

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1.Latar Belakang Masalah**

Pelaksanaan pembangunan mengikutsertakan pegawai atau aparatur pemerintahan bersama rakyat memegang peranan penting yaitu sebagai pelaksana dalam menjalankan pembangunan dan sebagai penggerak laju pembangunan di segala bidang. Peranan pegawai atau aparatur negara sangat dituntut dalam menjalankan tugas dibidang masing masing untuk lebih ulet,terampil,cekatan,berdedikasi tinggi,dan menuju kepada suatu efisiensi untuk dapat mencapai tujuan nasional yaitu mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang merata dan berkesinambungan baik materi maupun spiritual.

Untuk dapat menggerakkan atau mengarahkan dengan tepat sehingga pegawai dapat bekerja lebih efisien guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi, maka unsur manusia dalam organisasi khususnya pegawai atau aparatur pemerintah perlu mendapat perhatian yang serius dari setiap organisasi. Salah satu kunci keberhasilan suatu organisasi dalam usaha pencapaian tujuan sangat ditentukan oleh kemampuan serta keterampilan pegawainya disamping kemampuan untuk menggerakkan dan mengarahkan bawahan dan pegawai dari pimpinan organisasi itu sendiri.

Berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah telah memberikan arah perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Setiap daerah diberi kewenangan dan dituntut untuk meningkatkan kemandirian

daerah baik dalam hal keuangan maupun kompetensi sumber daya manusianya. Pemerintah daerah harus berupaya untuk lebih meningkatkan kompetensi sumber daya aparatur disegala bidang karena peran sumber daya manusia diharapkan dapat meningkatkan kinerja organisasi dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Organisasi secara umum merupakan suatu sistem atau kumpulan manusia yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Jadi suatu organisasi tidak bisa dipisahkan dengan faktor manusia dan tujuan yang hendak dicapai. Tujuan yang akan dicapai suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kompetensi pegawai yang ada dalam organisasi tersebut. Pengembangan sumber daya manusia merupakan keharusan mutlak baik untuk menghadapi tuntutan tugas sekarang maupun untuk menjawab tantangan masa depan. Upaya pengembangan dapat dilakukan melalui organisasi itu sendiri maupun luar organisasi. Dengan pengaturan manajemen sumber daya manusia secara profesional, diharapkan pegawai dapat bekerja produktif dan memiliki kinerja yang tinggi. Dengan peningkatan kompetensi sumber daya manusia ini, maka haruslah dijadikan tolak ukur suatu organisasi ataupun kelangsungan hidup organisasi tersebut, karena faktor manusia adalah aset organisasi paling menentukan.

Berdasarkan beberapa jurnal yang telah dibaca oleh penulis dimana salah satunya jurnal yang tulis oleh Dina Rande mahasiswa program studi Magister Administrasi Publik Pascasarjana Universitas Tadulako dengan judul Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mamuju Utara, dimana kesimpulan dari pembahasan

yang dilakukan adalah besarnya pengaruh kompetensi secara simultan terhadap kinerja pegawai Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mamuju Utara ditentukan oleh motif (*motives*), sifat (*traits*), konsep diri (*self-concepts*), dan keterampilan (*skills*). Besar pengaruh kompetensi terhadap kinerja pegawai adalah 78,9% dengan tingkat hubungan diantara kompetensi dengan kinerja pegawai yang "sangat kuat". Artinya bahwa semakin naik kompetensi maka akan meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mamuju Utara.

Uraian tersebut menjelaskan bahwa betapa pentingnya peranan pegawai ataupun aparatur sebagai sumber daya manusia dalam upaya mendukung keberhasilan organisasi. Namun masalahnya yang paling mendasar adalah masih lemahnya sumber daya manusia yang mampu mengelola pembangunan berbagai sektor berdasarkan kebutuhan sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat apalagi dibawah tekanan persaingan ekonomi global.

Menurut Moenir (2004), bahwa yang dimaksud dengan kompetensi dalam hubungannya dengan pekerjaan adalah suatu keadaan pada seseorang yang secara penuh kesanggupan berdayaguna dan berhasil guna melaksanakan pekerjaan sehingga menghasilkan sesuatu yang optimal. Kompetensi kerja yang tinggi, seorang pegawai akan mampu berbuat banyak bagi organisasi, sebaliknya dengan kompetensi yang rendah seorang pegawai tidak akan dapat menyelesaikan tugasnya dengan sebaik-baiknya, yang akhirnya akan menghambat pencapaian tujuan organisasi.

