. Sebab apapun yang dimiliki oleh suatu bangsa; kekayaan alam, sosial, budaya, dan lain-lain tidak akan berarti bila tidak ditangani oleh manusia-manusia berkualitas. Baik itu berkualitas dari segi moral intelektual maupun dari segi mental spiritual. Sumber daya manusia yang berkualitas adalah yang bisa tetap bertahan dari iklim persaingan yang sangat ketat dewasa ini.

Kelancaran pembangunan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan tergantung dari kesempurnaan aparatur pemerintah yang pada pokoknya tergantung pula pada kesempurnaan pegawai negeri sipil (PNS). Dalam usaha mencapai tujuan nasional diperlukan adanya PNS sebagai unsur aparatur pemerintah dan abdi masyarakat yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, UUD 1945, negara dan pemerintah, berdaya guna dan sadar akan tanggung jawab dalam menyelenggarakan tugasnya.

PNS sebagai aparatur pemerintah merupakan tulang punggung pemerintah dalam melaksanakan pembangunan nasional. Meskipun teknologi dewasa ini telah berkembang sangat besar sehingga menggeser dan menggantikan sebagian besar tugas-tugas manusia, namun faktor manusia masih sangat diperlukan. Betapapun canggihnya teknologi tidak akan berarti apa-apa tanpa dibarengi dengan kemampuan manusia untuk mengelolanya.

Dalam undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, dijelaskan bahwa;

"kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan, kemasyarakatan dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur negara khususnya pegawai negeri, karena itu dalam rangka

mencapai tujuan pembangunan nasional yakni mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi diperlukan pegawai negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata pada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945 (penjelasan umum)"

Guna lebih mengembangkan peran ini, pembangunan aparatur pemerintah diarahkan untuk meningkatkan kualitas aparatur agar lebih bersikap arief dan bijaksana serta berdedikasi yang tinggi terhadap pengabdian, sehingga dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal sesuai tuntutan perkembangan zaman yang berlangsung selama ini.

Oleh karena itu, maka urusan penyelenggaraan pemerintahan yang hampir semuanya dilaksanakan melalui pusat sudah mulai didistribusikan kepada daerah berdasarkan kewenangan daerah yang diatur dalam undang-undang, hal ini mengingat volume dan aneka ragam urusan pemerintahan dan pembangunan yang diselenggarakan di daerah sedemikian kompleksnya serta memerlukan penyelesaian yang cepat dan tepat, diperlukan adanya koordinasi dan pengendalian yang intensif. Hal ini dimaksudkan guna menjamin terselenggaranya urusan pemerintahan dan pembangunan dalam kerja sama yang serasi antara pemerintah daerah dengan pemerintah tingkat atasnya. Dalam pengertian ini, berarti unsur manusia akan berkurang apabila tidak disertai dengan ketaatan pada peraturan atau prosedur aturan permainan yang berlangsung dalam sebuah organisasi atau pemerintahan. Dengan perkataan lain diperlukan adanya disiplin dan manajemen kinerja yang tinggi agar manusia benar-benar berfungsi sebagai kekuatan pembangunan.

Sehubungan dengan pembahasan tersebut, maka pelaksanaan pembangunan yang merata di seluruh tanah air guna mewujudkan kesejahteraan dan kestabilan masyarakat Indonesia, juga memerlukan keserasian antara pemerintah pusat dan daerah. Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah secara mantap, serasi, berdaya guna dan berhasil guna, untuk itu pemerintah telah mengeluarkan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang penyelenggaraan pemerintahan daerah, dengan pemberian otonomi yang nyata dan bertanggung jawab sebagai asas pelaksanaan pembangunan di daerah, dengan titik berat pada daerah kabupaten atau kota.

Tugas Pemerintah Daerah (Pemda) akan semakin berat dengan diterapkannya Undang-Undang No. 12 Tahun 2008 mengingat tanggungjawab yang diberikan oleh pemerintah pusat sangat besar. Pada akhirnya Pemda harus memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan umum dan pembangunan kearah yang lebih baik. Untuk mewujudkan hal tersebut, dibutuhkan kinerja para aparatur pemerintah yang memiliki dedikasi, loyalitas serta profesionalisme yang tinggi dan tentunya mampu menjadi pelindung masyarakat.

Namun demikian keberhasilan pembangunan di daerah banyak ditentukan oleh pelaksanaan ketertiban, salah satu diantaranya adalah tertib di bidang manajemen pemerintahan khususnya dalam peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil.

Dalam hubungannya dengan pelaksanaan manajemen dalam bidang pemerintahan, maka ditunjuklah kepala daerah selaku kepala pemerintahan sebagai administrator dibidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan, dengan menjalankan fungsi sebagai kepala daerah otonom yang memimpin penyelenggaraan dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap jalannya peme-

rintahan yang baik (*Good Governance*) di daerah.

