



ANALISIS KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT KECAMATAN ILIR TIMUR TIGA KOTA PALEMBANG

OLEH :

NAMA : TRIYA ADE LIANA
NIM : 19.11.110
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI NEGARA

ABSTRACT

Triya Ade Liana, 2023. Analysis of Human Resources Competency in Improving Employee Performance at the District Head Office of Ilir Timur Tiga District, Palembang City, Department of State Administration at the Satya Negara Palembang College of Administrative Sciences (STIA). Main Advisor (I) Rahmawati, S.H., M.Si and Assistant Advisor (II) Citra Iasha, S.Psi., M.Sc.

Ilir Timur Tiga District, Palembang City always pays attention to developing the overall competency of its apparatus which can be implemented through the implementation of education and training to increase their knowledge, skills and abilities. What is the Competency of Human Resources in the Ilir Timur Tiga District Office, Palembang City. This research aims to analyze human resource competencies in the Ilir Timur Tiga District Office, Palembang City

The research method used by the author is descriptive research with a qualitative approach, the data collection techniques used are observation, interviews, literature study and documentation and the data analysis techniques used are data reduction, data presentation and drawing conclusions.

Based on research, Human Resource Competency in the Ilir Timur Tiga District Office, Palembang City, is good and quite adequate, and Employee Performance in the Ilir Timur Tiga District Office, Palembang City. The competencies formed include: The quality of employee performance is good enough, the quantity of employee performance is good, responsibilities are carried out according to applicable regulations, cooperation in Ilir Timur Tiga sub-district is good where they do their work by helping each other. Work initiatives have gone well where employees understand and already have work initiatives.

Keywords: Implementation, Performance Assessment.



A. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan aktor yang sangat penting dalam sebuah organisasi baik organisasi dalam skala besar maupun kecil. Pada organisasi berskala besar, sumber daya manusia dipandang sebagai unsur yang sangat menentukan dalam proses pengembangan usaha, peran sumber daya manusia menjadi semakin penting. Perkembangan pemerintahan akan terealisasi apabila ditunjang oleh aparatur negara yang berkualitas.

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 kepada masyarakat.

Dalam organisasi publik, bawahan bekerja selalu tergantung pada pimpinan. Bila pimpinan tidak memiliki kemampuan memimpin, maka tugas-tugas yang sangat kompleks tidak dapat dikerjakan dengan baik. Apabila manajer mampu melaksanakan fungsi-fungsinya dengan baik, sangat mungkin organisasi tersebut dapat mencapai sasarannya. Suatu organisasi membutuhkan pemimpin yang efektif, yang mempunyai kemampuan mempengaruhi perilaku anggotanya atau anak buahnya. Jadi, seorang pemimpin atau kepala suatu organisasi akan diakui sebagai seorang pemimpin apabila ia dapat memberi pengaruh dan mampu mengarahkan bawahannya ke arah tujuan organisasi.

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.

Kompetensi merupakan faktor kunci penentu bagi seseorang dalam menghasilkan kinerja yang sangat baik. Kompetensi sebagai kemampuan atau kerampilan untuk melakukan sesuatu dan saling mempengaruhi semua aspek dalam organisasi. Tanpa memiliki kompetensi yang baik sebuah organisasi tidak akan berjalan dengan baik atau tidak lancar. Ketika hendak mencapai tujuannya. Pengembangan kompetensi memerlukan peranan dari pegawai oleh karena itu, pegawai harus bersinergi untuk menciptakan kompetensi yang baik demi tercapainya tujuan yang diinginkan.

Di era globalisasi sumber daya manusia menjadi harapan bagi kantor kecamatan Ilir Timur III. Sumber daya manusia merupakan harta atau aset yang sangat berharga yang dimiliki oleh suatu organisasi atau lembaga untuk menentukan keberhasilan dan pencapaian tujuan dalam suatu organisasi atau lembaga. Dalam



mencapai tujuan suatu organisasi. di perlukan landasan yang kuat berupa sumber daya manusia yang memiliki kompetensi. kompetensi tersebut berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap yang merupakan komponen kunci dalam manajemen yang memainkan peranan penting dan strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan Ilir Timur III. Kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau tugas yang di landasi atas dasar pengetahuan dan keterampilan serta didukung dengan sikap kerja yang dituntut oleh pekerja tersebut. Kompetensi disini dapat dinilai dengan melihat dimensi-dimensi dari kompetensi, yaitu dimensi pengetahuan, dimensi keterampilan, dimensi watak, dimensi konsep diri dan dimensi motif. Standar kompetensi teknis mencerminkan tuntutan aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam melaksanakan pekerjaan yang bersifat teknis. Sedangkan kompetensi manajerial adalah yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan serta sikap sesuai tugas atau fungsi jabatan. Kompetensi manajerial pegawai didefinisikan sebagai persyaratan kompetensi manajerial yang harus dimiliki seorang pegawai dalam melaksanakan tugas jabatan, .