Kemampuan kerja seorang pegawai dalam suatu pekerjaan, terdiri dari kompetensi intelektual dan kompetensi fisik (Robbins, 2006). Kompetensi pada hakekatnya menunjukkan kecakapan seperti kecerdasan yang dimiliki oleh seseorang untuk menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Pegawai yang memiliki kompetensi di atas rata-rata dengan tingkat pendidikan yang memadai untuk jabatannya, dan memiliki keterampilan dalam melaksanakan tugas sehari-hari, ia akan mampu mencapai tingkat kinerja yang lebih tinggi.

Kristiwardhana (2013) mengatakan selain kompetensi yang mempengaruhi kinerja adalah motivasi kerja. Kinerja yang tinggi akan lebih terjamin, jika organisasi mempunyai cara yang tepat untuk memotivasi pegawainya dan sekaligus dapat mengembangkan kompetensi kerjanya. Melalui pemotivasian dan pengembangan kompetensi kerja yang maksimal, maka organisasi akan memperoleh pegawai yang sesuai dengan tuntutan pekerjaan.

Demikian halnya Dinas Kependudukan Kota Gunungsitoli sebagai suatu organisasi dituntut untuk meningkatkan kemampuan aparaturnya dalam menunjang pelaksanaan pembangunan di Kota Gunungsitoli. Karena tidak menutup kemungkinan bahwa dalam lingkup Kota Gunungsitoli juga memiliki hambatan-hambatan dalam penyelenggaraan organisasi yang tidak lain disebabkan oleh karena kompetensi sumber daya manusianya yang tidak mendukung. Jika hal demikian terjadi maka sulit bagi organisasi tersebut mencapai visi dan misinya.

Dinas Kependudukan Kota Gunungsitoli perlu senantiasa memperhatikan pengembangan kompetensi aparaturnya secara keseluruhan yang dapat dilaksanakan melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk peningkatan pengetahuan,

keterampilan, dan kemampuan mereka. Sehingga aparatur pemerintah dalam lingkup kantor tersebut seyogyanya dapat melaksanakan tugas-tugas dan kegiatan-kegiatan dengan baik dalam usaha yang bersangkutan demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Kenyataan yang terjadi bahwa kompetensi sumber daya manusia khususnya pegawai di Dinas Kependudukan Kota Gunungsitoli belum maksimal. Hal ini ditandai dengan kurangnya disiplin kerja, masih kurang tingkat pendidikan, dan terdapat pegawai yang latar belakang pendidikan yang tidak sesuai dengan pekerjaan yang diembannya.

Dilihat dari hasil observasi sebelumnya, jabatan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil tidak selamanya berdasarkan latar belakang pendidikan dan kompetensi yang dimiliki, misalnya fakta yang ditemukan dilapangan bahwa ada lulusan teknis mesin yang bekerja di bidang administrasi dan masih banyak pegawai yang kurang mampu menyelesaikan tugas yang diembannya dengan baik karena kurangnya pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki. Di tambah lagi kurang disiplinnya para pegawai ditandai dengan tidak adanya diruangan pada saat jam kerja, atau pada saat kasie atau kepala tidak ada dikantor para pegawai bekerja semaunya. Dan juga kurang jelasnya uraian tugas kerja, serta tentang penempatan pegawai tidak sesuai dengan kompetensinya. Hal ini tentu saja berpengaruh terhadap kompetensi kerja mereka karena dalam hal ini mereka tidak menguasai betul bidang pekerjaan yang digelutinya. Dengan kompetensi yang kurang memadai yang dimiliki oleh pegawai terutama pada aspek kualitas kerja, loyalitas, dan kedisiplinan maka banyak pegawai khususnya di Dinas

Kependudukan Kota Gunungsitoli tidak menunjukkan kinerja yang maksimal dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

Sehubungan dengan latar belakang yang ada, maka penulis tertarik untuk mengangkat dalam suatu tulisan ilmiah dengan menggunakan metode penelitian kaulitatif sebagai persyatan untuk menyelesaikan studi mengambil judul; **“Analisis Kompetensi Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan Kota Gunungsitoli”**.

## **1.2.Rumusan Masalah**

Berdasarkan penjelasan diatas, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana kompetensi Sumber Daya Manusia di Dinas Kependudukan Kota Gunungsitoli sudah sesuai?

