

PENGEMBANGAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KANTOR KECAMATAN KAWANGKOAN

*Abraham Imanuel Lengkong¹
Marlien Lapian²
Frans Singkoh³*

Abstrak

Sumber daya manusia merupakan penggerak dan faktor utama dalam sebuah organisasi baik organisasi publik maupun swasta, karena itu dibutuhkan pengelolaan atau manajemen yang baik yang biasa kita kenal dengan istilah manajemen Sumber Daya Manusia, keberhasilan sumber daya manusia dalam organisasi memiliki posisi yang sangat vital. Keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh kualitas orang-orang yang bekerja di dalamnya. Perubahan lingkungan yang begitu cepat menuntut kemampuan mereka dalam menangkap fenomena perubahan tersebut, menganalisis dampaknya terhadap organisasi dan menyiapkan langkah-langkah guna menghadapi kondisi tersebut. Menyimak kenyataan di atas, peran manajemen sumber daya manusia dalam organisasi tidak hanya sekedar administratif, tetapi justru lebih mengarah pada bagaimana kemampuan organisasi dalam mengembangkan potensi sumber daya manusia yang dimiliki agar menjadi kreatif dan inovatif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Kawangkoan, dengan menggunakan metode penelitian kualitatif, diharapkan dapat mengeksplorasi dan menemukan masalah dalam penelitian ini. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia di Kecamatan Kawangkoan untuk meningkatkan kinerja aparatur pemerintah dengan cara memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengikuti pendidikan pelatihan serta pimpinan kecamatan berkoordinasi dengan pimpinan daerah untuk membuka peluang untuk diklat tersebut. penempatan pegawai dalam jabatan-jabatan tertentu sudah dilakukan dengan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing pegawai.

Kata Kunci : Pengembangan, Kualitas, Sumber Daya Manusia, Kinerja.

¹ Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan FISIP-Unsrat.

² Ketua Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi.

³ Sekretaris Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi.

Pendahuluan

Pengembangan sumber daya manusia pada dasarnya adalah peningkatan prestasi kerja pegawai yang mencerminkan kemampuan anggota organisasi dalam bekerja, artinya prestasi masing-masing pegawai dinilai dan diukur menurut kriteria yang sudah ditentukan sebelumnya oleh organisasi. Pada sisi inilah prestasi individu menjadi jaminan bagi organisasi bahwa organisasi akan tetap mampu menjawab setiap tantangan perubahan dan bahkan menjangkau setiap kemungkinan perubahan pada masa yang akan datang. Dengan kata lain prestasi organisasi sangat tergantung pada prestasi masing-masing individu anggota organisasi.

Disadari bahwa satu sisi pegawai pemerintah masih memiliki banyak kelemahan seperti lambannya dalam menyelesaikan tugas pada sisi lain, aparatur pemerintah memiliki peranan yang sangat penting dalam organisasi pemerintahan daerah harus diarahkan pada terciptanya aparatur pemerintah yang mampu bersaing khususnya di era globalisasi. Dengan kata lain pemerintah daerah harus selalu memberanikan diri apabila ingin mempertahankan daerahnya dari berbagai tekanan persaingan global.

Rendahnya produktivitas pegawai negeri sipil tersebut, disebabkan karena kurangnya dari aspek keterampilan. Siagian (2009: 134) mengidentifikasi bahwa tiga jenis kelemahan keterampilan yang melekat pada pegawai Indonesia yaitu :

1. Kemampuan manajerial, yaitu kurangnya kemampuan memimpin menggerakkan bawahan, melakukan koordinasi dan mengambil keputusan.
2. Kemampuan teknis, yaitu kurangnya kemampuan untuk secara terampil yang bersifat pembangunan.

3. Kemampuan teknologis, yaitu kurangnya kemampuan untuk memanfaatkan hasil-hasil penemuan teknologi dalam pelaksanaan tugas seperti halnya Automatic Data Processing (ADP) atau Electronic Data Processing (EDP).

