

## **ANALISIS KOMPETENSI PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN KINERJA DI KANTOR KECAMATAN LONG IKIS KABUPATEN PASER**

**Monika Sarira<sup>1</sup>**

### ***Abstrak***

*Monika sarira, Analisis Kompetensi Pegawai Dalam Meningkatkan Kinerja Di Kantor Kecamatan Long ikis Kabupaten Paser, di bawah bimbingan IbuDr. Rita Kalalinggi, M.Si selaku Dosen Pembimbing I dan Ibu Hj. Letizia Dyastari, S.Sos, M.Siselaku Dosen Pembimbing II.*

*Penelitian Skripsi ini dilakukan berlokasi di Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser. Tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk menganalisis kompetensi pegawai dalam meningkatkan kinerjanya di kantor kecamatan Long Ikis kabupaten Paser dan untuk menganalisis faktor penghambat kinerja pegawai di kantor kecamatan Long Ikis kabupaten Paser. Fokus penelitian yang diangkat mengenai Pengetahuan pegawai dalam melaksanakan tugasnya, Keterampilan pegawai dalam melaksanakan tugasnya Pendidikan pegawai dalam melaksanakan tugasnya dan Motif pegawai dalam melaksanakan tugasnya.*

*Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan yang terdiri dari observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi, sedangkan informan diambil secara purposive sampling. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dan akan di analisis secara kualitatif.*

*Dari hasil penelitian diketahui bahwa Kompetensi Pegawai Dalam Meningkatkan Kinerja di Kantor Kecamatan Long Ikis Kab. Paser sudah meningkatberdasarkan konsep-konsep kinerja yang baik yaitu produktivitas, responsibilitas, akuntabilitas dan disiplin yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.*

***Kata Kunci : Analisis Kinerja Pegawai***

### **PENDAHULUAN**

Salah satu yang menjadi penunjang dalam tercapainya tujuan suatu daerah ialah pegawai yang bekerja dalam sistem pemerintahan atau sistem administrasi yang ada di daerah tersebut, hal ini untuk menunjang kinerja seorang pegawai atau aparatur daerah diperlukan pegawai atau aparatur yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan pada suatu instansi pemerintah disuatu daerah sehingga daerah tersebut dapat mencapai tujuannya dan membuktikan atau memperlihatkan potensi–potensi yang dimiliki oleh daerah tersebut. Dalam hal ini kompetensi seseorang sangatlah berpengaruh terhadap kinerjanya dalam

---

<sup>1</sup>Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: monieca07@gmail.com

menjalankan tugas – tugasnya untuk membangun serta memajukan daerahnya menjadi daerah yang lebih maju dan dipandang baik bagi setiap daerah lainnya maupunkota.

Dalam mencapai kinerja pegawai, faktor sumber daya manusia sangat dominan pengaruhnya atau dengan kata lain aset penting dalam setiap organisasi adalah sumber daya manusia. Sumber daya manusia berfungsi sebagai penggerak sumber daya lain yang dimiliki oleh organisasi. Keberadaan sumber daya manusia dalam sebuah organisasi sangat penting dalam mewujudkan organisasi yang ideal dan perlu mendapat perhatian dan pengkajian yang lebih dalam karena mereka yang memprakarsai terbentuknya organisasi, mereka yang berperan membuat keputusan untuk semua fungsi, dan mereka juga yang berperan dalam menentukan kelangsungan hidup organisasi itu. Sumber daya manusia dalam organisasi juga harus diarahkan, dikoordinasikan untuk menghasilkan kontribusi terbaik bagi organisasi, sehingga apa yang menjadi tujuan organisasi dapat terwujud.

Dari uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai” AnalisisKompetensi Pegawai Dalam Meningkatkan Kinerja Di Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser”.

## **KERANGKA DASAR TEORI**

### ***Pengertian Kompetensi***

Kompetensi adalah seperangkat tingkah laku, pendidikan, keterampilan dan pengetahuan tertentu yang menjadi syarat utama dan elemen kunci bagi lahirnya kepemimpinan yang efektif dan efisien (Siagian, 1997). Secara umum kompetensi dipahami sebagai sebuah kombinasi antara keterampilan (skill) atribut personal dan pengetahuan yang tercermin melalui perilaku kinerja yang dapat diamati, diukur dan dievaluasi.