## **1.3.Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari pelaksanaan penelitian ini adalah untuk mengetahui kondisi kompetensi sumber daya manusia di Dinas Kependudukan Kota Gunungsitoli.

## **1.4.Manfaat Penelitian**

- a. Bagi penulis, bermanfaat untuk memperluas khasanah ilmu pengetahuan, khususnya mengenai kompetensi sumber daya manusia dalam peningkatan kinerja pegawai pada dinas Kependudukan Kota Gunungsitoli.

- b. Bagi masyarakat, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan informasi tentang kompetensi sumber daya manusia dalam peningkatan kinerja pegawai pada dinas kependudukan Kota Gunungsitoli.
  
- c. Bagi akademis, penelitian ini diharapkan mampu memperkaya penelitian dibidang Ilmu sosial dan Ilmu politik, khususnya mengenai kompetensi sumber daya manusia dalam peningkatan kinerja pegawai pada dinas Kependudukan Kota Gunungsitoli.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

Penelitian merupakan cara-cara yang sistematis untuk menjawab masalah yang diteliti. Kata sistematis merupakan kata kunci yang berkaitan dengan metode ilmiah yang berarti adanya prosedur yang ditandai dengan keteraturan dan ketuntasan.<sup>1</sup> Salah satu unsur yang paling penting perannya dalam penelitian adalah menyusun landasan teori, karena landasan teori berfungsi sebagai landasan berpikir untuk menggambarkan dari segi mana peneliti menyoroti masalah yang telah dipilih.

Menurut Sugiyono, teori adalah seperangkat konsep, definisi dan proposisi yang berfungsi untuk melihat fenomena secara sistematis, melalui spesifikasi hubungan antar variabel sehingga dapat berguna untuk menjelaskan dan meramalkan fenomena.<sup>2</sup>

Oleh sebab itu, dalam kerangka teori ini penulis akan memaparkan beberapa teori-teori yang relevan dengan subjek penelitian.

#### **2.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Secara umum, manajemen sumber daya manusia, dapat diartikan sebagai berikut: “Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan,

---

<sup>1</sup>Jonathan Sarwono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2006, hal.15

<sup>2</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2010, hal.52

pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”. Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan pula sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (karyawan), pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal didalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>3</sup>

Menurut pendapat Hariandja (2002): “Manajemen personalia dalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan organisasi dan masyarakat”.<sup>4</sup>

Adapun menurut Hasibuan (2005): “Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.”<sup>5</sup>

Berdasarkan beberapa definisi diatas, maka Manajemen Sumber Daya Manusia dapat memberikan arahan dengan jelas tentang fungsi manajemen

---

<sup>3</sup>Anwar Prabu Mangkunegara,*Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung:PT.Ramaja Rosdakarya,2001,hal.2

<sup>4</sup>Hariandja,*Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Grasindo,2002,hal.2

<sup>5</sup>Hasibuan S.P Malayu,*Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara,2005,hal.10

sumber daya manusia yang dilakukan oleh seseorang untuk mengorganisir seluruh kegiatan yang ada dalam organisasi perusahaan, untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Secara teknis bahwa manajemen sumber daya manusia mengacu pada beberapa proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, menyusun, mengarahkan, dan mengawasi.

### **2.3 Pengertian Kompetensi Kerja**

Pengertian kompetensi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah kewenangan atau kekuasaan untuk menentukan atau memutuskan sesuatu hal.

Berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang diklat jabatan PNS, bahwa kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas jabatannya.

Menurut Spencer & Spencer kompetensi adalah karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya atau karakteristik dasar individu yang dimiliki hubungan kasual atau sebagai sebab akibat berhubungan dengan kinerja yang tinggi sekali dalam melakukan pekerjaan.

Menurut Badan Kepegawaian Negara Nomor 46 A Tahun 2003 menyatakan bahwa kompetensi terdiri dari :

1. Pengetahuan

Informasi yang dimiliki seseorang karyawan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan bidang yang digelutinya. Pengetahuan karyawan turut menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas yang dibebankan kepadanya, karyawan yang mempunyai pengetahuan yang cukup meningkatkan efisiensi organisasi.

## 2. Keterampilan

Suatu upaya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan organisasi kepada seorang pegawai dengan baik dan maksimal. Disamping pengetahuan dan kemampuan pegawai hal yang paling perlu diperhatikan adalah sikap perilaku pegawai.