Kompetensi sumber daya manusia menjadi syarat utama dalam kinerja. Tanpa kompetensi, pekerjaan tidak akan dapat diselesaikan dengan baik. Terutama aparatur pelayanan publik seperti Kantor Kecamatan Ilir Timur III yang berhubungan secara langsung dengan masyarakat. Kompetensi kinerja menjadi aspek yang paling berpengaruh terhadap kinerja yang dilakukan. Kompetensi pegawai dalam meningkatkan pelayanan publik, misalnya menciptakan inovasi-inovasi baru, atau melakukan kreativitas yang dapat memberikan dampak efektivitas dan efisiensi

Pegawai berperan secara dinamis dalam kegiatan di kantor kecamatan Ilir Timur III

untuk mewujudkan tercapainya suatu tujuan di Kantor Kecamatan Ilir Timur III. Manajemen sumber daya manusia harus dapat menunjang tujuan Kantor Kecamatan Ilir Timur III baik di lingkungan Kantor Kecamatan maupun di lingkungan pemerintah. Tujuan utama dari manajemen sumber daya manusia adalah menyiapkan dan mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, kompetensi sumber daya manusia dianggap memenuhi kriteria jika sumber daya manusia ini dapat mewujudkan tujuan lembaga dengan memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa kompetensi adalah sesuatu yang dapat terukur, diobservasi, diprediksikan, dan dievaluasi yang terefleksikan dalam perilaku kerja seseorang yang terdiri atas kombinasi antara pengetahuan, keterampilan, dan sikap. Kompetensi merupakan faktor penentu bagi seseorang untuk menampilkan kinerja terbaiknya. Pada situasi kolektif di dalam organisasi, kompetensi merupakan faktor yang menentukan keberhasilan organisasi tersebut dalam menghadapi perubahan yang terjadi.

Kecamatan Ilir Timur III Kota Palembang 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 Kecamatan Ilir Timur III Kota Palembang belum maksimal. Hal ini ditandai dengan kurangnya kompetensi kerja



pegawai, 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. 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 maka banyak pegawai khususnya di Kecamatan Ilir Timur III Kota Palembang tidak menunjukkan kinerja yang maksimal dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis temukan indikasi bahwa pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Ilir Timur III Kota Palembang kurang inisiatif dalam menjalankan tugas dan fungsinya.. Melihat permasalahan yang terjadi, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“Analisis Kompetensi Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Ilir Timur III Kota Palembang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut Bagaimanakah Kompetensi Sumber Daya Manusia Dalam meningkatkan Kinerja

Pegawai Di Kantor Camat Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk Menganalisa Kompetensi Sumber Daya Manusia Di Kantor Kecamatan Ilir Timur III Kota Palembang.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Sebagai informasi untuk menambah pengetahuan dan wawasan serta untuk mengaplikasikan teori yang didapat selama perkuliahan kepada persoalan yang sesungguhnya.

2. Bagi Instansi

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan tambahan informasi serta sebagai masukan atau saran untuk Kompetensi Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Ilir Timur III Kota Palembang.

3. Bagi STIA Satya Negara

Sebagai penambah wawasan dan referensi mengenai Analisis Kompetensi Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kantor Kecamatan Ilir Timur III Kota Palembang.

2. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Kompetensi

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.

Kompetensi menurut standar nasional adalah apa yang dibutuhkan oleh seorang individu untuk kinerja yang efektif dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas perusahaan, dimana secara umum merupakan:

1. Sikap, keterampilan, dan pengetahuan pribadi yang merupakan apa yang dibawa, orang untuk bekerja, meliputi kualitas pribadi, keterampilan, dan pengetahuan, sikap, pengalaman, tanggung jawab dan pertanggungan jawab.
2. Keterampilan mengelola tugas, cara bersikap dan berorganisasi merupakan apa yang dilakukan orang ditempat kerja, meliputi tugas proses dan perilaku yang menyangkut perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengadaan mesin- mesin, pengelasan, pemasangan dan sebagainya.
3. Pencapaian tingkat standar hasil yang merupakan apa yang telah dicapai oleh tiap individu, meliputi hasil akhir sesuai standar yang diharapkan untuk selayaknya dapat diraih oleh individu yang berkompeten.
4. Landasan keberhasilan strategi bisnis perusahaan.