Demikian pula halnya dengan pelaksanaan manajemen pemerintahan di Kantor Bupati Jeneponto dalam hal ini analisis manajemen sumber daya aparatur sebagai salah satu bagiannya sudah diterapkan. Namun menurut pengamatan penulis pelaksanaan sumber daya aparatur terhadap peningkatan kinerja akan berbeda dengan yang lain seiring dengan terpilihnya Bupati Jeneponto Periode 2008–2012 sebagai *Top Manager* yang baru, sehingga tentu saja konsep manajemen yang diterapkan akan membawa sesuatu yang berbeda terhadap Pegawai Negeri Sipil di instansi tersebut.

Oleh karena itu, dalam menjalankan tugas-tugas diperlukan adanya pemimpin yang mampu menggerakkan staf sehingga terjadi interaksi yang dinamis, bekerja bersama dan saling ketergantungan satu dengan yang lainnya untuk secara bersama mewujudkan tujuan dan sasaran program yang telah ditetapkan. Selain itu diperlukan adanya penyusunan rencana yang didasarkan pada berbagai metode, rencana yang logis dan realistis untuk dapat dicapai secara efektif dan efisien. Rencana program harus pula diwujudkan dalam suatu tahapan penyelenggaraan yang efisien dan efektif dan akan dapat pula dikendalikan secara tepat dengan adanya evaluasi untuk mengukur apakah tujuan dan sasaran telah dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Berdasarkan pada uraian diatas dan memahami pentingnya pelaksanaan sumber daya manusia yang di terapkan oleh aparatur pemerintah sebagai penyelenggara pemerintahan di Kantor Bupati jeneponto maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang “Analisis manajemen sumber daya aparatur di Sekretariat Daerah Kabupaten Jeneponto”.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu memberikan gambaran tentang masalah yang diteliti. Metode penelitian yang dilakukan adalah *survey* yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan dan menganalisis suatu peristiwa atau proses tertentu dengan memilih data atau menentukan ruang lingkup tertentu sebagai sampel yang dianggap representatif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Manajemen sumber daya aparatur di sekretariat Kabupaten Jeneponto

1) Penerapan perencanaan; Dilihat dari aspek perencanaan dalam penerapan manajemen maka dapat dikatakan bahwa tidak semua pegawai yang menjadi responden dalam penelitian ini di Kantor kabupaten Jeneponto mengetahui tentang perencanaan sehingga banyak diantara pegawai tersebut yang tidak mengetahui sepenuhnya tentang program kegiatan kerja yang akan dilaksanakan. Konsekuensi dari pada penerapan manajemen seperti ini, maka banyak diantara pegawai tersebut yang kurang tanggap dalam menjalankan tugasnya, terutama dalam upaya memberikan pelayanan yang terbaik.

Penyusunan program dari seluruh dari manajemen SDM dan yang oleh organisasi dipandang perlu sesuai dengan kebutuhan kemampuannya untuk diurus oleh organisasi. Program yang dimaksud seperti: pengolaan SDM sekretariat, pengolaan administrasi keuangan sekretariat, pembinaan kecamatan, pengembangan peranan wanita dan masih banyak lagi. Luas dan sempitnya banyak dan sedikitnya, program kegiatan/Uraian kegiatan yang dapat dilihat dari unit kerja yang ada di kantor sekretariat;

Dimana penyusunan laporan dilaksanakan pada awal pertengahan bulan, sedangkan

pelaksanaan dilakukan pada setiap awal tahun anggaran. Dalam pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaannya dipertanggung jawabkan kepada kepala bagian masing-masing. Bahkan setiap waktu ruang lingkup yang diurus oleh organisasi dapat berubah dalam arti bertambah atau berkurang tergantung kepada kebutuhan atau kemampuan keuangannya.

2) Pengorganisasian (*Organizing*); Kegiatan pengorganisasian merupakan salah satu fungsi manajemen dalam suatu organisasi yang memegang peranan penting dalam upaya mencapai tujuan organisasi sesuai yang diharapkan. Dimana setelah para manajer menetapkan tujuan-tujuan dan menyusun rencana-rencana atau program-program untuk mencapainya, maka mereka perlu merancang dan mengembangkan suatu organisasi yang akan dapat melaksanakan berbagai program tersebut secara sukses. Hal itu sejalan dengan pandangan Money (dalam Sarwoto, 1988: 68) menegaskan bahwa pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas, tanggung jawab atau wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan. .