## 3. Sikap Perilaku

Pola tingkah laku pegawai didalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan peraturan organisasi. Apabila pegawai mempunyai sifat mendukung pencapaian organisasi, maka secara otomatis segala tugas yang dibebankan kepadanya akan dilaksanakan sebaik-baiknya. Kompetensi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku cenderung lebih nyata dan relatif berada dipermukaan sebagai karakteristik yang dimiliki manusia. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kompetensi adalah kemampuan dan kemauan untuk melakukan sebuah tugas dengan kinerja dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan.

Berikut merupakan kompetensi dasar yang harus dipenuhi para calon pegawai negeri sipil berdasarkan Pemerintahan pusat atau kompetensi dasar umum:

1. Warga Negara Indonesia.
2. Tidak pernah dipidana.
3. Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai PNS anggota TNI/Polri, pegawai BUMN atau sebagai pegawai swasta.
4. Tidak berkedudukan sebagai CPNS atau PNS, prajurit TNI, anggota Polri atau siswa sekolah ikatan dinas pemerintah.
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
6. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan.
7. Sehat jasmani dan rohani sesuai jabatan yang dilamar.
8. Tidak memiliki ketergantungan narkoba dan obat-obatan terlarang.
9. Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah NKRI.
10. Tidak memiliki tato atau bertindik.
11. Pelamar merupakan lulusan:
  - Dokter spesialis, dokter umum, sarjana S1 dan Diploma dengan IPK 3,00
  - SLTA sederajat dengan nilai minimal pada ijazah rata-rata 7 atau 3 dengan skala 1-4 atau B diutamakan memiliki keterampilan.

Sedangkan untuk kota Gunungsitoli sendiri juga memiliki kompetensi dasar yang harus dipenuhi oleh para calon pegawai negeri sipil, yaitu;

1. Warga Negara Indonesia yang memiliki kualifikasi pendidikan (jenjang dan jurusan).
2. Usia
  - a. Pelamar Umum  
Paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari pada saat melamar, ditunjukkan dengan kartu tanda penduduk (KTP) yang masih berlaku dan sesuai dengan yang tertera pada ijazah.
  - b. Pelamar dari Eks tenaga Honorer K-II  
Maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun dan bekerja terus menerus sampai saat ini.
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana atau kasus narkoba.
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau dengan tidak hormat sebagai CPNS/PNS/Anggota TNI/Polri, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta.
5. Tidak berkedudukan sebagai CPNS/PNS/Calon Anggota TNI/Polri serta anggota TNI/Polri.
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau politik praktis.

## 7. Kualifikasi Pendidikan

### a. Pelamar umum

Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan.

### b. Pelamar dari Eks tenaga Honorer K-II

Minimal berijazah S1 yang diperoleh sebelum seleksi tenaga Honorer K-II.

8. Sehat jasmani dan Rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.

9. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkotika dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya.

10. Bersedia ditempatkan diseluruh Wilayah NKRI.

11. Berkelakuan baik.

12. Calon Pelamar hanya boleh mendaftar pada satu instansi/daerah dalam satu periode pelaksanaan seleksi.

Kompetensi kerja mengacu pada kompetensi sumber daya manusia (Matutina, 2001), kompetensi sumber daya manusia mengacu pada:

1. Pengetahuan (*knowledge*) yaitu kemampuan yang dimiliki karyawan yang lebih berorientasi pada intilijensi dan daya fikir serta penguasaan ilmu yang luas yang dimiliki karyawan.
2. Keterampilan (*skill*), kemampuan dan penguasaan teknis operasional di bidang tertentu yang dimiliki karyawan.

3. Kemampuan (*abilities*) yaitu kemampuan yang terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki seorang karyawan yang mencakup loyalitas, kedisiplinan, kerjasama dan tanggung jawab.<sup>6</sup>

Hasibuan (2007) menyatakan: “Penilaian adalah kegiatan manajemen untuk mengevaluasi perilaku dan hasil kerja karyawan serta menetapkan kebijaksanaan selanjutnya”.<sup>7</sup> Dua hal yang dievaluasi dalam menilai kinerja karyawan berdasarkan definisi diatas yaitu perilaku kompetensi kerja karyawan. Yang dimaksud dengan penilaian perilaku yaitu kesetiaan, kejujuran, kepemimpinan, kerja sama, loyalitas, dedikasi dan partisipasi karyawan. Sedangkan kompetensi kerja adalah suatu standar fisik yang diukur karena hasil kerja yang dilakukan atau dilaksanakan karyawan atau tugas-tugasnya.