2.2 Standar Kompetensi

Standar kompetensi merupakan rumusan tentang kemampuan yang dimiliki seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang didasari atas pengetahuan, keterampilan, yang didukung sikap kerja dan penerapannya sesuai unjuk kerja yang dipersyaratkan (www.pusdiknakes.or.id).



Sesuai dengan keputusan kepala BKN Nomor 46A/2003 tentang pedoman penyusunan standar kompetensi jabatan struktural PNS, yaitu kompetensi dasar dan kompetensi bidang. Kompetensi dasar yang harus dimiliki oleh setiap pemegang jabatan meliputi integritas, kerjasama, dan fleksibilitas. Sedangkan untuk kompetensi bidang dipilih dari kompetensi yang tersedia sesuai bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.

2.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, 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 (pegawai), pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal didalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses organisasi yang dimulai dari perencanaan, rekrutmen dan seleksi, orientasi, pelatihan dan pengembangan, penilaian prestasi kerja, kompensasi, sampai dengan pemberhentian tenaga kerja, dengan maksud untuk mencapai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Menurut Hasibuan, (2010), sumber daya manusia (SDM) merupakan ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan,

karyawan dan masyarakat.

Bintoro dan Daryanto (2017:15) menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal”.

2.4 Indikator Kompetensi Sumber Daya Manusia

Menurut Mangkunegara (2012:40) kompetensi sumber daya manusia adalah kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan karakteristik kepribadian yang mempengaruhi secara langsung terhadap kinerjanya.

Kompetensi sumber daya manusia menurut hasil kajian Perrin (dalam Mangkunegara, 2012:40) yaitu :

1. Memiliki kemampuan komputer (Eksekutif Lini).
2. Memiliki pengetahuan yang luas tentang visi.
3. Memiliki kemampuan mengantisipasi pengaruh perubahan.
4. Memiliki kemampuan memberikan pendidikan tentang sumber daya manusia.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa kompetensi sumber daya manusia adalah kemampuan yang dimiliki seseorang yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan karakteristik kepribadian yang mempengaruhi secara langsung terhadap kinerjanya yang dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Standar kompetensi ASN berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 tahun 2017 tentang Standar



Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara sebagai berikut:

1. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundangundangan.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
6. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
7. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
8. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
9. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
11. Ikhtisar Jabatan adalah uraian tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.
13. Kamus Kompetensi adalah kumpulan kompetensi yang meliputi nama kompetensi, definisi kompetensi, deskripsi dan level kompetensi serta indikator perilaku.
14. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
15. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, sekretariat lembaga negara, dan sekretariat lembaga nonstruktural.



16. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
17. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Instansi Pengguna adalah Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota yang mempergunakan kamus kompetensi teknis, kamus kompetensi manajerial dan kamus kompetensi sosial kultural dan/atau menggunakan standar kompetensi jabatan.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur Negara

2.5 Kinerja Pegawai

Kinerja (*job performance*) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok 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 ataupun etika.

Menurut Armstrong dan Baron (dalam Wibowo, 2007:2) menyatakan bahwa :

“Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen

dan memberikan kontribusi ekonomi.”

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).

Maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan atau kinerja sumber daya manusia adalah prestasi kerja atau hasil kerja (output) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai SDM persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

2.6 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.

2.7 Indikator Kinerja

Indikator kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013:75), adalah sebagai berikut :

1. Kualitas kerja
Menunjukkan kerapihan, ketelitian, keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan yang dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.
 2. Kuantitas kerja
Menunjukkan banyaknya jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.
 3. Tanggung jawab
Menunjukkan seberapa besar pegawai dalam menerima dan melaksanakan pekerjaannya, mempertanggung jawabkan hasil kerja serta sarana dan prasarana yang digunakan dan perilaku kerjanya setiap hari.
 4. Kerjasama
Ketersediaan pegawai untuk berpartisipasi dengan pegawai yang lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.
 5. Inisiatif
Inisiatif dari dalam diri anggota perusahaan untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan atau menunjukkan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sudah kewajiban seorang pegawai
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil, dalam peraturan menteri ini yang dimaksud dengan:
1. Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah suatu proses sistematis yang terdiri dari perencanaan Kinerja; pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan Kinerja; penilaian Kinerja; tindak lanjut; dan sistem informasi Kinerja.
 2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
 3. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana Kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
 4. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi, unit kerja, atau tim kerja sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
 5. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan Kinerja yang dicapai oleh setiap PNS.
 6. Target adalah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan rencana Kinerja.
 7. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 8. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
 9. Pengelola Kinerja adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan Kinerja PNS.



10. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
11. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
12. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
13. Unit Kerja adalah satuan organisasi dalam Instansi Pemerintah yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.
14. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Sistem Manajemen Kinerja PNS bertujuan untuk:

1. menyelaraskan tujuan dan sasaran instansi/ unit kerja/atasan langsung ke dalam SKP;
2. melakukan pengukuran, pemantauan, pembinaan Kinerja dan penilaian Kinerja; dan
3. menentukan tindak lanjut hasil penilaian Kinerja.

Sistem Manajemen Kinerja PNS dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. Objektif
2. Terukur
3. Akuntabel
4. Partisipatif dan
5. Transparan.

2.8 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Timple (dalam Mangkunegara, 2012:13) berpendapat bahwa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal.

1. Faktor Internal (disposisional) yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang. Misalnya, kinerja seseorang baik disebabkan karena mempunyai kemampuan tinggi dan seseorang itu tipe pekerja keras, sedangkan seseorang mempunyai kinerja jelek disebabkan orang tersebut mempunyai kemampuan rendah dan orang tersebut tidak memiliki upaya-upaya untuk memperbaiki kemampuannya.

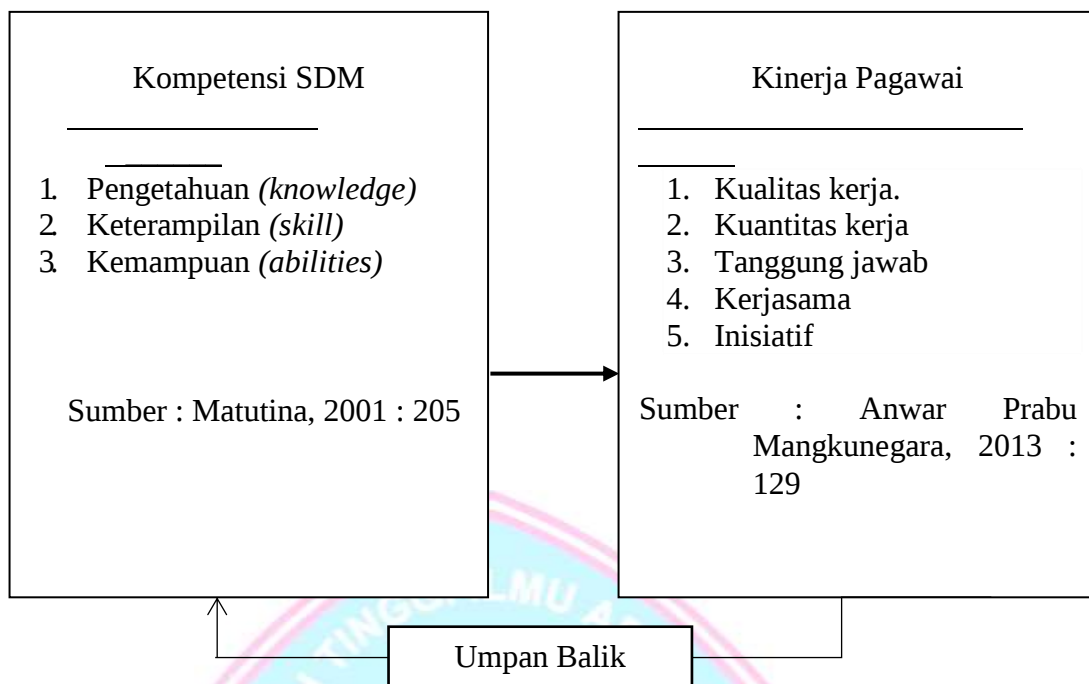
2. Faktor Eksternal yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi.

2.9 Kerangka Berpikir

Menurut Sugiyono (2011) "Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang teori yang berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai hal yang penting. Jadi dengan demikian kerangka berpikir adalah sebuah pemahaman yang melandasi pemahaman-pemahaman yang lainnya. Pemahaman yang paling mendasar dan menjadi pondasi setiap pemikiran atau suatu bentuk proses dari keseluruhan penelitian yang akan dilakukan.