Kompetensi menurut Spencer dan Spencer dalam Palan (2007) adalah sebagai karakteristik dasar yang dimiliki oleh seorang individu yang berhubungan secara kausal dalam memenuhi kriteria yang diperlukan dalam menduduki suatu jabatan. Kompetensi terdiri dari 5 tipe karakteristik, yaitu :

1. Motif (kemauan konsisten sekaligus yang menjadi sebab dari tindakan),
2. Faktor Bawaan (karakter dan respon yang konsisten).
3. Konsep Diri (gambaran diri),
4. Pengetahuan (informasi dalam bidang tertentu),
5. Keterampilan (kemampuan untuk melaksanakan tugas).

Secara lebih rinci, Spencer dan Spencer dalam Palan (2007:84) mengemukakan bahwa kompetensi menunjukkan karakteristik yang mendasari perilaku yang menggambarkan motif, karakteristik pribadi (ciri khas), konsep diri, nilai-nilai, pengetahuan atau keahlian yang dibawa seseorang yang berkinerja unggul (superior performer) di tempat kerja.

Ada 4 (empat) karakteristik yang membentuk kompetensi yakni :

- a. Faktor pengetahuan  
Meliputi masalah teknis, administratif, proses kemanusiaan, dan sistem. Keterampilan; merujuk pada kemampuan seseorang untuk melakukan suatu kegiatan.
- b. Konsep diri dan nilai-nilai  
Merujuk pada sikap, nilai-nilai dan citra diri seseorang, seperti kepercayaan seseorang bahwa dia bisa berhasil dalam suatu situasi.
- c. Karakteristik pribadi  
Merujuk pada karakteristik fisik dan konsistensi tanggapan terhadap situasi atau informasi, seperti pengendalian diri dan kemampuan untuk tetap tenang dibawah tekanan.
- d. Motif  
Merupakan emosi, hasrat, kebutuhan psikologis atau dorongan-dorongan lain yang memicu tindakan.

### ***Pengertian Sumber Daya Manusia***

Pengertian sumber daya manusia dan penerapannya sering kali masih belum sejalan dengan keinginan organisasi. Sementara keselarasan dalam mengelola SDM menjadi faktor utama kesuksesan jalannya sebuah organisasi. Lalu sumber daya yang bagaimana yang perlu dikembangkan agar tujuan organisasi bisa tercapai dengan baik.

- a. Mathis dan Jackson (2006)  
Sumber daya manusia adalah rancangan sistem – sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi.
- b. Hasibuan (2003)  
Sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Pelaku dan sifatnya dilakukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya.

Secara garis besar, pengertian sumber daya manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.

### ***Kompetensi di Dalam Organisasi***

Masalah utama yang dianggap sebagai isu bisnis yang berkaitan dengan SDM menurut Schuler (Lina Anatan dan Lena Ellitan, 2007:3) antara lain mengelola SMD untuk menciptakan kemampuan (kompetensi) SDM, mengelola diversitas tenaga kerja untuk meraih keunggulan kompetitif, mengelola SDM untuk meraih keunggulan kompetitif, mengelola SDM untuk menghadapi globalisasi. Untuk meningkatkan kompetensi SDM dalam proses transformasi dilakukan aktivitas pengembangan yang berhubungan dengan peran utama manajer SDM baru, yaitu sebagai seorang bisnis, pembentuk perubahan,

konsultan bagi organisasi atau mitra kerja, perumus dan pengimplementasi strategi, manajer bakat, minat, kepemimpinan, sebagai manajer aset dan pengendalian biaya.

### ***Pengertian Pegawai***

Melapyu S.P Hasibuan (1993 : 13), menyatakan bahwa pegawai ialah orang yang menjual jasa (pikiran dan tenaga) dan mendapat kompensasi (balas jasa) yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu, dimana mereka wajib dan terikat untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan dan berhak memperoleh gaji sesuai dengan perjanjian.

Menurut Soedaryono dalam bukunya (Tata Laksana Kantor, 2000 : 6) pegawai adalah seseorang yang melakukan penghidupannya dengan bekerja dalam kesatuan organisasi, baik kesatuan kerja pemerintah maupun kesatuan kerja swasta. Sedangkan menurut Robbins (Perilaku Organisasi, edisi 10 : 2006) pegawai adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, baik sebagai pegawai tetap atau tidak, berdasarkan kesepakatan kerja baik tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu yang ditetapkan oleh pemberi kerja. Pegawai adalah orang yang bekerja pada suatu instansi dan mendapatkan gaji setiap bulan.

Berdasarkan pengertian diatas dapat diambil suatu kesimpulan bahwa pegawai adalah seseorang yang bekerja pada suatu kesatuan organisasi, baik sebagai pegawai tetap maupun tidak untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.

Adapun pengertian mengenai pegawai ialah tenaga kerja manusia, jasmaniah maupun rohaniah (mental dan fikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi) (Widjaja, 2006 : 113).