Flippo (2005) berpendapat tentang kompetensi kerja sebagai berikut: “Meskipun setiap organisasi berbeda pandangan tentang standar dari kompetensi kerja pegawai, tetapi pada intinya efektifitas dan efisiensi menjadi ukuran yang umum.”<sup>8</sup>

Bertitik tolak dari definisi yang diberikan oleh Flippo (2005) tersebut maka dapat dikatakan bahwa inti dari kompetensi kerja adalah suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh

---

<sup>6</sup>Matutina,*Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Gramedia Widia Sarana Indonesia,2001,hal.205

<sup>7</sup> Hasibuan S.P Malayu,*Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Bumi Aksara,2007,hal.87

<sup>8</sup>Edwin B. Flippo,*Manajemen Personalialia*, Edisi 6 Jilid 1, Jakarta: Erlangga,2005,hal.28

sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan dengan baik dan berdayaguna. Kompetensi sumber daya manusia memiliki manfaat ditinjau dari pengembangan organisasi yaitu:

- 1.Perbaikan kerja
- 2.Penyesuaian kompensasi
- 3.Keputusan penempatan
- 4.Kebutuhan pelatihan
- 5.Perencanaan dan pengembangan
- 6.Efisiensi proses penempatan staf
- 7.Kesempatan kerja yang sama

Menurut Riorini (2004), bahwa untuk dapat meningkatkan kompetensi kerja (*performance quality*) ada beberapa cara yang dapat dilakukan oleh organisasi yaitu dengan memberikan pelatihan, memberikan insentive atau bonus dan mengaplikasikan atau menerapkan teknologi yang dapat membantu meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja.<sup>9</sup>

Menurut Filippo (2005), menyatakan bahwa penting untuk menciptakan lingkungan untuk meningkatkan kompetensi kerja, yaitu: Tanggung jawab dan kepentingan pimpinan untuk menciptakan lingkungan peningkatan kompetensi.

---

<sup>9</sup> Riorini, Sri Vandayuli, *Quality Performance dan Komitmen Organisasi*, Jurnal Media Riset Bisnis dan Manajemen, Jakarta: Erlangga, 2004, hal.22

1. Nilai, sikap dan perilaku yang disetujui bersama diperlukan untuk meningkatkan mutu.
2. Sasaran peningkatan kompetensi yang diterapkan oleh organisasi
3. Komunikasi terbuka dan kerja sama tim baik
4. Pengakuan dapat mendorong tindakan yang sesuai dengan nilai, sikap, dan perilaku untuk meningkatkan mutu.<sup>10</sup>

#### **2.4 Konsep Kompetensi Sumber Daya Aparatur**

Kompetensi sumber daya manusia menurut Ruky (2003) adalah “tingkat pengetahuan, kemampuan, dan kemauan yang dapat ditunjukkan oleh sumber daya manusia”.<sup>11</sup> Tingkat itu dibandingkan dengan tingkat yang dibutuhkan dari waktu ke waktu oleh organisasi yang memiliki sumber daya manusia tersebut. Kemampuan pegawai sebagai sumber daya manusia dalam suatu organisasi sangat penting arti dan keberadaannya untuk peningkatan produktivitas kerja dilingkungan organisasi. Manusia merupakan salah satu unsur terpenting yang menentukan berhasil atau tidaknya suatu organisasi mencapai tujuan dan mengembangkan misinya.

Menurut Sedarmayanti (2000) bahwa manusia seutuhnya yang berkompentensi adalah manusia-manusia pembangunan yang memiliki ciri:

---

<sup>10</sup>Edwin B. Flippo, *Manajemen Personalia*, Edisi 6 Jilid 1, Jakarta: Erlangga, 2005, hal.91

<sup>11</sup>Achmad, S Ruky, *Kualitas Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2003, hal.57

