

## **PENGEMBANGAN SUMBER DAYA APARATUR SIPIL NEGARA DALAM MENINGKATKAN KINERJA DI KECAMATAN KOTA TERNATE SELATAN**

*Muhammad Reynaldi<sup>1</sup>  
Sofie Pangemanan<sup>2</sup>  
Ismail Sumampouw<sup>3</sup>*

### **Abstrak**

Kecamatan merupakan garis koordinasi dari pemerintah kabupaten/kota karena berhadapan langsung dengan masyarakat dan memiliki tugas penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota, kecamatan dalam melaksanakan urusan pemerintahan tentu membutuhkan pegawai aparatur yang handal dalam pelayanan publik yang prima. Untuk meningkatkan kinerja pegawai aparatur di kecamatan perlu dilakukan pengembangan dan pelatihan sumber daya aparatur, Kecamatan Ternate selatan menjadi kecamatan yang paling banyak penduduknya sekaligus membawahi kelurahan terbanyak dibandingkan dengan kecamatan lain di Kota Ternate, dengan membawahi 17 kelurahan yang ada lalu kelurahan Tanah Tinggi menjadi kelurahan terpadat yang ada di Ternate selatan sebanyak 17.523 penduduk per-kilometer persegi. Karena itu Pegawai aparatur yang ada di Kantor Camat Ternate Selatan diharapkan dapat menunjang semua tugas poin pokok yang diberlakukan kepada intitusi kecamatan Ternate selatan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengembangan sumberdaya aparatur di kantor camat Ternate Selatan dan kemampuan para pegawai setelah pengembangan sumberdaya aparatur. Penelitian ini dilakukan di Kantor Kecamatan Ternate Selatan Kota Ternate pada bulan Desember, dengan metode penelitian kualitatif dan teknik pengumpulan data melalui wawancara, adapun yang menjadi informan dalam penelitian adalah yaitu, Camat Ternate Selatan, Sekretaris Camat, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Kepala Seksi Pemerintahan, Pegawai Aparatur Kantor Camat Ternate Selatan 2 orang. Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan, dalam pembahasan teori metode pengembangan sumber daya manusia di kantor camat Ternate Selatan sudah diterapkannya metode bimbingan dan demonstrasi dan masih belum menerapkan metode pengembangan magang dan juga rotasi pekerjaan, serta dilakukan perincian para pegawai dalam peningkatan kapasitas kemampuan melalui faktor personal, faktor kepemimpinan, faktor sistem, faktor tim, faktor layanan, faktor lingkungan.

**Kata Kunci:** Pengembangan, Sumber Daya Aparatur Sipil Negara (ASN), Kinerja.

<sup>1</sup> Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan FISIP-Unsrat

<sup>2</sup> Ketua Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi

<sup>3</sup> Sekretaris Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi

## Pendahuluan

Terobosan yang dilakukan oleh pemerintah pusat dalam mewujudkan Reformasi Birokrasi dalam kelembagaan instansi pemerintah di Indonesia, salah satunya adalah dengan membuat peraturan perundang-undangan yaitu, Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Dalam undang undang ini dikatakan bahwa perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat dalam persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Langkah maju dan sebuah terobosan yang dibuat oleh Pemerintah dalam hal ini Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS dalam aspeknya sudah pasti pihak yang menjadi determinan dalam menggapai suksesnya regulasi ini yaitu mengarah kepada pegawai ASN atau Pegawai Negeri Sipil, substansinya adalah kemampuan kinerja aparat, indikator kerjanya adalah pelayanan publik yang prima, dan sasaran yang dituju oleh Undang-Undang ini adalah Masyarakat Indonesia yang adil dan makmur.