Di pihak lain, suatu organisasi di tengah-tengah masyarakat mempunyai misi dan tujuan ini, sehingga direncanakan kegiatan atau program, selanjutnya untuk pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan tersebut diperlukan tenaga yang profesional atau yang berkualitas baik. Di samping itu, dengan ditemukan peralatan dan fasilitas baru dan sebagainya, apabila organisasi tersebut ingin mengikuti arus perkembangan jaman, maka harus memiliki peralatan termaksud. Sebagai konsekuensinya, pegawai yang dimiliki harus disesuaikan, minimal diberi pendidikan dan pelatihan agar pemakaian alat baru tersebut dapat efisien.

Untuk mewujudkan sosok pegawai negeri yang memiliki tanggung jawab terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya seperti diketahui bahwa pembinaan pegawai negeri didasarkan pada perpaduan sistem karir dan sistem prestasi kerja dimana, pelaksanaannya berpedoman pada UU No. 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah pasal 219 mengatakan urus pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah termasuk dalamnya yaitu kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan. Dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 1 disebutkan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

Dalam peraturan pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil disebutkan Manajemen Pegawai Negeri adalah pengelolaan PNS untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dari uraian diatas jelaslah bahwa pengembangan Sumber Daya bagi aparatur sipil Negara sangatlah penting untuk dilaksanakan. Pengembangan sumber daya manusia yang kuat sangatlah diperlukan demi meningkatkan kinerja pegawai. Akan tetapi bagaimanakah aparat menjalankan tugasnya yang memegang peranan penting dalam pelaksanaan pelayanan publik di Kecamatan Kawangkoan Kabupaten Minahasa.

Menurut pengamatan dilokasi penelitian ditemukan gejala-gejala seperti belum banyak menampakkan prestasi kerja yang maksimal, belum banyak memperhatikan/memberikan pelayanan kepada masyarakat, kemampuan aparat yang tidak merata, kurangnya pengetahuan mengenai tugas dan fungsi dari masing-masing pegawai dan terlalu lambatnya penyelesaian tugas, skill aparat kecamatan dalam mengoperasikan beberapa peralatan modern seperti computer, lcd, laptop, kamera.

Tinjauan Pustaka

Pengembangan merupakan hal penting yang harus dilakukan oleh sebuah organisasi dalam meningkatkan produktivitas pegawai. Oleh karena itu sebelum membahas lebih jauh mengenai pengertian pengembangan pegawai itu sendiri ada baiknya terlebih dahulu kita memahami apa yang dimaksud dengan pengembangan.

Menurut Hendayat Soetopo dan Wasty Soemantio (2010 : 45), istilah pengembangan menunjukkan pada suatu kegiatan menghasilkan suatu alat atau cara yang baru, dimana selama kegiatan tersebut terus-menerus dilakukan. Bila setelah mengalami penyempurnaan-penyempurnaan akhirnya alat atau cara tersebut dipandang cukup mantap untuk digunakan seterusnya maka berakhir dengan kegiatan pengembangan. Pengembangan adalah setiap usaha untuk memperbaiki pekerjaan yang sekarang maupun yang akan datang, dengan memeberikan informasi, mempengaruhi sikap atau menambah kecakapan. Dengan kata lain pengembangan adalah setiap kegiatan yang dimaksudkan untuk mengubah perilaku yang terdiri dari pengetahuan, kecakapan dan sikap (Moekijat, 2010:8).

Dari beberapa pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengembangan adalah setiap kegiatan atau usaha yang dilakukan menghasilkan suatu alat atau cara yang baru, dimana penilaian dan penyempurnaan terus dilakukan dalam suatu organisasi serta memberikan informasi mempengaruhi sikap orang agar manusia tersebut dapat bekerja lebih efektif. Sedangkan Moekijat (2010:2) mengemukakan pengertian pengembangan sebagai berikut: Pengembangan berarti hal-hal yang berlainan bagi ahli dibidang ini, akan tetapi pada dasarnya pengembangan merupakan suatu metode untuk memudahkan perubahan dan pengembangan dalam orang-orang (misalnya dalam gaya, nilai, keterampilan), dalam teknologi (misalnya dalam kesederhanaan yang lebih besar, dalam kompleksitas), dan dalam peranan).