1. Mempunyai kepercayaan atas dirinya sendiri,tidak boleh rendah diri yang menimbulkan sikap pasrah atau menyerah pada nasib, sehingga ia menjadi pasif atau apatis terhadap kemungkinan untuk memperbaiki nasibnya.
2. Mempunyai keinginan yang kuat untuk memperbaiki nasibnya.
3. Mempunyai watak yang dinamis.
4. Memanfaatkan setiap kesempatan yang menguntungkan.
5. Mampu memecahkan persoalan hidup yang dihadapi.
6. Selalu siap menghadapi perubahan sosial budaya yang terjadi dalam masyarakat.
7. Bersedia dan mampu bekerja sama dengan pihak lain atas dasar pengertian dan penghormatan hak serta kewajiban masing-masing pihak.
8. Mempunyai watak yang bermoral tinggi, antara lain: jujur, menepati janji, dan peka terhadap hak dan kepentingan pihak lain.<sup>12</sup>

Koswara (2001) menyatakan bahwa konteks kualitas sumber daya aparatur di era otonomi adalah: kemampuan profesional dan keterampilan teknis para pegawai yang termasuk kepada unsur staf dan pelaksana di lingkungan pemerintah daerah. Hal ini sangat diperlukan agar manajemen pemerintah dalam otonomi daerah dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Yang diperlukan tidak hanya jumlahnya yang cukup, tetapi juga kompetensi para pegawai yang

---

<sup>12</sup>Sedarmayanti,*Restrukturisasi dan Pemberdayaan Organisasi untuk Menghadapi Dinamika Perubahan Lingkungan*, Bandung: Masdar Maju,2000,hal.21

harus diukur dengan melihat latar belakang pendidikan, keterampilan, pengalaman kerja, jenjang kepangkatan dan status kepegawaian.<sup>13</sup>

Berdasarkan pendapat diatas, maka yang dimaksud dengan kompetensi sumber daya aparatur adalah tingkat pendidikan dan pelatihan, pengalaman, kinerja yang dimiliki oleh aparatur dalam melaksanakan aktivitas-aktivitas yang menjadi tanggung jawab anggotanya untuk mencapai tujuan organisasi.

#### 1. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Menurut Siagian (2008) bahwa “pendidikan adalah keseluruhan proses, teknik dan metode belajar mengajar dalam rangka mengalihkan sesuatu pengetahuan dari seseorang kepada orang lain sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya.<sup>14</sup>

Nawawi (2000) mengatakan bahwa “Pelatihan merupakan peningkatan keterampilan kerja yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan seseorang dan dapat digunakan untuk pengembangan pegawai dalam menghadapi peningkatan tanggung jawab dimasa mendatang bersamaan dengan peningkatan kepegangannya serta dilakukan untuk pegawai lama dan baru.”<sup>15</sup>

---

<sup>13</sup>E Koswara, *Otonomi Daerah Untuk Demokrasi dan Kemandirian Rakyat*, Jakarta:

Pariba, 2001, hal. 266-267

<sup>14</sup>Siagian, Sondang P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Binapura Aksara, 2008, hal. 178

<sup>15</sup>Nawawi, Hadari, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2000, hal. 358

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 bahwa, “Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.”

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, maka yang dimaksud dengan pendidikan dan pelatihan adalah keseluruhan proses, teknik dan metode untuk menambah pengetahuan dan keterampilan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, sehingga dengan demikian dapat meningkatkan produktifitas kerja.

## 2. Pengalaman

Saydam (2006) mengemukakan bahwa “pengalaman yang dimiliki pegawai lebih banyak membuat dalam mengerjakan sesuatu dibandingkan dengan pendidikan yang diikutinya. Karena pengalaman akan memberikan kemahiran dan keterampilan bagi pegawai untuk berbuat sesuatu.”<sup>16</sup> Hal ini diperkuat dengan pendapat Siagian bahwa yang dimaksud dengan “Pengalaman adalah keseluruhan pelajaran yang dipetik oleh seseorang dari peristiwa-peristiwa yang dilakukan dalam perjalanan hidupnya.”

---

<sup>16</sup>Saydam, Ghazali, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Mandar Maju, 2006, hal. 156

Menurut Sedarmayanti (2004) bahwa “Pengalaman kerja pada awal melaksanakan tugas tidak banyak memerlukan bimbingan, tetapi bila sifat kepribadiannya buruk atau integritasnya rendah maka semakin lama akan semakin berkurang.”<sup>17</sup>

Dari pendapat di atas, maka yang dimaksud dengan pengalaman adalah keseluruhan pelajaran yang dipetik oleh seseorang dari peristiwa-peristiwa yang dilakukan dalam perjalanan hidupnya agar dapat berdaya guna dan berhasil dalam bekerja.”