Berdasarkan variabel penelitian "Analisis Kompetensi Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Ilir Timur III Kota Palembang", maka penulis mencoba membuat kerangka berpikir sebagai berikut:

Kerangka Berpikir



C. BAB III PROSEDUR PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Menurut Sahya Anggara (2015:13), metode penelitian merupakan cara atau langkah-langkah ilmiah yang dilakukan untuk mengetahui permasalahan yang ada dilokasi penelitian sekaligus mengumpulkan data dan indikasi yang dipandang akan menjawab permasalahan yang diteliti.

Menurut Arikunto (2010:3), Penelitian kualitatif yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan berperilaku yang dapat diamati yang diarahkan pada latar dan individu secara itu. Berdasarkan hal tersebut penelitian dilakukan dengan cara ilmiah atau latar dan data yang diperoleh.

Adapun metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif.

3.2 Definisi Konsep

Menurut Bahri (2008:30), menguraikan pengertian definisi konsep adalah satuan arti yang mewakili sejumlah

objek yang mempunyai ciri yang sama orang yang memiliki konsep mampu mengadakan abstrak terhadap objek-objek yang dihadapi, sehingga objek-objek ditempatkan dalam golongan tertentu objek-objekdi hadirkan dalam kesadaran orang dalam bentuk representasi mental tak berperaga. Konsep sendiri pun dapat dilambangkan dalam bentuk suatu kata.

1. Kompetensi Sumber Daya Manusia adalah suatu kemampuan atau kecakapan yang dimiliki oleh seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas di bidang tertentu, sesuai dengan jabatan yang disandangnya.
2. Kinerja Pegawai merupakan tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dalam kurun waktu tertentu.

3.3 Definisi Operasional

Menurut Sugiyono (2012:31), definisi operasional adalah penentuan



konstruksi atau sifat yang akan dipelajari sehingga menjadi variabel yang dapat diukur. Dalam penelitian ini yang menjadi definisi operasionalnya antara lain sebagai berikut.

Tabel 2
Definisi Operasional

No	Konsep	Indikator
1	Kompetensi SDM Matutina, 2001 : 205	1. Pengetahuan (<i>knowledge</i>) 2. Keterampilan (<i>skill</i>) 3. Kemampuan (<i>abilities</i>)
2	Kinerja Pegawai Anwar Prabu Mangkunegara, 2013 : 129	1. Kualitas kerja. 2. Kuantitas kerja 3. Tanggung jawab 4. Kerjasama 5. Inisiatif

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian. Karena tujuan utama dari penelitian itu adalah untuk memperoleh data, dengan demikian maka tanpa mengetahui teknik pengumpulan data peneliti tidak akan memperoleh data yang memenuhi standar yang ditetapkan. Untuk mendapatkan data yang diperlukan guna mendukung analisa terhadap permasalahan yang akan di bahas, maka penulisan menggunakan beberapa metode. Adapun metode pengumpulan data dalam teknik pengumpulan data yaitu, sebagai berikut.

a. Pengamatan (observasi)

Pengamatan menurut Sugiyono (2013:145) yaitu suatu teknik cara dalam pengumpulan data secara langsung ke objek penelitian dengan menggunakan indra yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki, yaitu mengumpulkan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung pegawai yang ada di

Kantor Kecamatan Sako Kota Palembang sebagai obyek pengamatan.

b. Wawancara (interview)

Wawancara menurut Gunawan (2013:160) yaitu suatu cara pengumpulan data dengan melakukan proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan antara 2 orang langsung bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi, keterangan-keterangan yaitu mengumpulkan data dengan tanya jawab langsung dengan beberapa pegawai yang ada hubungannya dengan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian laporan akhir ini. Subyeknya yaitu peneliti bertatap muka dengan sekretaris pegawai Kecamatan Sako, untuk mengetahui kendala yang ada di kantor Kecamatan tersebut sehingga peneliti merumuskan masalah menjadi sebuah judul.

c. Dokumentasi

Dokumentasi menurut Sugiyono (2013:240) yaitu Sejumlah besar fakta dan data tersimpan dalam bahan yang



terbentuk dokumentasi. Sebagian data yang tersedia adalah bentuk surat-surat, catatan harian, laporan, artefak, foto dan sebagainya. Sifat utama data ini tidak terbatas pada ruang dan waktu sehingga memberi peluang kepada peneliti untuk mengetahui hal-hal yang pernah terjadi pada tempat yang diteliti.

d. Studi Pustaka

Studi pustaka menurut Andi Prastowo (2012:80) adalah teknik pengumpulan data dengan melakukan penelaahan terhadap berbagai buku, catatan, serta berbagai laporan yang berkaitan dengan masalah yang ingin dipecahkan. Buku-buku referensi yaitu contoh obyek yang berkaitan dengan penelitian yang terdapat teori-teori dan rumusan masalah yang telah diuji kebenarannya dan diakui secara umum.