Bernardin dan Russel (dalam Ruky, 2006:15) memberikan pengertian atau kinerja sebagai berikut: "performance is defined as the record of outcomes produced on a specified job function or activity during time period. Prestasi atau kinerja adalah catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi- fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan selama kurun waktu. Menurut Gibson, dkk (2008: 355), job performance adalah hasil dari pekerjaan yang terkait dengan tujuan organisasi, efisiensi dan kinerja keefektifan kinerja lainnya. Sementara menurut Ilyas (2009: 99), kinerja adalah penampilan hasil kerja personil maupun dalam suatu organisasi. Penampilan hasil karya tidak terbatas kepada personil yang memangku jabatan fungsional maupun struktural tetapi juga kepada keseluruhan jajaran personil di dalam organisasi.

Pengertian kinerja lainnya dikemukakan oleh Payaman Simanjuntak (2005:1) yang mengemukakan kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Kinerja perusahaan adalah tingkat pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Manajemen kinerja adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja perusahaan atau organisasi, termasuk kinerja masing-masing individu dan kelompok kerja di perusahaan tersebut.

Jika kita mengenal tiga macam tujuan, yaitu tujuan organisasi, tujuan unit, dan tujuan pegawai, maka kita juga mengenal tiga macam kinerja, yaitu kinerja organisasi, kinerja unit, dan kinerja pegawai. Dessler (2015:87) berpendapat: Kinerja (prestasi kerja) karyawan adalah prestasi aktual karyawan dibandingkan dengan prestasi yang diharapkan dari karyawan. Prestasi

kerja yang diharapkan adalah prestasi standar yang disusun sebagai acuan sehingga dapat melihat kinerja karyawan sesuai dengan posisinya dibandingkan dengan standar yang dibuat. Selain itu dapat juga dilihat kinerja dari karyawan tersebut terhadap karyawan lainnya.

Berdasarkan beberapa teori tentang kinerja dan prestasi kerja dapat disimpulkan bahwa pengertian kinerja maupun prestasi kerja mengandung substansi pencapaian hasil kerja oleh seseorang. Dengan demikian bahwa kinerja maupun prestasi kerja merupakan cerminan hasil yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang. Kinerja adalah suatu hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang karyawan diartikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Kinerja dapat berupa penampilan individu maupun kelompok kerja personel. Penampilan hasil karya tidak terbatas kepada personel yang menduduki jabatan fungsional maupun struktural, tetapi juga pada keseluruhan jajaran personel dalam organisasi. Selanjutnya peneliti juga akan mengemukakan tentang definisi kinerja pegawai menurut Bernandin & Russell (2005:135) yang dikutip oleh Performansi adalah catatan yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama periode waktu tertentu.

Sedangkan Veithzal Rivai (2006:309) mengatakan bahwa kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Berdasarkan uraian tersebut di atas mengungkapkan bahwa dengan hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan suatu pekerjaan dapat dievaluasi tingkat

kinerja pegawainya, maka kinerja karyawan harus dapat ditentukan dengan pencapaian target selama periode waktu yang dicapai organisasi. Deskripsi dari kinerja menyangkut dua komponen yaitu tujuan dan ukuran, penentuan tujuan dari setiap unit organisasi merupakan strategi untuk meningkatkan kinerja. Tujuan ini akan memberikan arah dan mempengaruhi bagaimana seharusnya perilaku kerja yang diharapkan organisasi terhadap setiap personel.