Dari definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai sebagai teaga kerja atau yang menyelenggarakan pekerjaan perlu digerakkan sehingga mereka mempunyai keterampilan dan kemampuan dalam bekerja yang pada akhirnya akan dapat menghasilkan karya – karya yang bermanfaat untuk tercapainya tujuan organisasi. Karena tanpa kemampuan dan keterampilan pegawai sebagai pelaksana pekerjaan maka alat – alat dalam organisasi tersebut akan menjadi benda mati dan waktu yang dipergunakan akan terbuang dengan percuma sehingga pekerjaan tidak efektif.

### ***Pengertian Kinerja***

Untuk mengetahui seberapa besar ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai misinya adalah dengan menggunakan penilaian kinerja. Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai atau aparatur dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kinerja adalah tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugas, serta kemampuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kinerja dikatakan baik

dan sukses jika tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik (Gibson et..al., 2007:171). Kinerja karyawan adalah prestasi (hasil) kerja karyawan atau pegawai selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan (standar, target atau kriteria) yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama (Soeprihanto, 2007:7).

Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing – masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral atau etika (Prawirosentono, 2009:2).

a. Maluyu S. P. Hasibuan (2001 : 34)

Mengemukakan kinerja adalah suatu hasil kerja yang dapat dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas – tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

b. Barry Cushway (2002 : 1998)

Kinerja adalah menilai bagaimana seseorang telah bekerja dibandingkan dengan target yang telah ditentukan.

Jadi, berdasarkan pendapat – pendapat yang ada diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja ialah kualitas dan kuantitas dari suatu hasil kerja (output) individu maupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu yang diakibatkan oleh kemampuan alami atau kemampuan yang diperoleh dari proses belajar serta keinginan untuk berprestasi. Adapun pengertian kinerja merupakan hasil akhir suatu kegiatan dimana dalam prosesnya kegiatan tersebut bertujuan untuk mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi instansi yang bersangkutan.

### ***Kinerja Dalam Organisasi***

Kinerja organisasi pada dasarnya merupakan tanggung jawab setiap individu yang bekerja dalam organisasi. Tanggung jawab terhadap manajemen kinerja sebenarnya tidak lahir dari manajer namun dari individu. Apabila dalam organisasi setiap individu bekerja dengan baik, berprestasi, bersemangat, dan memberikan kontribusi terbaik mereka terhadap organisasi maka kinerja organisasi secara keseluruhan akan baik. Dengan demikian, kinerja organisasi merupakan cermin dari kinerja individu. Kinerja individu dipengaruhi antara lain pengetahuan, keterampilan, kemampuan, motivasi dan peran.

Untuk menciptakan manajemen kinerja yang optimal, setiap pegawai dalam organisasi harus secara aktif mencari umpan balik (*feedback*) atas kinerja mereka. Menejer public yang efektif perlu memberikan umpan balik atas kinerja bawahan serta memberikan pengarahan. Membuat pegawai aktif meminta umpan balik memang bukan pekerjaan mudah, karena pada umumnya pegawai tidak suka dinilai. Hal itu terkait dengan budaya orang timur yang sungkan dah tidak terbuka atau berterus terang. Untuk menciptakan keterbukaan pegawai perlu dilakukan komunikasi secara terbuka dan rutin dengan pimpinan. Disamping itu yang perlu

dilakukan adalah manajer public hendaknya dapat menjadi manajer dan pengarah bagi pegawainya, bukan menjadi bos atau raja.

Bila tahap kinerja sudah dekat, pegawai organisasi berkewajiban mempersiapkan diri untuk di *review* kinerjanya. Hendaknya ia jujur untuk menunjukkan kegagalan apabila ia gagal dan tidak melakukan manipulasi atau kecurangan. Sistem manajemen kinerja organisasi hendaknya memberikan jaminan kepada pegawai bahwa kegagalan tidak berarti hukuman, apabila kegagalan bukan karena kemalasan tetapi faktor lingkungan.

### ***Pengukuran Kinerja***

Penilaian kinerja merupakan evaluasi keberhasilan atau kegagalan seseorang dalam menjalankan tugasnya. Gary Dessler (2007 : 182) menyatakan bahwa penilaian kinerja merupakan upaya sistematis untuk membandingkan apa yang dicapai seseorang dibandingkan dengan standar yang ada. Tujuannya, yaitu untuk mendorong kinerja seseorang agar bisa berada diatas rata – rata.

Jadi, dengan demikian penilaian kinerja merupakan suatu kegiatan yang sangat penting sebagai ukuran keberhasilan suatu instansi pemerintah dalam mencapai tujuannya.