3.5 Teknik Analisa Data

Teknik analisa data adalah proses mencari dan mengatur wawancara dan catatan yang diperoleh dilapangan serta bahan-bahan lain yang telah dihimpun sehingga dapat merumuskan hasil dari apa yang telah ditemukan. Teknik analisa data dilakukan dengan menggunakan teknik analisa data kualitatif dengan melakukan analisa secara intensif terhadap data yang telah diperoleh dilapangan.

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan, sehingga data itu memberikan gambaran yang jelas tentang hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Sekumpulan informasi tersusun memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dalam penelitian kualitatif penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, tabel grafik, *pictogram* dan sejenisnya. Melalui penyajian data

tersebut, maka data terorganisasi sehingga akan semakin mudah dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi (*Conclusion Drawing/Verification*)

Penelitian membuat kesimpulan berdasarkan data yang telah diproses melalui reduksi data dan penyajian data. Penarikan kesimpulan yang dikemukakan bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti yang kuat dalam tahap pengumpulan data berikutnya. Namun apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat penelitian kembali ke lapangan mengumpulkan data maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

5.1 Hasil Penelitian

5.1.1 Kompetensi Sumber Daya Manusia Di Kantor Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang

Dalam menilai Kompetensi sumber daya manusia dapat diukur dengan indikator sebagai berikut :

1. Pengetahuan

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang cukup baik dilihat dari jenjang karir yang terlihat di Daftar Urut Kepangkatan (DUK) selain dari pada itu, para pegawai juga sudah dibekali pengetahuan-pengetahuan melalui diklat yang diikuti.

2. Keterampilan

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa keahlian khusus untuk pegawai Kecamatan Ilir Timur III Kota Palembang cukup memadai, hal ini dikarenakan pegawai di



titik beratkan pada tupoksinya masing-masing yang bersangkutan selain itu para pegawai juga harus memiliki cara komunikasi yang baik kepada masyarakat yang datang ke Kantor Camat Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang

3. Kemampuan

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat penulis kemukakan bahwa sementara kemampuan seorang pegawai sangat berpengaruh terhadap hasil pekerjaan yang diamanatkan oleh pemimpinnya. Sehingga dapat membuat peroses pelayanan publik di Kecamatan Ilir Timur Tiga dapat berjalan lancar. Kemampuan yang dimiliki para pegawai Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang dalam menjalankan perintah atasan telah sesuai dengan peranan baik untuk jangka pendek, jangka menengah, maupun jangka panjang. Kemampuan merupakan hal yang sangat penting dalam proses pembelajaran karena dapat mendukung terbentuknya prestasi. Kemampuan merupakan bawaan kesanggupan sejak lahir atau merupakan latihan yang dilakukan untuk melakukan suatu pekerjaan.

5.1.2 Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang

1. Kualitas Kerja

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan, bahwa kuantitas dapat dilihat dari hasil kerja pegawai dalam penggunaan waktu tertentu dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Dengan demikian kuantitas kerja dapat dilihat dari jumlah kerja dan penggunaan waktu. Jumlah kerja adalah banyaknya tugas pekerjaannya yang dapat dikerjakan. Penggunaan waktu adalah banyaknya waktu yang digunakan dalam menyelesaikan pekerjaan.

2. Tanggung jawab

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan dengan para informan yang ada, penulis mengemukakan bahwa peranan tanggung jawab seorang pegawai di Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang sudah berjalan dengan baik karena para pegawai diberikan tanggung jawab sesuai dengan tupoksinya masing-masing dari pegawai yang bersangkutan.

3. Inisiatif Kerja

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat dikemukakan bahwa inisiatif kerja di kantor kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang sudah berjalan dengan baik seperti yang kita ketahui dari uraian diatas yang di dapat dari informan bahwa para pegawai sudah mengerti dan sudah memiliki inisiatif kerja itu sendiri tidak perlu lagi untuk di arahkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing setiap pegawai.

4. Kerja Sama

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa kerja sama yang terjalin di kantor kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang antara pegawai dengan atasan, antar sesama pegawai maupun antar organisasi dan diluar organisasi sudah berjalan dengan baik dapat dilihat ketika pegawai mendapat tugas dan tanggung jawab yang rumit untuk diselesaikan maka seluruh pegawai bermusyawarah untuk mencari jalan yang tepat untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawab tersebut tepat waktu.