Secara etimologi, istilah aparatur berasal dari kata aparat yakni alat, badan, instansi, pegawai negeri (W.J.S. Poerwadarminta, 2008:165). Sedangkan aparatur dapat diartikan sebagai alat negara, aparat pemerintah. Jadi aparatur negara, alat kelengkapan negara yang terutama meliputi bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian, yang mempunyai tanggung jawab melaksanakan roda pemerintahan sehari-hari. Dengan demikian pengertian aparatur tidak hanya dikaitkan dengan orangnya tetapi juga organisasi fasilitas ketentuan pengaturan dan sebagainya. Adapun jenis-jenis aparatur sebagaimana dikemukakan oleh Victor Situmorang, SH dan Jusuf Juhir (2008:83-86) adalah:

Aparatur negara adalah keseluruhan pejabat dan lembaga negara serta pemerintahan negara yang meliputi aparatur kenegaraan dan pemerintahan, sebagai abdi negara dan abdi masyarakat bertugas dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan negara an pembangunan serta senantiasa mengabdikan dan setia kepada kepentingan, nilai-nilai dan cita-cita perjuangan bangsa dan negara berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Aparatur pemerintah adalah keseluruhan lembaga atau badan yang berada dibawah Presiden seperti departemen, lembaga pemerintahan dan departemen serta sekretariat departemen dan lembaga-lembaga tinggi negara.

Aparatur perekonomian negara adalah keseluruhan bank pemerintah, lembaga perkreditan, lembaga keuangan. Pasar uang dan modal serta perusahaan milik negara dan perusahaan milik daerah.

Meliputi luasnya pengertian dan macam-macam istilah terhadap aparatur, maka dalam tulisan ini dipakai istilah pemerintah. Dengan demikian, maka aparatur pemerintah diartikan sebagai abdi negara dan abdi masyarakat yakni melayani, mengayomi dan menumbuhkan prakarsa serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan sedangkan sebagai abdi negara yakni bermental baik dan mempunyai kemampuan profesional yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya untuk mendukung kelancaran pembangunan.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri aparatur pemerintah pemerintah adalah :

- Bersih
- Berwibawa
- Bermental baik
- Mempunyai kemampuan profesional yang tinggi

Adapun aparatur pemerintah yang sangat penting disebabkan oleh dalam melaksanakan pemerintahan dan merupakan dinamisator dan stabilisator serta merupakan suri teladan bagi masyarakat.

Demikian aparatur pemerintah itu mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut:

1. Fungsi aparatur pemerintah sebagai abdi negara, yakni:

- Sebagai pemikir

- Sebagai perencana
 - Sebagai penggerak pembangunan
 - Sebagai pelaksana dari tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan
 - Sebagai pendukung dalam kelancaran pembangunan
2. Fungsi aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat, yakni :
- Mengayomi masyarakat,
 - Membina masyarakat,
 - Menumbuhkan prakarsa dan partisipasi,
 - Tanggap terhadap pandangan-pandangan dan aspirasi yang hidup dalam masyarakat.

Metode Penelitian

Penelitian ini akan menggunakan metode kualitatif, yaitu suatu penelitian kontekstual yang menjadikan manusia sebagai instrumen, dan disesuaikan dengan situasi yang wajar dalam kaitannya dengan pengumpulan data yang pada umumnya bersifat kualitatif. Menurut Bogdan dan Tylor (dalam Moleong, 2006:3) merupakan prosedur meneliti yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif yaitu jenis penelitian yang memberikan gambaran atau uraian suatu keadaan pada objek yang diteliti. Data yang terkumpul akan dianalisa secara kualitatif. Jenis data kualitatif adalah data yang dinyatakan dalam bentuk kata, kalimat dan gambar (Sugiyono, 2013:15).

Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia dimaksudkan untuk membantu para pegawai dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas kerja serta profesionalisme aparatur pemerintah Daerah. Untuk mengetahui aspek utama dari pernyataan tersebut

yang timbul sebelumnya mengenai pengembangan sumberdaya aparatur sipil Negara di Kecamatan Kawangkoan, penulis mencoba memfokuskannya pada Teori pengembangan menurut moekijat (2010) : pengembangan adalah setiap kegiatan yang dimaksudkan untuk mengubah perilaku yang terdiri dari:

- Pengetahuan
- Kecakapan dan
- Sikap.

Informan dalam penelitian ini adalah :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
3. Pegawai Kecamatan Kawangkoan yang diambil dari bagian-bagian yang ada di Kantor Kecamatan yang berjumlah 5 orang.