Adapun permasalahan yang biasanya muncul dalam proses penilaian kinerja adalah terletak pada bagaimana obyektivitas penilaian dapat dipertahankan. Dengan mempertahankan obyektivitas penilaian, maka hasil penilaian menjadi terjaga akurasi dan validitasnya. Dengan demikian tujuan dan kontribusi dari hasil penilaian yang diharapkan dapat tercapai. Adapun sejumlah tujuan penilaian kinerja yang dikemukakan Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah (2003:224) adalah untuk mengetahui tujuan dan sasaran manajemen pegawai, memotivasi pegawai untuk memperbaiki kinerjanya, mendistribusikan *reward* dari organisasi/instansi yang dapat berupa penambahan gaji/upah dan promosinya yang adil, serta mengadakan penelitian manajemen personalia.

Dengan kata lain dapat dikatakan kinerja merupakan hasil, baik kuantitas maupun kualitas yang di capai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja harus memiliki tujuan, manfaat dan nilai ukur atau parameter yang jelas agar pemahaman mengenai kinerja memiliki nilai yang positif untuk memformulasikan kebijakan-kebijakan mengenai perbaikan kinerja pegawai yang lebih efektif dan efisien.

### ***Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja***

Faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja ialah :

Kemampuan, menurut (Robbins, 2002 : 5) kemampuan adalah suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Kemampuana dibagi menjadi 2 :

- a) Kemampuan Intelektual, yaitu kemampuan yang diperlukan untuk melakukan kegiatan mental.

- b) Kemampuan fisik, yaitu kemampuan yang diperlukan melakukan tugas – tugas yang menuntut stamina, kecekatan, kekuatan dan keterampilan.
- c) Energi, menurut Jordan E. Ayan (2002 : 47), ialah pemercik api yang menyalakan jiwa. Tanpa adanya energi psikis dan fisik yang mencukupi, perbuatan kreatif pegawai terhambat.
- d) Teknologi, menurut Gibson (1997 : 197), adalah tindakan fisik dan mental oleh seseorang untuk mengubah bentuk atau isi dari objek atau isinya.

### ***Definisi Konseptual***

Definisi konseptual dalam penelitian ini yaitu analisis tentang kompetensi pegawai dalam meningkatkan kinerja adalah terkait kompetensi pegawai dalam pengetahuan, keterampilan, pendidikan yang memadai dan sesuai dengan kebutuhan ditempat pegawai bekerja serta motif pegawai bekerja. Maka tidak menutup kemungkinan dapat menunjang dan meningkatkan kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas – tugasnya dan mencapai hasil kerja yang baik agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.

### **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif, dimana dalam penelitian deskriptif peneliti mengadakan penggambaran (deskriptif) mengenai situasi, kejadian, akumulasi dan menerangkan saling berhubungan, tanpa melakukan pengujian hipotesis. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan terhadap variabel mandiri yaitu tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

Jadi dalam Artikel ini penulis berupaya memberikan gambaran secara sistematis, faktual dan akurat tentang kondisi yang ada pada lokasi penelitian mengenai objek yang diteliti, dimana dikemukakan juga fakta yang berhubungan dengan kondisi tersebut dan berdasarkan fakta-fakta yang ada akan diambil suatu kesimpulan.

### **Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Dari data – data yang telah diperoleh dan telah dikumpulkan dari hasil wawancara dan dokumentasi di lapangan, kemudian akan dibahas sesuai dengan fokus penelitian yang telah ditentukan sebelumnya. Ada empat fokus penelitian yang akan dibahas. Pertama yaitu pengetahuan pegawai dalam menjalankan tugasnya, keterampilan pegawai dalam menjalankan tugasnya, pendidikan pegawai dalam menjalankan tugasnya serta motif pegawai dalam menjalankan tugasnya. Berikut pemaparan penulis mengenai hasil wawancara yang telah dilakukan dan telah disesuaikan dengan fokus penelitian.

#### ***1. Kompetensi Pegawai Dalam Melaksanakan Tugasnya***

Tujuan organisasi akan dapat tercapai dengan baik apabila para pegawai mampu menjalankan tugasnya dengan baik. Pengetahuan merupakan segala

sesuatu yang mereka ketahui tentang obyek tertentu yang merupakan pengetahuan umum yang dilaksanakan secara langsung atau mempengaruhi pelaksanaan tugas pegawai. Pengetahuan pegawai akan pelaksanaan tugasnya dengan baik sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Heidjrachman dan Husnan bahwa, “Pengetahuan karyawan akan pelaksanaan tugas maupun pengetahuan umum yang mempengaruhi pelaksanaan tugas sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik.