Kecamatan merupakan garis koordinasi dari pemerintah kabupaten/kota karena berhadapan langsung dengan masyarakat dan memiliki tugas penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota, kecamatan dalam melaksanakan urusan pemerintahan tentu membutuhkan

pegawai aparatur yang handal dalam pelayanan publik yang prima, untuk mengelola infrastruktur secara tepat dan baik mutlak diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas, pegawai aparatur sebagai sumber daya manusia yang bekerja di institusi kecamatan memiliki tugas dan fungsi untuk melayani kepentingan publik sehingga sudah seharusnya kalau pegawai aparatur di kecamatan itu memiliki kualitas yang mumpuni agar mampu menjalankan tugasnya dengan baik pula sesuai dengan tugas dan fungsi dari kecamatan yaitu; 1) Koordinasi pemberdayaan Masyarakat, 2) Koordinasi ketentraman dan ketertiban umum, 3) Koordinasi penegakan peraturan perundangan, 4) Koordinasi pemeliharaan Prasarana dan fasilitas pelayanan umum, 5) Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, 6) Membina pemerintahan desa/kelurahan, 7) Pelayanan masyarakat yang belum dilaksanakan desa/kelurahan.

Untuk meningkatkan kinerja pegawai aparatur di kecamatan perlu dilakukan pengembangan dan pealtihan sumber daya aparatur, dewasa ini penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (Information and Communication Technology/ICT) di dunia telah semakin maju, hal tersebut merupakan dampak dari perkembangan dunia IPTEK (Ilmu Pengetahuan dan Teknologi), dalam kemajuan teknologi dan juga informasi tentunya juga berkesinambungan dengan kemampuan personality dari seseorang dalam mengoperasional infrastruktur teknologi tersebut, karena itu demi terwujudnya pegawai aparatur yang berkualitas dan memiliki kemampuan melaksanakan tugas dan fungsi secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan

atau pelayanan publik yang lebih baik di institusi kecamatan, pegawai aparatur dituntut untuk turut proaktif dalam hal penguasaan IPTEK dan pengembangan kemampuan personal mereka agar mumpuni untuk melakukan kinerja yang maksimal dan efektif sesuai dengan tupoksinya diantaranya adalah pengelolaan dan pemberdayaan prasarana dan fasilitas untuk pelayanan masyarakat. Dengan tercapainya pelayanan publik yang baik dan terciptanya kinerja pegawai aparatur yang bersinergi dengan aturan hukum yang ada tentunya pula akan tercipta juga prestasi kerja pegawai aparatur di institusi Kecamatan. Pada prinsipnya manajemen sumber daya manusia adalah rumusan mendasar mengenai pendayagunaan sumber daya manusia sebagai usaha mempertahankan dan meningkatkan kinerja terbaik untuk menjadi kompetitor yang mampu sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya.

Kecamatan Ternate Selatan merupakan salah satu dari delapan Kecamatan yang ada di Kota Ternate, dan pemberlakuan aturan yang telah dibuat oleh pemerintah pusat untuk ditujukan dan melekat kepada semua kalangan aparat dan instansi pemerintahan di seluruh pelosok daerah di Indonesia termasuk juga di Kantor Camat Ternate Selatan Kota Ternate. Perihal pada Pegawai ASN di Kantor Kecamatan Kota Ternate Selatan adalah tentang kemampuan personal (capability personal) atau sumber daya manusia yang mereka miliki, demi menyukseskan Reformasi Birokrasi Indonesia dalam Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Indonesia 2010-2025, pegawai ASN di Kecamatan Kota Ternate Selatan tentunya juga harus memiliki kemampuan yang mumpuni, tentunya kemampuan

personal dari setiap pekerja baik Pegawai ASN ataupun karyawan swasta amat sangat diharapkan untuk diandalkan.