Hasil Penelitian

Sumber daya aparatur sipil negara adalah faktor yang paling menentukan keberhasilan dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dengan mengingat tujuan tersebut, maka sangat perlu diperhatikan pentingnya dukungan sumber daya aparatur sipil negara yang berkualitas dalam meningkatkan kinerja aparatur, maka diperlukan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan aparatur.

Pengetahuan seseorang tidak pernah didapatkan begitu saja, namun dibutuhkan pengalaman dan latihan. Pendidikan dan pelatihan memang sangat dibutuhkan untuk meningkatkan sumber daya aparatur sipil negara, agar pengetahuan yang didapat dari pendidikan dan pelatihan dapat diterapkan dalam pekerjaan sehari-hari.

Pendidikan bagi pegawai adalah pendidikan yang dilakukan untuk meningkatkan kepribadian, pengetahuan dan kemampuannya sesuai dengan

tuntutan persyaratan jabatan dan pekerjaannya sebagai pegawai. Sedangkan pelatihan adalah proses membantu pegawai-pegawai untuk memperoleh efektivitas dalam pekerjaan mereka yang sekarang maupun yang akan datang.

Sehubungan dengan perlunya Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang baik, maka berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974, maupun PP Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan pegawai negeri sipil (PNS) diperlukan Diklat yang mengarah pada :

- a. Peningkatan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa, negara, dan tanah air.
- b. Peningkatan kompetensi teknis, manajerial, dan kepemimpinannya.
- c. Peningkatan efisiensi, efektivitas, dan kualitas pelaksanaan tugas yang dilakukan dengan semangat kerja sama dan tanggung jawab sesuai dengan lingkungan kerja dan organisasi. (PP. RI. No. 2000 Bab I tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS).

1. Kecakapan

Kecakapan yang dimaksud disini adalah kemampuan Sumber Daya Aparatur juga dituntut untuk mampu menggunakan fasilitas kerja sebagai penunjang keberhasilan tugas dan pekerjaan dalam bidang pemerintahan. Keahlian aparatur menggunakan fasilitas yang tersedia walaupun belum memadai merupakan satu kemampuan dan satu keuntungan yang tersedia bagi pegawai/aparatur.

Fasilitas kerja merupakan faktor yang mempengaruhi dalam pelaksanaan tugas untuk mencapai hasil yang efektif.

Apabila fasilitas kerja pegawai dalam melaksanakan tugas telah terpenuhi maka pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Begitupun sebaliknya, bila fasilitas kerja kurang memadai dapat menghambat kelancaran pelaksanaan tugas seperti komputer, mesin ketik, fax, fotocopy dll, ternyata penggunaan fasilitas kerja dalam pelaksanaan tugas adalah sudah menggunakan setiap fasilitas yang ada secara maksimal, namun tidak semua pegawai dapat menggunakannya dikarenakan pegawai tersebut tidak dapat mengoperasikannya.

Kecakapan seorang aparat juga dapat dilihat disiplin tidaknya aparat tersebut. Disiplin kerja merupakan hal penting dalam pelaksanaan tugas agar dapat berjalan dengan baik dan efektif. Disiplin kerja menjadi tolak ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, maka disiplin kerja pegawai perlu ditegakkan dalam kinerja pegawai seperti datang ke kantor tepat waktu, meninggalkan kantor setelah jam kerja selesai, penyelesaian tugas-tugas yang diberikan tepat waktu dan lain sebagainya. Apabila dilaksanakan dengan baik dan benar serta konsekuen pastilah pelaksanaan tugas/pelaksanaan dapat berjalan efektif, tertib dan lancar.

2. Sikap Aparatur Pemerintah

Sebagai upaya mewujudkan kinerja penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat (public services) oleh pemerintah, kebijakan otonomi daerah telah memberikan kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk merumuskan kebijakan pelayanan kepada masyarakat yang sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan daerah. (Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah).