Dari hasil penelitian langsung dilapangan mengenai pengetahuan pegawai dalam melaksanakan tugasnya di Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser ialah bahwa dalam menjalankan tugas – tugasnya pegawai di Kantor Kecamatan telah melaksanakan segala sesuatunya dengan baik dan mengerti akan setiap tugas-tugas yang diberikan. Pegawai di Kantor Kecamatan Long Ikis pun mendapatkan arahan – arahan mengenai tugas – tugas yang dilaksanakan untuk menambah pengetahuan pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Akan tetapi yang disayangkan bahwa di Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser ini para pegawai belum mendapatkan pelatihan – pelatihan yang memadai guna meningkatkan keefektifitasan pegawai dalam bekerja serta untuk menambah pengetahuan pegawai. Pemberian pengawasan serta bimbingan berupa arahan – arahan dari atasan dalam melaksanakan pekerjaannya pun telah dilakukan untuk menunjang produktivitas pegawai atau untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam bekerja.

Pengetahuan mempunyai peran yang sangat penting dalam menunjang kinerja pegawai karena dengan adanya pengetahuan yang baik pada pegawai tentunya kendala – kendala yang ditemui pegawai dalam melaksanakan tugasnya dapat diselesaikan dengan cepat sehingga tidak memakan waktu yang lama dan menghambat kinerja para pegawai dan pegawai dapat menyelesaikan pekerjaannya tepat pada waktunya.

## ***2. Keterampilan Pegawai Dalam Melaksanakan Tugasnya***

Keterampilan merupakan salah satu faktor utama dalam usaha mencapai kesuksesan bagi pencapaian tujuan organisasi. Dengan adanya peningkatan keterampilan pegawai, maka hal tersebut akan mempengaruhi keahlian pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Definisi dari keterampilan itu sendiri ialah sebagai Kecakapan yang berhubungan dengan tugas yang dimiliki seseorang dalam waktu yang tepat. Keterampilan adalah Kemampuan teknis untuk melakukan sesuatu kegiatan tertentu yang dapat dipelajari dan dikembangkan.

Dengan demikian keterampilan berarti penguasaan terhadap berbagai teknik, prosedur serta peraturan yang berhubungan dengan bidang tugas yang dimiliki anggota organisasi.

Dari hasil penelitian langsung di lapangan dapat diketahui bahwa keterampilan pegawai dalam melaksanakan tugasnya di Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser ialah bahwa setiap pegawai tidak



di haruskan memiliki keterampilan khusus, melainkan cukup mengerti dalam menjalankan tugas – tugasnya dengan dapat menggunakan sarana prasarana yang disediakan di Kantor Kecamatan Long Ikis sebagai alat penunjang kinerja para pegawai yang ada.

Kantor Kecamatan Long Ikis juga telah melakukan upaya untuk meningkatkan kinerja para pegawai telah dilakukan dengan cara pengawasan atau monitoring yang dilakukan secara langsung dari tiap – tiap Kasi sesuai dengan bagian – bagiannya atau bidangnya. Dengan demikian kinerja para pegawai semakin meningkat, meskipun para pegawai tidak mendapatkan pelatihan – pelatihan khusus guna lebih memaksimalkan lagi keterampilan yang mereka miliki sebagai penunjang untuk meningkatkan kinerja para pegawai. Kecamatan Long Ikis tidak melakukan atau mengadakan pelatihan pada para pegawainya dikarenakan hambatan dana yang tidak memadai, maka dari itu pelatihan hanya dilakukan atau diadakan dari pusat.

### ***3. Pendidikan Pegawai Dalam Melaksanakan Tugasnya***

Pendidikan adalah suatu proses pembaharuan makna pengalaman, hal ini mungkin terjadi didalam pergaulan biasa atau pergaulan orang dewasa dengan orang muda. Mungkin pula terjadi dengan sengaja dan dilembagakan untuk menghasilkan kesinambungan social. Proses ini melibatkan pengawasan dan perkembangan dari orang yang belum dewasa dan kelompok dimana dia hidup.

Maka dari itu dapat disimpulkan bahwa pendidikan merupakan proses pembaharuan makna pengalaman yang terus menerus, terjadi didalam pergaulan biasa atau pergaulan orang dewasa dengan orang muda mungkin juga terjadi secara dilembagakan untuk menghasilkan kesinambungan sosial.