Kecamatan Ternate selatan menjadi kecamatan yang paling banyak penduduknya sekaligus membawahi kelurahan terbanyak dibandingkan dengan kecamatan lain di Kota Ternate, dengan membawahi 17 kelurahan yang ada lalu kelurahan Tanah Tinggi menjadi kelurahan terpadat yang ada di Ternate selatan sebanyak 17.523 penduduk per-kilometer persegi. Karena itu Pegawai aparatur yang ada di Kantor Camat Ternate Selatan diharapkan dapat menunjang semua tugas poin pokok yang diberlakukan kepada institusi kecamatan Ternate selatan, akan tetapi dalam pelaksanaan pelayanan publik kemampuan dari pegawai aparatur dalam menggunakan prasarana dan fasilitas umum dilihat masih minim atau terkesan kurang optimal, kurang produktifnya pegawai ASN yang ada di kecamatan Ternate Selatan dalam melakukan tugas yang ada berkaitan dengan kegiatan pemerintahan yang tidak terlaksana, pegawai aparatur masih belum produktif dalam mengoperasional fasilitas teknologi berupa perangkat internet dan komputer secara maksimal untuk pelayanan masyarakat, faktanya yang terjadi di kecamatan Ternate Selatan belum terpenuhi pelayanan informasi yang ada berupa informasi situs website sebagai tempat atau wadah untuk menampung keluhan dari masyarakat dan juga informasi atau kabar berita dari kecamatan serta informasi umum dari kecamatan Ternate Selatan padahal di kecamatan lain pelayanan publik seperti ini sudah ada atau sudah di laksanakan programnya karena telah menjadi kebijakan Pemerintah Kota Ternate

untuk mengembangkan smart city atau kota berbasis teknologi, permasalahan ini menjadi keluhan dari masyarakat di kecamatan Ternate Selatan, ini agar tugas dan fungsi Kecamatan Ternate Selatan berjalan terarah sebagaimana tugas pokok di kecamatan yang berhubungan dengan masalah diatas yaitu pertama, mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum dan kedua, melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

## Tinjauan Pustaka

Mengenai ASN terlebih dahulu perlu diketahui apa yang dimaksud dengan ASN, pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN) tertuang pada UU No. 5 tahun 2014 pasal 1 ayat (1) yang menyebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi PNS dan PPPK yang bekerja pada instansi pemerintah. Dalam pasal 1 Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014, Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pembahasan tentang ASN merupakan bagian dari manajemen kepegawaian negara di bawah kewenangan Presiden sebagai kepala pemerintahan (pasal 4 ayat (1) UUD 1945). Aparatur Sipil Negara adalah penyelenggara negara yang terdapat dalam semua lini pemerintahan. Pelaksana kegiatan administrasi negara dilaksanakan oleh Aparatur Sipil Negara sebagai sumber daya manusia penggerak birokrasi pemerintah.

Pegawai ASN mempunyai peran yang amat sangat penting sebab pegawai ASN merupakan salah satu unsur dari kelengkapan negara untuk

menyelenggarakan dan melaksanakan pemerintahan serta pembangunan nasional dalam rangka mencapai tujuan negara, olehnya itu pelayanan publik sangat bergantung sekali pada kesempurnaan aparatur negara.

Berdasarkan pengertian mengenai aparatur pemerintah atau Aparatur Sipil Negara (ASN), penjabaran spesifikasi Aparatur Sipil Negara sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan oleh perundang-undangan Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Pengembangan Sumber Daya Manusia atau Aparatur merupakan hal penting dikarenakan adanya tuntutan pekerjaan sebagai imbas dari era globalisasi, tentunya suatu organisasi ataupun suatu instansi pemerintah membutuhkan tersedianya sumber daya manusia yang handal guna menunjang kegiatan yang dilakukan dalam proses pencapaian tujuan.

Menurut Sedarmayanti (2016:191) bahwa pengembangan Sumber Daya Manusia atau pegawai adalah fokus pada menciptakan organisasi pembelajaran mengelola pengetahuan secara sistematis, pengembangan sumber daya manusia bertujuan untuk menghasilkan kerangka kerja yang bertalian secara logis dan komperhensif untuk mengembangkan lingkungan dimana karyawan didorong belajar dan berkembang.

Menurut Chris Rowley dan Keith Jackson (2012:8) pengembangan sumber daya manusia adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mengembangkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan karyawan/pekerja, demikian juga dengan kompetensi-kompetensi yang dikembangkan melalui pelatihan dan pengembangan, pembelajaran organisasi, manajemen kepemimpinan,

dan manajemen pengetahuan untuk kepentingan peningkatan kinerja.