Dalam melaksanakan peran dan fungsi pelayanan kepada masyarakat tersebut, pemerintah tidak lepas dari

aktivitas kebijakan publik, aktivitas administrasi, serta kepentingan dan urusan publik yang kesemuanya dilakukan oleh sumber daya manusia (SDM) aparatur. Disatu sisi, SDM Aparatur mempunyai kewajiban dan tanggung jawab yang besar untuk mengakomodir sekaligus mewujudkan kehendak masyarakat melalui aktivitas tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Disisi lain menunjukkan bahwa, SDM Aparatur belum sepenuhnya mempunyai kompetensi yang dipersyaratkan dan atau diharapkan. Dalam kaitan tersebut Diklat menjadi penting utamanya dalam rangka peningkatan kompetensi SDM Aparatur.

Sikap dan Perilaku aparat pemerintah merupakan gambaran tentang apa saja yang menjadi tindakan aparatur. Seorang aparat pada pelaksanaan kerjanya, perilaku kerja ini dapat menggambarkan kinerja yang dimiliki oleh seorang aparatur pada bidang atau pada bagian yang ditempatinya. Perilaku kerja aparatur dalam pelaksanaan tugas-tugas dalam segala bidang terutama dalam penyelenggaraan pemerintahan diukur dan dinilai berdasarkan hasil kerja yang dicapai oleh, karena itu semuanya tergantung pada moral yang dimiliki oleh masing-masing aparatur baik atasan maupun bawahan apakah mereka mampu menjaga kemampuan kerja mereka dengan baik atau tidak.

Maka kesimpulan yang dapat ditarik adalah ternyata aparatur pemerintah memiliki perilaku kerja yang baik dalam pelaksanaan tugas di Kantor Kecamatan Kawangkoan. perilaku kerja yang baik tentunya akan sangat berpengaruh pada hasil kerjanya nanti

3. Pengetahuan

Pengembangan pegawai adalah penyiapan manusia atau karyawan untuk memikul tanggung jawab lebih tinggi dalam organisasi atau perusahaan. Pengembangan karyawan berhubungan erat dengan peningkatan kemampuan intelektual yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik. Pengembangan karyawan berpijak kepada fakta bahwa setiap tenaga kerja membutuhkan pengetahuan, keahlian dan keterampilan yang lebih baik. Pengembangan lebih fokus kepada kebutuhan jangka panjang, dan membantu para karyawan dalam mempersiapkan diri dalam menghadapi perubahan pekerjaan atau jabatan yang diakibatkan oleh adanya teknologi baru atau pasar produk baru (syamsudin, 2007:56). Pengetahuan aparat akan tugas dan fungsinya sangat berpengaruh terhadap kinerjanya, seorang aparat akan lebih mudah menjalankan tugasnya berdasarkan kompetensi yang ada, pembagian pekerjaan merupakan factor penting dalam suatu pekerjaan apakah sudah sesuai atau belum.

Pada dasarnya pembagian kerja dilakukan untuk menghindari adanya tumpang tindih dalam melaksanakan suatu pekerjaan sehingga hasilnya tidak efektif. Pembagian kerja dapat menjamin keberhasilan pelaksanaan tugas karena setiap pegawai akan memiliki batasan gerak yang jelas dalam melaksanakan suatu pekerjaan sehingga diharapkan akan terwujudnya efektivitas dalam mencapai hasil yang baik. Pembagian kerja dilakukan dengan memperhatikan keterampilan dan keahlian pegawai pada bidang-bidang masing-masing, ternyata penempatan pegawai yang ada di kantor Kecamatan Kawangkoan dalam menduduki jabatan-jabatan tertentu sudah dilakukan berdasarkan track

record atau pengalama dari aparat tersebut. Pimpinan menilai aparat yang ditetapkan pada posisi tertentu telah berpengalaman sehingga mampu melaksanakan tugasnya.