Pendidikan seseorang dapat dianggap sebagai penunjang kualitas dan kapasitas seseorang pegawai dalam melaksanakan tugas – tugasnya, maka dari itu penulis menjadikan tingkat pendidikan atau pendidikan seorang pegawai menjadi fokus dalam penelitian ini, penulis juga ingin mengetahui apakah pendidikan yang dimiliki seorang pegawai mempengaruhi kapasitas dan kualitasnya dalam melaksanakan pekerjaannya.

Dari beberapa hasil wawancara diatas penelitian langsung dilapangan dapat diketahui dengan sangat jelas bahwa pendidikan seorang pegawai sangat berpengaruh terhadap produktifitas seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas – tugasnya. Kualitas dan kapasitas seorang pegawai sangat menentukan jalannya suatu organisasi atau instansi tempat dia bekerja, karena seorang pegawai dianggap sebagai penggerak suatu instansi. Untuk dapat mencapai suatu keberhasilan pada sebuah instansi atau organisasi maka dibutuhkan pegawai – pegawai yang memiliki kompetensi yang baik dalam melaksanakan setiap tugas – tugasnya. Pegawai yang berkompoten ialah pegawai yang dianggap dapat melaksanakan tugas – tugas dan fungsinya sesuai dengan apa yang diharapkan, namun pada keadaan yang ada dilapangan pegawai

mengalami hambatan – hambatan dalam menyelesaikan pekerjaannya yang mengakibatkan kelalaian atau ketidak tepatan dalam menyelesaikan tugas – tugasnya. Maka dari itu penting suatu instansi memberikan pelatihan – pelatihan guna menambah wawasan atau training kepada pegawai – pegawainya sehingga dapat menjadi pegawai yang lebih berkompeten dalam bekerja.

#### **4. *Motif Pegawai Dalam Melaksanakan Tugasnya***

Motif merupakan suatu dorongan kebutuhan dalam diri pegawai yang perlu dipenuhi agar pegawai tersebut dapat menyesuaikan diri dengan lingkungannya, sedangkan motivasi adalah kondisi yang menggerakkan pegawai agar mampu mencapai tujuan dari motifnya.

Setiap orang atau pegawai memiliki motif atau alasan tersendiri mengapa ia bekerja dan melakukan sesuatu.

Dari data hasil penelitian di lapangan dapat diketahui bahwa setiap pegawai memiliki motif yang dapat dikatakan relative sama, akan tetapi dibalik itu semua penting bagi setiap pegawai tidak hanya mementingkan motif yang dimilikinya akan tetapi rasa tanggung jawab atas tugas – tugas yang telah dipercayakan kepadanya sehingga dapat memberikan pencapaian hasil yang maksimal. Serta untuk memberikan motivasi dan penunjang semangat yang lebih kepada para pegawai suatu instansi kiranya dapat memberikan bonus – bonus sesuai dengan pencapaian kerja yang telah diperoleh oleh para pegawai maka dengan demikian diharapkan para pegawai dapat lebih giat dan semangat lagi dalam melaksanakan tugas – tugas dan fungsinya di Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser.

#### **5. *Faktor Penghambat Kompetensi Pegawai Dalam Meningkatkan Kinerja di Kantor Kec. Long Ikis Kab. Paser***

Faktor yang dirasakan paling menghambat kompetensi pegawai dalam meningkatkan kinerja di Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser ialah masalah anggaran atau dana, untuk mengembangkan kompetensi pegawai dalam meningkatkan kinerja perlu mengadakan pelatihan bagi pegawai – pegawai. Karena sumber daya manusia yang telah dimiliki oleh para pegawai saja dianggap masih kurang untuk meningkatkan kinerja para pegawai dalam menjalankan tugas – tugasnya. Sedangkan dari pemerintah pusat sendiri jarang sekali mengadakan pelatihan – pelatihan kepada para pegawai – pegawai di daerah.

a. Berikut yang menjadi faktor pendukung kompetensi pegawai dalam meningkatkan kinerja di Kantor Kecamatan Long Ikis ialah sebagai berikut :

##### **1. Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia ialah salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu perusahaan disamping faktor yang lain seperti modal. Oleh karena itu SDM harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi organisasi. Sumber daya manusia sangat penting peranannya dalam meningkatkan kinerja pegawai sehingga mampu memberikan pelayanan

yang baik pada masyarakat serta mampu mengembangkan keahlian dan kualitasnya dalam bekerja.

## 2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana tentu sangat mendukung kompetensi pegawai dalam meningkatkan kinerja di Kantor Kec. Long Ikis Kab. Paser. Tersedianya alat kelengkapan kantor seperti komputer dapat membantu mempermudah kerja yang akhirnya dapat meningkatkan kinerja pegawai. Ruang kerja dan ruang pelayanan masyarakat yang nyaman tentu dapat mendukung peningkatan kualitas pelayanan public serta menunjang tingkat kinerja pegawai menjadi lebih baik lagi.