Menurut Mangkunegara (2011) bahwa pengembangan sumber daya manusia merupakan proses pendidikan jangka panjang yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisasi yang mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk mencapai tujuan yang umum.

Metode Pengembangan Sumberdaya Manusia: Dalam pengembangan sumber daya manusia harus telah ditetapkan sasaran, waktu, proses, dan metode pelaksanaannya. Pengembangan sumber daya manusia dimaksudkan sebagai sarana dalam meningkatkan kinerja. Sedarmayanti (2016:206) mengklasifikasikan metode pengembangan sumber daya manusia menjadi 2 metode, yaitu on the job dan off the job.

a. On The Job (pelatihan di tempat kerja)

On The Job adalah metode pelatihan yang dilakukan di tempat kerja sebenarnya dan dilaksanakan sambil bekerja, dalam metode ini terdapat empat tahap dalam melakukan training job (latihan kerja), sebagai berikut:

1. Job rotation (rotasi pekerjaan)

Job rotation adalah teknik pengembangan yang dilakukan dengan cara memindahkan peserta dari satu jabatan ke jabatan yang lainnya secara periodik untuk menambahkan keahlian dan kecapkannya pada setiap jabatan (Sedarmayanti, 2016 : 208).

2. Coaching (bimbingan)

Sedarmayanti (2016 : 209) memberikan penjelasan bahwa bimbingan dan pelatihan dilaksanakan dengan cara peserta harus mengerjakan tugas-tugas dengan bimbingan oleh pejabat senior atau ahli. Bimbingan dan penyuluhan dianggap efektif karena latihannya diindividualisasikan dan

peserta berlatih/belajar melakukan pekerjaan langsung.

3. Apprenticeship/understudy (magang)

Sedarmayanti (2016:209) menjelaskan bahwa magang dilakukan dengan cara peserta mengikuti pekerjaan/kegiatan yang dilakukan oleh pemangku jabatan tertentu, untuk mempelajari bagaimana cara melakukan suatu kegiatan. Lebih lanjut lagi Sedarmayanti menjelaskan bahwa magang biasanya menggabungkan pelatihan di tempat kerja dengan pengalaman teoritis yang didapatkan di tempat pelatihan untuk mempersiapkan peserta untuk memangku jabatan tertentu di masa mendatang.

4. Demonstration and example (demonstrasi dan pemberian contoh)

Demonstrasi dan pemberian contoh merupakan metode latihan yang dilakukan dengan cara peragaan dan penjelasan bagaimana cara-cara mengerjakan suatu pekerjaan melalui contoh-contoh atau percobaan yang didemonstrasikan.

b. Off the job (pelatihan di luar tempat kerja yang sebenarnya).

Metode ini merupakan pelatihan yang dilaksanakan di tempat kerja terpisah/di luar tempat kerja, dan di luar waktu kerja reguler.

1. Simulation (simulasi)

Dilakukan dengan cara menggunakan alat/mesin yang digunakan dalam kondisi lingkungan yang dibuat sama dengan yang sebenarnya. Alat/mesin maupun kondisi lingkungan yang merupakan tiruan dari kondisi kerja sebenarnya. Simulasi mengacu pada materi yang berupaya menciptakan lingkungan pengambilan keputusan yang realistis bagi pelatih (Sedarmayanti, 2016 : 209).