5.2 Pembahasan

Pembahasan dilakukan untuk Menganalisis Kompetensi Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang. Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara di Kantor Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota



Palembang dapat dijelaskan sebagai berikut:

5.2.1 Kompetensi Sumber Daya Manusia Di Kantor Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang

1. Pengetahuan

Berdasarkan hasil penelitian diatas penulis mengemukakan bahwa pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang sudah baik, hal tersebut bisa dilihat dari jenjang pendidikan terakhir para pegawai yang ada di Daftar Urut Kepangkatan (DUK). Latar belakang pendidikan mempengaruhi pengetahuan, wawasan serta pola pikir seorang pegawai. Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai negeri sipil adalah suatu daftar yang di dalamnya memuat nama pegawai sipil dan satuan organisasi Negara yang disusun menurut tingkat kepangkatannya. Pegawai Di kecamatan Ilir Timur III juga telah mengikuti beberapa diklat baik diklat di dalam Kota Palembang maupun luar Kota Palembang.

2. Keterampilan

Berdasarkan hasil penelitian diatas penulis mengemukakan bahwa keterampilan yang dimiliki oleh pegawai Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang sudah cukup memadai, hal ini dikarenakan para pegawai telah diberikan tugas berdasarkan tupoksinya sehingga para pegawai memiliki keahlian khusus di bidangnya. Seperti komunikasi yang baik dimana Skill komunikasi merupakan serangkaian kemampuan untuk mengolah dan menyampaikan pesan secara efektif sehingga maksud dari suatu pesan tersampaikan dengan baik hingga memberikan dampak tertentu.

3. Kemampuan

Berdasarkan analisis penulis di Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang bahwa kemampuan merupakan faktor penting dalam menjalankan

kedisiplinan. Pegawai sudah cukup baik dan berjalan dengan lancar dalam menjalankan tugasnya. Para pegawai juga diperintahkan untuk menjalankan peranannya baik peranan jangka pendek, jangka menengah, maupun jangka panjang. Dimana Kemampuan merupakan pengetahuan yang dimiliki sebagai hasil pendidikan, pengalaman, dan pelatihan di bidang kerjanya. Kemampuan juga merupakan kapasitas individu untuk melaksanakan berbagai tugas dalam pekerjaan tertentu terutama pekerjaan yang menyangkut hal di kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang.

5.2.2 Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang

Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi.

Adapun Indikator kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013:75), adalah sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja

Dengan demikian kuantitas kerja dapat dilihat dari jumlah kerja dan penggunaan waktu. Jumlah kerja adalah banyaknya tugas pekerjaannya yang dapat dikerjakan. Penggunaan waktu adalah banyaknya waktu yang digunakan dalam menyelesaikan pekerjaan.

4. Tanggung Jawab

Berdasarkan hasil penelitian diatas dapat dikatakan bahwa tanggung jawab yang diemban oleh para pegawai Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang sudah berjalan dengan Peraturan yang berlaku karena para pegawai diberi tanggung jawab berdasarkan tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai.



5. Kerja sama

Berdasarkan hasil penelitian di atas dapat diketahui bahwa semua pegawai di kantor camat Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang diharapkan dapat saling bekerja sama dalam menyelesaikan pekerjaan. Kinerja ini untuk mengukur seberapa baik Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kecamatan Ilir Timur III menjalankan tugasnya dalam tim, bagaimana mereka berkomunikasi dengan atasan, menerima perintah dan menjalankannya, serta berkolaborasi dengan rekan kerja. Bagaimana individu mampu memberikan kontribusinya terhadap pelayanan yang ada.

6. Inisiatif kerja

Berdasarkan hasil penelitian di atas dapat dikemukakan bahwa inisiatif kerja di kantor kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang sudah berjalan dengan baik seperti yang kita ketahui dari uraian diatas yang di dapat dari informan bahwa para pegawai sudah mengerti dan sudah memiliki inisiatif kerja itu sendiri tidak perlu lagi untuk di arahkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing setiap pegawai. Pegawai dengan penilaian terbaik akan memiliki inisiatif tinggi. Inisiatif sendiri diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan yang tiba-tiba muncul. Pegawai yang baik dan profesional tidak perlu bingung mencari solusi pemecahan masalah yang ada.