Pengertian di atas, dipertegas oleh Handoko (1999: 24), bahwa pengorganisasian (*organizing*) adalah: (a) penentuan sumber daya-sumber daya dan kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi; (b) perencanaan dan pengembangan suatu organisasi atau kelompok kerja yang akan dapat membawa hal-hal tersebut ke arah tujuan; (c) penugasan tanggung jawab tertentu dan kemudian; (d) pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Dengan demikian, fungsi pengorganisasian sebagai salah satu fungsi manajemen adalah menciptakan struktur

formal dimana pekerjaan ditetapkan, dibagi dan dikoordinasikan. Oleh karena itu, seorang manajer atau pimpinan perlu mempunyai kemampuan untuk mengembangkan tipe organisasi yang sesuai dengan tujuan, rencana dan program yang telah ditetapkan. Dengan kata lain perbedaan tujuan yang ingin dicapai akan membutuhkan jenis organisasi yang berbeda pula.

3) Pengawasan (*Controlling*); Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen dari tiga fungsi manajemen lainnya yang telah dikemukakan di atas yang memegang peranan penting dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai dalam suatu organisasi. Hal ini sejalan dengan apa yang telah dirumuskan oleh Siagian (1998 : 135) bahwa pengawasan adalah proses pengamatan dari sebuah kegiatan administrasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dikerjakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Selanjutnya Siagian (1998: 139) merumuskan teknik-teknik pengawasan yaitu: a) Pengawasan langsung yaitu apabila pimpinan organisasi mengendalikan sendiri pengawasan terhadap kegiatan yang sedang dilakukan, b) Pengawasan tidak langsung ialah pengawasan yang dilakukan dari jarak jauh melalui laporan-laporan.

Lebih lanjut Siagian (1998: 231) merinci sepuluh azas pengawasan yang efektif yaitu, 1) Relevansi langsung pengawasan dengan pencapaian tujuan artinya pengawasan yang efektif harus mempunyai relevansi langsung dengan tujuan yang hendak dicapai; 2) Pengawasan mengurangi subjektifitas dalam mengukur hasil yang dicapai; 3) Sifat pengawasan sesuai dengan cakupan kegiatan yang dilaksanakan; 4) Pengawasan harus mampu mendeteksi penyimpangan sedini mungkin; 5) Pengawasan harus berorientasi kemasa depan; 6) Pengawasan ditujukan kepada hal-hal yang mempunyai nilai strategis; 7) Obyektifitas sebagai azas pengawasan;

8) Sikap yang harus luwes dalam pengawasan; 9) Perkembangan kegiatan pengawasan; 10) Efisiensi sebagai azas pengawasan; dan 11) Partisipasi dari pihak yang diawasi.

Dari beberapa pengertian di atas, maka dapat terlihat bahwa terdapat hubungan yang erat antara perencanaan dan pengawasan. Dimana pengawasan merupakan suatu usaha untuk menentukan apa yang telah dicapai, mengadakan evaluasi atasnya dan mengambil tindakan-tindakan korektif jika diperlukan untuk menjamin agar hasilnya sesuai dengan yang telah direncanakan. Oleh karena itu, tanpa ada perencanaan, maka pengawasan tidak mungkin dilaksanakan, karena tidak ada pedoman untuk melakukan pengawasan tersebut, dan rencana ke pengawasan akan timbul penyimpangan-penyimpangan yang serius, tanpa ada alat untuk mencegahnya.

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang memegang peranan penting dalam pengelolaan suatu organisasi. Secara umum pengertian pengawasan adalah tindakan yang bertujuan untuk memastikan apakah sumber daya dalam suatu organisasi baik manusia maupun peralatan (sarana dan prasarana) dapat didayagunakan dengan baik dan sesuai tujuan yang telah direncanakan. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan pengawasan, tindakan yang dilakukan meliputi pengecekan hasil kerja, apakah sesuai dengan rencana yang telah disusun atau tidak.

Adanya pengecekan dalam pelaksanaan pengawasan bertujuan agar jika terjadi kekeliruan dalam pelaksanaan kegiatan ataupun jika terjadi penyimpangan-penyimpangan dalam kegiatan organisasi segera dapat diluruskan ataupun dicarikan jalan keluar yang tepat. Dengan demikian fungsi pengawasan dalam manajemen merupakan salah satu faktor vital yang akan menentukan tercapainya tujuan-tujuan organisasi, karena walaupun suatu kegiatan telah melalui tahap perenca-

naan yang baik dan rasional, prosedur-prosedur pelaksanaan telah ditetapkan, namun kegiatan hasil kerja yang ditampilkan belum tentu akan dapat berjalan sesuai yang diharapkan jika penerapan pengawasan secara setengah hati. Untuk menjamin pelaksanaan pengelolaan dalam suatu organisasi berjalan sesuai dengan rencana, maka perlu ada pengawasan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi manajemen sumber daya aparatur.