2. Presentation information (presentasi informasi).

a. Lecture (kuliah)

Kuliah adalah penyajian informasi secara lisan, kuliah yaitu ceramah/pidato dari pelatih yang diucapkan secara ilmiah untuk tujuan pengajaran dan kuliah merupakan pelatihan paling umum. Menitik beratkan pada penyajian materi yang bersifat teori. Kelebihan metode ini adalah kemampuannya menampung jumlah peserta besar.

b. Conference (konferensi/seminar)

Konferensi dilakukan secara berkelompok, berisi diskusi yang diawasi oleh evaluator. Setelah diskusi selesai, evaluator menilai dan mengukur keseluruhan diskusi yang telah dilakukan peserta.

c. Transactional analysis (analisis transaksi)

Selama proses pelatihan, peserta dibimbing untuk menganalisis hubungan antar pribadi dan memahami tiga keadaan ego manusia, 1) ego orang tua; 2) ego anak; 3) ego orang dewasa.

d. Video presentation (presentasi video)

Dilakukan dengan cara tujuan agar yang bersangkutan dapat melihat kembali apa yang telah dilakukannya, untuk menjadikan bahan pelajaran/penyempurnaan.

e. Programmed instruction (instruksi terprogram)

Adalah presentasi informasi yang sudah menggunakan pola terprogram/tertentu.

f. Self study (belajar mandiri)

Adalah upaya mendapatkan informasi/pengetahuan sebanyak-banyaknya sesuai kebutuhan tanpa instruksi.

g. Compensation (kompensasi)

Adalah sejenis imbalan tertentu dalam rangka penyelesaian tugas.

h. Supervised reading and research (tugas baca dan riset yang diawasi)

Tugas baca dan riset yang diawasi adalah tugas/kewajiban yang harus dilakukan sesuai keharusan atau persetujuan yang telah disepakati (Sedarmayanti, 2016 : 214-215).

Kinerja (performance) merupakan indikator yang digunakan untuk mengukur tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan yang tergambar melalui pencapaian sasaran, visi-misi, dan tujuan organisasi. Kinerja adalah aspek penting dalam mengukur kegiatan pegawai/aparatur dalam bekerja, seorang karyawan/pegawai dengan melakukan kinerja yang baik maka akan berimbang manfaat yang baik pula bagi organisasi/instansi pemerintah tempatnya bekerja, dengan kata lain umpan balik (feedback) yang diberikan pegawai atas kinerjanya akan mempengaruhi perkembangan dari organisasi/perusahaan itu sendiri.

## Metode Penelitian

Dalam penelitian ini digunakan metode penelitian kualitatif deskriptif, yaitu dengan menguraikan secara deskriptif mengenai proses pelaksanaan pengembangan sumber daya Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dilakukan oleh Kantor Kecamatan Kota Ternate Selatan. Menurut Sukmadinata (2010) penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktifitas sosial, sikap kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individual maupun kelompok. Penulis menggunakan jenis penelitian ini karena berdasarkan pemikiran dan alasan bahwa permasalahan yang diteliti merupakan suatu fenomena yang terjadi sebagaimana fakta yang tampak di lapangan.

Adapun yang menjadi fokus dalam penelitian adalah :

1. Proses pengembangan sumber daya pegawai ASN di Kantor Kecamatan Kota Ternate Selatan.
2. Kemampuan Pegawai Setelah Pengembangan Sumber daya manusia.

Berdasarkan fokus penelitian diatas, penulis merujuk pada pokok teori dalam pembahasan mengenai aspek-aspek sebagai berikut ;

Pengembangan Sumber Daya Aparatur melalui pertama, Metode on the job (dalam tempat kerja) yang meliputi : a) Rotasi Pekerjaan, b) Bimbingan, c) Magang, d) Demonstrasi dan Pemberian Contoh, kedua, Metode off the job (diluar tempat kerja) yang meliputi, a) Diklat dan b) Pendidikan Formal, dan ketiga, Kemampuan para pegawai setelah melakukan pengembangan sdm Aparatur yang diperjelas dengan rinci melalui faktor personal, faktor kepemimpinan, faktor tim faktor sistem, faktor layanan, faktor lingkungan.

Informan merupakan narasumber atau orang-orang yang berpotensi untuk memberikan informasi tentang pelaksanaan pengembangan sumber daya pegawai ASN di Kantor Kecamatan Kota Ternate Selatan, adapun informan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah: Camat Ternate Selatan, Sekretaris Camat, Subbag Umum dan Kepegawaian, Kepala Seksi Pemerintahan, serta Pegawai Kantor Camat 2 orang.