E. SIMPULAN DAN SARAN

6.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai Analisis Kompetensi Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang yang telah diuraikan di atas dapat disimpulkan bahwa kompetensi sumber daya manusia di Kantor Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota

Palembang sudah baik hal ini terlihat dari kompetensi yang dibentuk meliputi Pengetahuan (*knowledge*), Keterampilan (*skill*) dan Kemampuan (*abilities*). Dari Pengetahuan (*knowledge*) sudah baik, hal tersebut bisa dilihat dari jenjang pendidikan terakhir para pegawai yang ada, latar belakang pendidikan mempengaruhi pengetahuan, wawasan serta pola pikir seorang pegawai. Keterampilan (*skill*) sudah cukup memadai, hal ini di karenakan pegawai diberi tugas berdasarkan tupoksinya masing-masing segi kemampuan (*abilities*). Pegawai sudah cukup baik dalam menjalankan tugasnya. Sedangkan mengenai Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang. Kompetensi yang dibentuk meliputi Kualitas kerja, Kuantitas kerja, Tanggung jawab, Kerjasama dan Inisiatif. Kualitas kinerja pegawai sudah cukup baik, hal ini dapat dilihat, dari hasil kerja yang baik, serta penerapan sistem kerja sesuai dengan SOP. dengan kerja profesional. Kuantitas kinerja pegawai sudah baik, karena pegawai memberikan pelayanan yang maksimal dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Tanggung jawab sudah berjalan dengan Peraturan yang berlaku karena para pegawai diberi tanggung jawab berdasarkan tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai. Kerja sama dikecamatan Ilir Timur Tiga sudah baik dimana mereka melakukan pekerjaan dengan saling membantu satu dengan yang lain. Inisiatif kerja sudah berjalan dengan baik dimana para pegawai sudah mengerti dan sudah memiliki inisiatif kerja itu sendiri tidak perlu lagi untuk di arahkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing setiap pegawai.

6.2 Saran

Berdasarkan simpulan diatas, penulis memberikan saran untuk Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota Palembang sebagai berikut :

Sumber Daya Manusia yang ada di Kantor Kecamatan Ilir Timur Tiga Kota



Palembang dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sudah baik hal ini terlihat dari kompetensi yang dibentuk meliputi pengetahuan, keterampilan dan kemampuan sudah baik juga dan tetapi untuk kedepannya agar dapat mempertahankan kebaikan itu hendaknya para pegawai juga perlu diberikan pelatihan rutin seperti *workshop* agar produktivitas dan kinerja mereka dapat bertahan secara berkesinambungan. Memberikan *reward* atau penghargaan bagi mereka yang sudah bekerja dengan sangat baik agar dapat meningkatkan motivasi kerja serta membuat mereka tetap fokus dan terdorong untuk melakukan sesuatu yang lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- A.S.Moenir, 2010. *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*. Jakarta : Bumi Aksara
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Erlangga
- Bintoro dan Daryanto. 2017. *Manajemen Penelitian Kinerja Karyawan*. Cetakan1. Yogyakarta : Gava Media. Fathoni, Abdurrahmat
- Danang, Sunyoto. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : CAPS
- Edy, Sutrisno. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia* : Jakarta : Kencana
- Efendi, Syarif . 2022. *Analisis Kompetensi Sumber Daya Manusia Kantor Kecamatan Arjasa Kabupaten Sumenep*. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Jurusan Manajemen, Universitas Islam Malang (1-3)
- Gunawan, Imam. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif. Teori dan Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasibuan. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara
- Jufri, Z. K. 2018. *Kompetensi Sumber Daya Manusia Di Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (Samsat) Wilayah Gowa*. Jurnal Administrasi Negara, 5(2), 1–9.
- Mangkunegara, A.A. 2012. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung : PT. Refika Aditma
- Mangkunegara, A.A. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Remaja Rosdakarya
- Moeheriono. 2010. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Bogor : Ghalia Indonesia
- Olisah1*, Denny Hernawan2, I. P. 2019. *Analisis Kompetensi Sumber Daya Manusia Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Bogor*. Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Djuanda, 5.
- Sarira, Monika. 2015. *Analisis Kompetensi Pegawai Dalam Meningkatkan Kinerja Di Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser*. Jurnal Ilmu Pemerintahan, 3 (4) 2015: 1513-1526
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta
- Sumiati ,M. Zalviwan S.E, M.M, 2021. *Analisis Kompetensi Pegawai Pada Kantor Camat Kecamatan Sebangki Kabupaten Landak*. Fakultas Ekonomi, Universitas Panca Bhakti. E-JOURNAL EQUILIBRIUM MANAJEMEN 7, (1) (jurnal.manajemen.upb.ac.id)
- Supardi, dkk. 2022. *Buku Pedoman Penyusunan Skripsi*. Palembang : STIA Satya Negara Palembang