### 3.Kinerja

Pengertian kinerja menurut Lembaga Administrasi Negara (LAN) dalam Supriatna (2000) adalah “Prestasi kerja, pelaksanaan kerja, mencapai kerja atau hasil kerja atau penampilan kerja yang diterjemahkan dari “*performance*”. Sedangkan supriatna (2000) mengemukakan bahwa “Prinsip dasar manajemen adalah kinerja yang merupakan perpaduan antara motivasi yang ada pada diri seseorang dan kemampuannya dalam melaksanakan suatu pekerjaan”.<sup>18</sup>

Nawawi (2000) menyatakan bahwa: Kinerja dalam arti untuk perilaku dalam bekerja (*performance*) yang positif, merupakan gambaran konkrit kemampuan dalam mendayagunakan sumber-sumber kompetensi, yang berdampak pada keberhasilan mewujudkan, mempertahankan dan

---

<sup>17</sup>Sedarmayanti,*Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja*, Bandung: Mandar Maju,2004,hal.144

<sup>18</sup>Supriatna Tjahja,*Strategi Pembangunan dan Kemiskinan*, Jakarta: Rineke Cipta,2000,hal.132

mengembangkan eksistensi *non profit*. Kinerja yang tinggi terlihat dari proses pelaksanaan pekerjaan yang berlangsung efektif dan efisien, yang terus menerus diperbaiki kompetensinya.<sup>19</sup>

Berdasarkan beberapa pendapat diatas, maka yang dimaksud dengan kinerja adalah hasil kerja atau suatu prestasi kerja secara kompetensi dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing serta saling pengertian dan pertimbangan bersama dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika yang berpedoman pada suatu standar kerja.

---

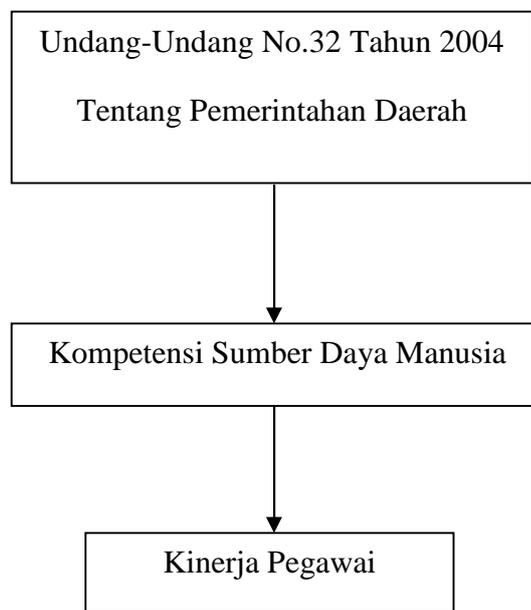
<sup>19</sup>Nawawi, Hadari, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2000, hal. 142

## 2.5 Kerangka Berpikir

Beberapa pendapat diatas, maka kerangka berpikir dalam penelitian ini sebagai berikut:

**Gambar 2.1**

### **Kerangka Berpikir**



Pada kerangka berpikir diatas dapat dijelaskan bahwa upaya peningkatan kompetensi sumber daya manusia akan membawa dampak pada peningkatan kinerja pegawai menurut Undang-Undang No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Metode penelitian adalah suatu cara yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan dengan menggunakan alat-alat tertentu, jenis penelitian yang digunakan pada penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian dan sesuai dengan fakta lapangan, sebagai gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai bahan pembahasan hasil penelitian.

#### **3.2 Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian ini dilakukan pada dinas Kependudukan Kota Gunungsitoli.

#### **3.3 Informan Penelitian**

Penelitian kualitatif tidak dimaksudkan untuk membuat generalisasi dari hasil penelitiannya. Subjek penelitian ini menjadi informan yang memberikan berbagai informasi yang diberikan selama proses penelitian. Peneliti memilih informan yang dipertimbangkan dapat memberikan data dan informasi yang diperlukan, mereka yang menguasai atau memahami permasalahan yang diteliti, mereka yang masih berkecimpung ataupun telah terlibat pada masalah yang diteliti.

Dalam penelitian ini, teknik pengambilan sampel yang digunakan penukis yaitu *nonprobability* sampling. Sampling yang mengacu pada *Purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek/situasi yang diteliti.