## Kesimpulan

Penulis merangkum hasil menelitian diatas ke dalam beberapa rangkuman menjadi ; Metode Pengembangan melalui On the Job, Metode Pengembangan melalui Off the Job dan Kemampuan Pegawai Setelah

Pengembangan SDM, sebagai berikut rangkumannya:

a. Metode Pengembangan Melalui On the Job (dalam tempat kerja) meliputi :

1. Rotasi Pekerjaan, di Lingkungan Kerja Kantor Camat Ternate Selatan sama sekali belum diterapkan, mekanisme pelaksanaan pelatihan ini adalah para Pegawai diberi kesempatan untuk menguasai porsi atau bidang kerja yang terdapat dalam Lingkungan Kerja tertentu misalnya pegawai staff yang ada di bidang Pelayanan umum secara periodik bertukar tempat dengan pegawai yang ada di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dilakukan perputaran secara menyeluruh sehingga semua para pegawai merasakan dan menguasai semua biang kerja yang ada di Kantor Kecamatan Ternate Selatan, namun yang menjadi kekurangan di Kantor Kecamatan adalah tidak memberlakukan metode pelatihan ini.

2. Bimbingan, proses pelatihan ini telah diberlakukan dan sedang dijalankan di Kantor Kecamatan Ternate Selatan, Camat sebagai kepala Kantor memberikan arahan kepada para pemengku jabatan yang ada untuk saling berbagi pengetahuan kepada pegawai yang ada di Kantor Camat Ternate Selatan, bimbingan lebih dikhususkan kepada pegawai yang masih baru dan yang belum berpengalaman.

3. Magang, Sama seperti pelatihan Rotasi Pekerjaan Pelatihan Magang juga tidak diberlakukan di Kantor Camat Ternate Selatan, magang juga merupakan salah satu faktor penting untuk para pegawai dalam mengembangkan kemampuan mereka secara personal demi kebutuhan jabatan di masa yang akan datang.

4. Demonstrasi/Pemberian Contoh, ini diberlakukan di Kantor Kecamatan Ternate Selatan, sama seperti metode

pelatihan bimbingan proses ini melalui para pegawai yang sudah lebih ahli atau handal maupun memiliki pengetahuan yang handal dalam porsi kerja tertentu untuk memberikan contoh pelaksanaan kerja kepada pegawai yang masih belum berpengalaman dan pengetahuan kerja yang kurang.

b. Metode Pengembangan melalui Off the Job meliputi ;

1. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat), Para pegawai digiring untuk mengikuti diklat diantaranya Bimbingan Teknis Administrasi, Bimbingan Teknis Kepegawaian, Bimbingan Teknis Keuangan dan Bimbingan Teknis Manajemen serta Pelatihan Aparatur Pariwisata, sementara untuk Camat mengikuti Diklatpim.

2. Studi Banding/Pendidikan Formal, Pegawai yang memiliki keinginan untuk mengembangkan potensi mereka adalah salah satunya dengan mengikuti Studi Banding atau melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi Ke tingkat Sarjana (S-I), Magister (S-II), dan juga Doktor (S-III)

c. Kemampuan Pegawai Setelah Pengembangan SDM

Penulis menyimpulkan bahwa Saat ini kemampuan dalam melakukan kerja adalah hanya kemampuan yang bersifat manual saja dan belum bisa megoptimalkan penggunaan sarana teknologi yang ada di Kantor Camat, Instansi Kecamatan Ternate Selatan dalam hal ini masih belum mendukung Program dari Pemerintah Kota Ternate dimana menciptakan Pelayanan Berbasis Teknologi/ e-Government, dibanding dengan Kecamatan lain di Kota Ternate Seperti Kecamatan Ternate Selatan dan Kecamatan Ternate Utara yang sudah lebih maju dalam pelayan publik lewat multi-sistem layanan ini disebabkan karena belum terciptanya kemampuan