## PENUTUP

### *Kesimpulan*

Kompetensi Pegawai dalam Meningkatkan Kinerja di Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser sudah terlaksana. Hal ini dapat dilihat dari beberapa indikator yang telah dibahas sebelumnya, yaitu :

- a. Pengetahuan pegawai dalam melaksanakan tugasnya di Kantor Kecamatan Long Ikis mengalami peningkatan. Hal ini terbukti dalam melaksanakan tugas – tugasnya pegawai di Kantor Kecamatan Long Ikis mendapatkan arahan – arahan mengenai tugas – tugas yang di bebaskan sesuai dengan bidangnya masing – masing yang sangat membantu para pegawai dalam menyelesaikan tugas – tugasnya serta membantu pegawai untuk lebih memaksimalkan kinerjanya.
- b. Keterampilan pegawai dalam melaksanakan tugasnya di Kantor Kecamatan Long Ikis semakin meningkat dikarenakan pegawai merasa terpacu dalam menyelesaikan tugas – tugas yang diberikan, hal ini disebabkan oleh karena adanya pengawasan dari tiap – tiap atasannya terhadap pegawai dalam melaksanakan tugas – tugasnya. Meskipun demikian pengawasan saja tidak cukup karena penting bagi tiap – tiap pegawai untuk dapat berlatih guna mengasah keterampilan atau kemampuan yang dimiliki sehingga dapat memaksimalkan kinerjanya.
- c. Pendidikan pegawai atau tingkat pendidikan pegawai diyakini sangat berpengaruh terhadap produktivitas seorang pegawai dalam melaksanakan tugas – tugasnya. Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa latar belakang pendidikan pegawai di Kantor Kecamatan Long Ikis berbeda – beda akan tetapi pekerjaan yang dibebankan tetap dapat terlaksana selamatkan tanggung jawab pekerjaan yang diberikan sesuai dengan pendidikan yang ditempuh oleh para pegawai. Akan tetapi tidak semua pegawai memiliki pendidikan yang cukup untuk melakukan pekerjaan yang dibebankan padanya dengan baik, maka dari itu penting bagi para pegawai untuk mendapatkan training atau pelatihan guna berlatih dan meningkatkan kinerjanya.
- d. Motivasi pegawai dalam menjalankan tugas – tugasnya sebagai faktor pendukung dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai

pegawai di Kantor Kecamatan Long Ikis padasarnya relative samadanjugasangatmempengaruhikinerjaparapegawai.

Namundalammelakusuatupekerjaan ataumenjalankanfungsi – fungsi di suatuinstansiperluadanya rasa tanggungjawabpadapekerjaanatauposisi yang diembanolehsetiappegawaisehinggaapa yang menjaditujuanpribaditujuansuatuinstansitersebutdapat tercapaidenganbaikse suai yang diharapkan.

- e. Faktor – factorpendukungdalamkompetensipegawaidalammeningkatkankinerja di Kantor Kecamatan Long Ikisadalahsumberdayamanusiadansaranaprasarana yang terdiridariruangan – ruangan kerjapara staff danKabagmaupunKasisertakuranglebih 10 unit komputer yang dapatdigunakansebagaipeunjangkinerjapegawai di kantorkecamatan. Sedangkan yang menjadi factor penghambatialahdanaatauanggarandalammemberikanataumengadkanpelatihan – pelatihankepadapegawaidalamhalmeningkatkankualitasdankapasitaspegawaim enjalankantugasnyagunamengasahketerampilan yang dimilikiolehsetiappegawaidanmenambahwawasanataupengetahuanpegawaisert aadanyaketidaktepatandalamhalpenempatanjabatan yang didudukiseseorang yang dianggapkurangmemahamifungsidantugas – tugasnyamenjadisalahsatu factor penghambatdalam systemadministrasidankinerj a di Kantor Kecamatan Long Ikis.

### **Saran**

Dari beberapakesimpulandiatas, makasangatpentingbagipenulisuntukmemberikanbeberaparekomendasiatau saran sebagaiberikut :

- a. Responsibilitaskinerjapegawai di Kantor Kecamatan Long IkisKabupatenPaserdapatlebhitingkatkanlagidenganpelatihan – pelatihandankursus – kursuskepadapegawaisehinggapegawaidi Kantor Kecamatan Long IkisKabupatenPaserdapatmenjadipegawai yang memiliki tingakat kompetensi yang baikdandapatmemaksimalkankinerjasertamenyelesaikansegalaurusan – urusan yang selamainiterbengkalaiatautertundalebihcepatatautepatwaktu.
- b. Akuntabilitaskinerjapegawai di Kantor Kecamatan Long IkisKabupatenPaser agar ditingkatkanlagisehinggadapatmencapaidanmemajukanpenyelenggaraanpemerintahansertapembangunan yang prima padaKecamatan Long IkisKabupatenPaser.
- c. Para pegawai di Kantor Kecamatan Long IkisKabupatenPaserharusdapatlebhmemaksimalkandanmeningkatkanlagikiner janyadenganbelajardarisetiappengalaman – pengalamandalammelaksanakantugas – tugasnya.