Sejauh mana organisasi berhasil dalam mencapai tujuan dan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat tergantung pada keberhasilan para individu. Pegawai melaksanakan tugas kalau para individu tidak terlaksana pekerjaan dengan baik, maka organisasi akan gagal mencapai tujuannya.

Seberapa baik individu pegawai dalam pelaksanaan tugas erat kaitannya dengan manajemen dengan manajemen yang baik, maka untuk menganalisis keberhasilan sebuah manajemen sumber daya aparatur bisa dilihat sejauh mana faktor-faktor yang mempengaruhi sebuah manajemen yang diharapkan.

Manajemen sumber daya aparatur ternyata sangat di pengaruhi oleh ketiga faktor tersebut ini berdasarkan dari hasil rekapitulasi yang tergolong sangat tinggi atau sangat mempengaruhi, bila dilihat dari kedua faktor yang mempengaruhi manajemen dalam sumber daya aparatur dengan nilai skor rata-rata 5,32%. Nilai skor rata-rata tersebut diperoleh dari pertanyaan yang dibagi kedalam 2 macam faktor yang mempengaruhi manajemen, yaitu: sistem dan prosedur kerja, sarana dan prasarana. Dilihat dari tabel diatas menunjukkan bahwa dari kedua faktor diatas yang sangat mempengaruhi fungsi manajemen adalah faktor Sarana dan Prasarana.

Hal ini karena faktor sarana dan prasana yang kurang menunjang pelaksanaannya. Namun, harus diakui bahwa keberhasilan ma-

najemen sumber daya aparatur yang tergantung sejauh mana sarana dan prasarana yang memadai. Dan harus diimbangi dengan sistem prosedur kerja pelaksanaan pegawai.

KESIMPULAN

Manajemen sumber daya aparatur ternyata sangat di pengaruhi oleh ketiga faktor tersebut ini berdasarkan dari hasil rekapitulasi yang tergolong sangat tinggi atau sangat mempengaruhi, bila dilihat dari kedua faktor yang mempengaruhi manajemen dalam sumber daya aparatur dengan nilai skor rata-rata 5,32%.

Nilai skor rata-rata tersebut diperoleh dari pertanyaan yang dibagi kedalam dua macam faktor yang mempengaruhi manajemen, yaitu: sistem dan prosedur kerja, sarana dan prasarana. Dilihat dari tabel diatas menunjukkan bahwa dari kedua faktor diatas yang sangat mempengaruhi fungsi manajemen adalah faktor Sarana dan Prasarana.

Hal ini karena faktor sarana dan prasana yang kurang menunjang pelaksanaannya. Namun, harus diakui bahwa keberhasilan manajemen sumber daya aparatur yang tergantung sejauh mana sarana dan prasarana yang memadai. Dan harus diimbangi dengan sistem prosedur kerja pelaksanaan pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Almasdi & Yusuf Suid. (1996). *Aspek Sikap Mental Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Davis, Bob. et al. (1994). *Physical Education and The Study Of Sport (Second Edition)*. Mosby Times Mirror International Publisher Limited.
- Dessler, Garry. (1997). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: IPWI.

- Gomes, Faustino Cardoso. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Andi Offset.
- Hasibuan, S.P. Malayu. (1987). *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: NV. Sapdodadi.
- Musanef. (1992). *Manajemen Kepegawaian Indonesia*. Jakarta: Gunung Agung.
- Nawawi, H. Hadari. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Nawawi, H. Hadari. (2001). *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Ndraha, Talidzuhu. (2003). *Kybernology (Ilmu Pemerintahan Baru)*. Jakarta: PT. Asdi Mahasatya.
- Nisjar, Korhi. (1997). *Konsepsi Tentang Pemeberdayaan Aparatur di Daerah Pada Lokakarya Visi dan Misi Metropolitan*. Bandung.
- Pamudji. (1992). *Kepemimpinan Pemerintahan di Indonesia*. Jakarta: Bina Aksara.
- Rucky, Ahmad. (2001). *Sistem Manajemen Kinerja: Panduan Praktis Untuk Merancang dan Meraih Kinerja Prima*. Jakarta: Gramedia.
- Schuller, S. Randall dan Susan E. Jackson. (1999). *Manajemen Sumber Daya Manusia Menghadapi Abad 21*. Jilid 1 dan 2. Jakarta: Erlangga.
- Siagian S.P. (1996). *Filsafat Administrasi*. Jakarta: PT. Gunung Agung.
- Simamora, Henry. (1999). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YPKAN.
- Sugiono. (1992). *Metodologi Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Usman, Dr. Husaini, M.Pd, Purnomo Setiady Akbar, M.Pd. (2004). *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wasistiono, Sadu. (2003). *Kapita Selekta Manajemen Pemerintahan Daerah*. Bandung: CV. Fokusmedia.
- B. Dokumen - Dokumen
- Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 70 Tahun 2007 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Jeneponto.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