para pegawai dalam menggunakan sarana teknologi dan yang menjadi dasar permasalahannya adalah belum dilaksanakannya program Kegiatan Bimbingan Teknis pada Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi karena kekurangan anggaran yang ada pada Instansi Kantor Camat Ternate Selatan, tentunya berbagai keluhan yang datang dari para warga yang berada di Kecamatan yang paling besar populasinya di Kota Ternate ini perlu melakukan inovasi terhadap pemabaharuan layanan yang bersifat multi-layanan tidak lagi melalui pelayanan lewat front office satu pintu.

## Saran

Berdasarkan hasil penelitian di atas, maka penulis memberi saran yaitu sebagai berikut :

1. Mengingat Instansi dalam hal ini Pemerintah Kecamatan Ternate Selatan merupakan pihak penyelenggara Pemerintahan di Kecamatan yang populasinya lebih besar dan berada pada Klasifikasi Tipe A sebagai Kecamatan dengan beban kerja yang besar maka pegawai sebagai ujung tombak terhadap pelayanan publik kemampuan mereka agar tetap dijaga dan pelatihan yang di terapkan tetap dipertahankan tanpa ada keputusan untuk diberhentikan.

2. Pelatihan-pelatihan yang bersifat praktis seperti pelatihan Magang dan Rotasi Pekerjaan yang tidak diterapkan sudah harus dilakukan di lingkungan kerja agar supaya para pegawai lebih memiliki kemampuan dan pengetahuan serta keterampilan dalam bekerja.

3. Pemerintah Kecamatan Ternate Selatan sudah harus melakukan inovasi pemabaharuan serta perubahan dalam kegiatan pelayanan publik dengan cara melaksanakan kegiatan Diklat dalam Jabatan melalui Diklat Bimbingan Teknis di Bidang Teknologi Informasi



dan Komunikasi, dengan begitu Pemerintah Kecamatan Ternate Selatan akan mengawali perubahan atau Transisi dari kegiatan administrasi manual (Birokrasi Manual) menjadi administrasi berbasis teknologi (Birokrasi Digital atau e-Government) sehingga dapat berkembang dan bersaing dengan Instansi Pemerintah di luar negeri pada era tahun 2025 mendatang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bungin, Burhan, 2005. Analisis Data Penelitian Kualitatif, PT. Raja Grafindo Persada : Jakarta.
- Chris Rowley dan Keith Jackson, 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia : The Key Concept, Cetakan Kesatu : PT Raja Grafindo Persada : Jakarta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu, 2011. Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, PT. Refika Aditama : Bandung.
- Moleong Lexy. J, 2001. Metodologi Penelitian Kualitatif, Penerbit Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Moheriono, 2009. Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi, PT. Bumi Aksara : Bogor.
- Mahmudi, 2005. Manajemen Kinerja Sektor Publik, UPP AMP YKPN : Yogyakarta.
- Notoadmojo, Soekidjo, 2009. Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rineka Cipta : Jakarta.
- Sedarmayanti, 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi, dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Refika Aditama : Bandung.
- Sudarmanto, 2009. Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM ; Teori, Dimensi Pengukuran dan Implementasi Dalam Organisasi, Pustaka Pelajar : Yogyakarta.
- Sugiyono, 2008. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif R & D, cetakan keempat, penerbit Alfabeta : Bandung.
- Sugiyono, 2014. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif R & D, Kanisius : Bandung.
- Sukmadinata, 2010. Metode Penelitian Pendidikan, PT. Remaja Rosdakarya Offset : Semarang.
- Suprpto, 2002. Standarisasi Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Menuju Era Global, Dalam Seri Kertas Kerja Volume II Nomor 05 : Jakarta.
- Suratno, H, 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia, Bagian penerbitan STIE YKPN : Yogyakarta
- Tangkilisan, Hessel Nogi S, 2005. Manajemen Publik, Gramedia Widia Sarana Indonesia : Jakarta.