- d. Pemerintah Kabupaten Paser harus lebih memperhatikan kualitas sumber daya manusia pegawai di kantor kecamatan dengan memberikan pelatihan-pelatihan kepada para pegawai.

### **Daftar Pustaka**

- Amins, Achmad. 2009. *Manajemen Kinerja Pemerintahan Daerah*. Yogyakarta : Laksbang Pressindo.
- Armstrong Michael & Murlis Helen. 2003. *Reward Management*. Buku Satu & Dua, Terjemahan Ramelan. Jakarta : Bhuana Ilmu Populer
- Arikunto, S. 2002. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : PT. Rineka Cipta
- A.W. Widjaja, 2006. *Administrasi Kepegawaian*. Rajawali
- Ayan, Jordan. E. 2002. *Bengkel Kreativitas*. Bandung : Kaifa
- Dessler, Garry. 2007. *Menejemen Personalia*. Edisi Ketiga, Jakarta : Erlangga
- Giibson, 1998. *Organisasi dan Manajemen Terjemahan Ichayaudin Zuhad*. Jakarta: Erlangga
- Greer, Charles R. 1995. *Strategy and Human Resources: a General Managerial Perspective*. New Jersey: Prentice Hall,
- Keban, Yermias. T. 2004. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep Teori, Dan Isu*. Yogyakarta. Gava Media
- Lofland, Lofland. John.
- Mahmudi. 2010. *Manajemen Kinerja Sektor Puhlik*. Edisi Kedua. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN
- Malayu S.P Hasibuan. 1993. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : CV. Haji Masagung.
- Mangkuprawira, Sjafrli. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Jakarta : Ghalia.
- Miles, Mathew B. Dan A. Michael Huberman. 2007. *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta : Universitas Indonesia
- Musaneff. 1984. *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta. Gunung Agung.
- Nawawi, H. Hadari. 2005. *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta : Gajah Mada University
- Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Bandung : Alfabeta.
- Prawirosentono, Suryadi. 1999. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta : BPFE
- Priansa, J Donni & H. Suwatno. 2011. *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Cetakan Kedua, Bandung : CV Alfabeta
- Robbins, P. Stephen. 2002. *Perilaku Organisasi*. Jakarta : Prenhalindo
- Ruky, Achmad. S 2001. *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama

- Siagian, Sondang. 1992. *Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung
- Sugiyono. 2002. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung : CV Alfabeta
- Sulistiyani, Ambar Teguh & Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Graha Ilmu,
- Suhaenah, A. Suparno. 2001. *Membangun Kompetensi Belajar*. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional
- Suradinata, Ermayana. 1997. *Pemimpindan Kepemimpinan Pemerintahan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Strauss. 1990. *Manajemen Personalia*. Buku Ketiga, Jakarta : SAPDODADI
- Wibowo. 2007. *Manajemen Kerja*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Widodo, J. 2006. *Membangun Birokrasi Berbasis Kinerja*. Jawa Timur : Bayu Media Publishing
- Widjaja, A.W. 2006. *Administrasi Kepegawaian*. Rajawali.
- Winardi, J. 2009. *Manajemen Perilaku Organisasi*. Edisi Revisi. Jakarta : Kencana Prenada Group

**Dokumen – Dokumen :**

- Undang – Undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah
- Undang – Undang Nomor 32 Tentang Pemerintahan Daerah
- Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437
- Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839

**Sumber Lain :**

- [Id.wikipedia.org/wiki/dipostingpadatanggal 20 February 2015](http://id.wikipedia.org/wiki/dipostingpadatanggal_20_February_2015)
- [Xerma.blogspot.com/2015/02/20](http://Xerma.blogspot.com/2015/02/20)
- [Contohdanfungsi.blogspot.com/2015/02/21](http://Contohdanfungsi.blogspot.com/2015/02/21)
- [Nanangbudianas.blogspot.com/2015/02/21](http://Nanangbudianas.blogspot.com/2015/02/21)
- <http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/Diposting/2015/02/21>