Dalam hal ini yang menjadi informan dalam penelitian adalah:

1. Informan kunci, yaitu mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi yang diperlukan dalam penelitian. Dalam hal ini yang menjadi informan kunci adalah:

a. Kepala Dinas Kependudukan

b. Kepala Bidang Dinas Kependudukan

2. Informan utama, adapun yang menjadi informan utama dalam penelitian ini adalah ;

a. Pegawai Dinas Kependudukan

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan dari peneliti adalah mendapatkan data. Pengumpulan data meliputi usaha membatasi penelitian, pengumpulan informasi melalui observasi dan wawancara, baik yang terstruktur maupun tidak, dokumentasi,

materi-materi visual, serta usaha merancang protokol untuk merekam atau mencatat ini informasi.<sup>20</sup>

Data diperoleh melalui kegiatan langsung ke lokasi penelitian untuk mencari data yang lengkap dan berkaitan dengan masalah yang diteliti dan dilakukan dengan wawancara atau observasi kepada informan penelitian (data primer) dan data juga berasal dari bahan kepustakaan yang berupa buku-buku, internet, serta dokumentasi yang relevan dengan objek penelitian (data sekunder).

Menurut John W. Cresweel, langkah-langkah pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

- a. Observasi kualitatif, merupakan observasi yang didalamnya peneliti langsung turun kelapangan untuk mengamati perilaku dan aktivitas individu-individu dilokasi penelitian. Dalam pengamatan ini, peneliti merekam atau mencatat, baik dengan cara terstruktur maupun semistruktur aktivitas-aktivitas dalam lokasi penelitian. Para peneliti juga dapat terlibat dalam peran-peran yang beragam, mulai dari sebagai non-partisipan hingga partisipan utuh.
- b. Wawancara kualitatif, peneliti dapat melakukan *face-to-face interview* (wawancara berhadap-hadapan) dengan partisipan, mewawancari mereka dengan telepon, atau terlibat dalam *focus group interview* (interview dalam kelompok tertentu) terdiri 6-8 orang. Wawancara seperti itu tentu memerlukan pertanyaan-pertanyaan yang secara umum tidak terstruktur (*unstructured*) dan

---

<sup>20</sup>Jhon W. Cresweel, *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan Mixed Edisi Ketiga*,

bersifat terbuka (*open ended*) yang dirancang untuk memunculkan pandangan dan opini dari para partisipan.

- c. Dokumen-dokumen kualitatif, selama proses penelitian, peneliti juga bisa mengumpulkan dokumen-dokumen. Dokumen ini berupa dokumen publik (seperti koran, makalah, laporan kantor) ataupun dokumen privat (seperti buku harian, diary, surat, e-mail).
- d. Materi audio dan visual, data ini bisa berupa foto, objek-objek seni, videotape, atau segala jenis suara/bunyi.

### **3.5 Teknis Analisis Data**

Penelitian ini bersifat deskriptif dengan tujuan memberi gambaran mengenai situasi atau kondisi yang terjadi dengan menggunakan analisa kualitatif. Analisa data merupakan proses berkelanjutan yang membutuhkan refleksi terus-menerus terhadap data, mengajukan pertanyaan-pertanyaan analitis dan menulis catatan singkat sepanjang penelitian. Analisis data melibatkan pengumpulan data yang terbuka, yang didasarkan pada pertanyaan-pertanyaan umum, dan analisis informasi dari para partisipan. Data-data yang telah dikumpul, baik data primer maupun data sekunder yang diperoleh dari lapangan yang akan di eksplorasi secara mendalam, selanjutnya akan menghasilkan suatu kesimpulan yang menjelaskan masalah yang akan diteliti. Dalam penelitian ini, data yang telah terkumpul akan di analisis dengan cara reduksi (*reduction data*), penyajian data (*data display*) dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi, yaitu merangkum, memilih hal-hal pokok, dan memfokuskan pada hal-hal penting. Dengan begitu, data yang akan direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas.
2. Penyajian data, setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Data disajikan dalam bentuk teks yang bersifat naratif. Data disajikan dengan mengelompokkan sesuai dengan sub bab masing-masing.
3. Penarikan kesimpulan, yaitu setelah data disajikan, dilakukan penarikan kesimpulan. Setelah menjabarkan berbagai data yang diperoleh, peneliti membuat kesimpulan yang merupakan hasil dari penelitian.