Kesimpulan

1. Dalam rangka Pengembangan SDM di Kecamatan Kawangkoan untuk meningkatkan kinerja aparatur pemerintah dengan cara memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengikuti pendidikan pelatihan serta pimpinan kecamatan berkoordinasi dengan pimpinan daerah untuk membuka peluang untuk diklat tersebut. penempatan pegawai dalam jabatan-jabatan tertentu sudah dilakukan dengan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing pegawai.
2. Dalam aspek pelaksanaan tugas, aparatur pemerintah kecamatan kawangkoan aparat kecamatan kawangkoan sudah menunjukkan perilaku yang baik, pelayanan yang diberikan kepada masyarakatpun sudah dikategorikan baik.
3. Penggunaan fasilitas kerja yang ada sudah digunakan secara dengan baik. Namun sayangnya kemampuan aparat belum merata. aparatur pemerintah yang ada di Kantor Kecamatan Kawangkoan juga taat terhadap disiplin kerja, hal ini ditunjukkan dengan datang ke kantor tepat waktu, dan pulang setelah jam kantor selesai dan menyelesaikan tugas tepat waktu.

Saran

1. Disarankan ditingkatkannya pengawasan melekat kepada aparat dalam menjalankan tugas mereka sehingga dalam menjalankan tugasnya secara konsisten, karena dalam pelayanan kepada masyarakat

perlu adanya konsistensi. Dalam tingkat kedisiplinan, Camat harus meningkatkan kedisiplinan karena masih ada beberapa pegawai yang belum taat, perlu diberikannya teguran yang lebih tegas agar pegawai yang lebih disiplin dalam pekerjaan mereka.

2. Dalam rangka meningkatkan kualitas sumberdaya aparat pemerintah perlu ditingkatkan kuantitas pendidikan dan pelatihan bagi aparat dalam menunjang pekerjaan agar pegawai lebih dibekali pengetahuan dan keahlian ataupun kursus dalam penggunaan fasilitas teknologi seperti komputer, laptop, printer dan lainnya. Pemberian kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti pelatihan juga perlu diperhatikan dengan memberi fasilitas dan dukungan dana dan moril.
3. Disarankan penambahan dana operasional di Kecamatan dalam rangka menunjang kinerja kelembagaan kecamatan, dengan dana tersebut dapat dipergunakan untuk merawat sarana penunjang kerja dan menambah motivasi pegawai dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad S. Ruky. 2006, Sistem Manajemen Kinerja, Jakarta : PT. Gramedia. Pustaka utama.
- Bernardin and Russel.2005. .Human Resource Management, An. Experimental Approach, terjemahan.Jakarta: Pustaka Binaman Presindo.
- Dessler, Gary. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Salemba. Empat.
- Fahmi, Irham. 2007. Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi. Bandung: Alfabeta.

- Gibson, James, L. 2008. *Organization, Behavior, Structure, Process*, edition 10. Boston. USA.
- Hadari Nawawi. 2005. *Penelitian Terapan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Ilyas. 2008. *Fungsi dan Pengukuran Prestasi Belajar*. Pustaka Belajar. Yogyakarta
- Hasibuan, Malayu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Kesembilan, Jakarta. PT. Bumi Aksara.
- Hendayat Soetopo dan Wasty Soemantio 2010, *Pengembangan Sumberdaya Manusia*, PT. Karya.
- Moekijat, (2010) : *Sumber Daya Manusia*. Bandung : CV. Mandar Maju.
- Moleong, J, Lexy. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja. Rosdakarya.
- Poewardarminta W.J.S. 2008. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta. Balai Pustaka Nasional.
- Suyadi Prawirosentono. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Kebijakan Kinerja Karyawan*". Yogyakarta: BPFE.
- Rivai, Veithzal. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sadili Samsudin, 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit: CV Pustaka Setia.
- Siagian, Sondang P, (2009) : *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Bumi Aksara
- Sugiyono, Prof. Dr. 2007, *Memahami Penelitian Kualitatif*. Alfabeta; Bandung.
- Situmorang V, dan Juhir J, SH, 2008, *Aspek Hukum Pengawasan Melekat*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Sedarmayanti. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.
- Sumber Lainnya:
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
 - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
 - Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil