



Kemampuan (*Competence*) Kerja Pegawai dalam Meningkatkan Kinerja pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso

A.Y. Walenta^{a, 1*}

^{a 1}Jurusan Administrasi Publik, FISIP, Universitas Sintuwu Maroso

* e-mail: alifwalenta@gmail.com

INFO ARTIKEL

Riwayat Artikel:

Diterima: 25-02-2022

Disetujui: 04-03-2022

Kata Kunci:

Kemampuan,
Kinerja.

ABSTRAK

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Kemampuan (*competence*) Kerja Pegawai Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso, serta faktor apa saja yang mempengaruhinya. Peneliti menggunakan metode deskriptif kualitatif dalam menjelaskan hasil penelitian menurut indikator yang sudah ditetapkan sebelumnya. Data yang digunakan dalam penelitian ini, masing-masing; data primer, yaitu data yang di peroleh dari hasil observasi dan wawancara serta data sekunder, yaitu data yang di kumpulkan melalui hasil studi pustaka dan melalui penelusuran dokumen-dokumen resmi yang ada kaitannya dengan permasalahan penelitian. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa ; (1) kemampuan fisik pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah di berikan kepada mereka selama ini, adalah belum seperti yang di harapkan; (2) kemampuan non fisik pegawai dalam mentaati dan melaksanakan tanggung jawab yang diembannya, adalah belum seperti yang di harapkan. Kesimpulan; Kemampuan (*competence*) Kerja Pegawai Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso, adalah belum seperti yang diharapkan.

Abstract: This study aims to determine how the employee's work competence in improving performance at the Poso sub-district office, South City, Poso Regency, and factors influence it. The researcher uses a qualitative descriptive method in explaining the research results according to the indicators that have been set previously. The data used in this study, respectively; primary data obtained from observations and interviews as well as secondary data collected through the results of literature studies and through searching official documents that are related to research problems. Based on the research results, it is known that; (1) the physical ability of employees in carrying out the work tasks that have been given to them so far is not as expected; (2) the non-physical ability of employees to obey and carry out the responsibilities they carry is not as expected. Conclusion; The ability of employees to work in improving performance at the Poso Sub-District Office, South City, Poso Regency, is not as expected.



PENDAHULUAN

Perbaikan kinerja aparat pelayanan publik merupakan salah satu isu penting dalam reformasi administrasi publik di berbagai negara, termasuk Indonesia. Tuntutan perbaikan kinerja aparat publik semakin besar jika dikaitkan dengan upaya Pemerintah untuk meningkatkan daya saing Negara dalam persaingan global. Kesan buruk sudah disandang oleh aparat pemerintah (sektor publik) dalam hal pelayanan dari dulu. Hal ini antara lain dapat diindikasikan dari besarnya dana yang digunakan untuk membiayai aparatur pemerintah yang tidak diimbangi dengan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang maksimal. Sebaliknya, kualitas pelayanan yang diberikan instansi pemerintah dapat dinilai sangat buruk. Padahal pemerintah telah mengeluarkan peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik oleh aparatur negara diatur dalam Kepmenpan No. 009 Tahun 2007 tentang Standar Pelayanan Publik.

Dalam lingkup atau skala nasional seringkali dikeluhkan tentang pelayanan publik di instansi-instansi pemerintah terutama menyangkut jalur birokrasi yang berbelit-belit. Kondisi tersebut terjadi juga di daerah-daerah. Seperti pada umumnya pelayanan publik di Indonesia, pelayanan publik oleh aparatur pemerintah kabupaten juga masih banyak dijumpai kelemahan sehingga belum dapat memenuhi kualitas

yang diharapkan masyarakat. Indikasinya masih terdapat berbagai keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media masa, sehingga dapat menimbulkan citra yang kurang baik terhadap aparat pemerintah. Terkait dengan hal ini, unsur sumber daya manusia dinilai sebagai salah satu unsur yang sangat penting di dalam rangka peningkatan pelayanan publik.

Tujuan dan harapan pemerintah di dalam rangka peningkatan pelayanan publik tersebut, tidak bisa dilepaskan dari kemampuan yang dimiliki oleh aparat sebagai ujung tombak pelayanan publik itu sendiri. Kemampuan merupakan faktor yang penting yang berasal dari dalam diri seseorang. Bila seseorang mempunyai kemampuan yang memadai maka potensi tersebut dimanfaatkan secara optimal untuk prestasi dalam melaksanakan pekerjaan yang baik. Hal ini senada dengan pendapat Manullang, (2001:122) tentang perlunya sumber daya manusia yang berkualitas dalam organisasi yaitu: berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mengemban misinya tergantung pada kemampuan pegawainya dalam melaksanakan tugasnya dengan baik tanpa penyimpangan yang dapat merugikan organisasi dalam pimpinan.

Dengan demikian, sumber daya manusia yang menjadi inti dari kemampuan pegawai menjadi sangat penting dalam menunjang keberhasilan dan kelancaran pekerjaan terutama yang berhubungan dengan kinerja. Tenaga yang terampil menunjukkan kemampuan pegawai dalam melaksanakan tiap pekerjaan sangat dibutuhkan agar masing-masing pegawai dapat menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan pekerjaannya. Hal ini senada dengan pendapat Steers (1985:152) yang mengatakan bahwa bila seorang pegawai yang tidak memiliki kemampuan yang dibutuhkan bagi pekerjaan tertentu, atau bila pekerja itu tidak berminat pada pekerjaan tersebut, sulit dipercaya tingkat kinerjanya akan tinggi. Kinerja adalah tujuan dan pencapaian tujuan individu dengan menggabungkan diri dalam organisasi dengan maksud mencapai tujuan pribadi mereka dapat diuraikan (seperti penghasilan, status pekerjaan yang berarti) secara lebih baik. Dengan kata lain, bahwa kinerja pegawai dapat menunjukkan hasil yang baik, apabila pegawai tersebut memiliki kemampuan yang memadai yang dibutuhkan oleh pekerjaannya. Adanya kemampuan kerja yang baik dapat memberikan sumbangan yang besar terhadap keberhasilan suatu pekerjaan.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam konteks tugas pekerjaan yang akan dilaksanakan pegawai yang ada pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso, Pemerintah Kabupaten Poso telah menjabarkannya dalam Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2009, Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Sekretariat Kantor Kecamatan. Peraturan Bupati tersebut dijadikan landasan dalam menyusun rencana kerja Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso. Atas dasar rencana kerja ini, maka kemampuan kerja pegawai yang ada di lingkungan kerja Kantor Camat Poso Kota Selatan dalam melaksanakan rencana kerja di maksud, juga perlu mendapat perhatian yang serius guna mendapatkan kinerja pegawai yang optimal. Dalam hal ini, kemampuan kerja pegawai di nilai sangat erat kaitannya dengan kinerja pegawai. Atau dengan kata lain, optimal tidaknya kinerja pegawai dalam mencapai tujuan Kantor Camat Poso Kota Selatan adalah tidak terlepas dari kemampuan kerja pegawainya.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, berdasarkan pengamatan awal peneliti pada objek yang akan di teliti, diketahui bahwa kemampaun kerja pegawai pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso adalah belum seperti yang diharapkan. Hal ini antara lain dapat dilihat dari;

- Kurangnya kemampuan kerja pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka, dimana dalam pelaksanaannya masih sering terjadi kekeliruan/ kesalahan, serta masih kurang baik/ tepatnya pegawai dalam menyelesaikan permasalahan yang di hadapi. Dalam hal ini kemampuan kerja pegawai secara fisik, dinilai masih rendah alias belum seperti yang diharapkan.
- Kurangnya kemampuan kerja pegawai dalam memahami serta mentaati aturan yang sudah sudah disepakati bersama, dimana pegawai masih sering melakukan pelanggaran-pelanggaran terhadap aturan yang sudah ditetapkan, serta kurang bertanggung jawab terhadap tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka. Dalam hal ini kemampuan kerja pegawai secara non fisik, dinilai masih rendah alias belum seperti yang diharapkan.

Soal kurangnya kemampuan kerja pegawai pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso tersebut di atas, tentunya masih merupakan fenomena yang masih harus dibuktikan melalui penelitian secara empiris, agar dari padanya diperoleh gambaran yang sesungguhnya untuk kemudian dianalisis secara ilmiah.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka peneliti merasa tertarik untuk melakukan penelitian pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso dengan mengangkat judul penelitian : “ Kemampuan (*competence*) Kerja Pegawai Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso “.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan tipe penelitian survey yaitu dengan cara mengamati langsung terhadap objek yang diteliti menurut variabel dan indikator yang sudah ditetapkan sebelumnya. Sementara jenis data yang digunakan, masing-masing adalah data primer dan data sekunder yang dianalisis secara deskriptif kualitatif, yaitu menggambarkan segala peristiwa atau kejadian yang ada pada objek penelitian secara apa adanya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kemampuan Fisik Pegawai.

Dalam pembahasan soal kemampuan fisik pegawai yang ada pada lingkungan kerja Kantor Camat Poso Kota Selatan, maka yang akan dijadikan sorotan utama terkait dengan kemampuan fisik pegawai adalah; ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas, serta ketepatan waktu pegawai dalam penyelesaian tugas.

Ketelitian dan ketepatan waktu pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka, adalah merupakan gambaran yang memberikan petunjuk tentang kinerja pegawai yang ada pada Kantor Camat Poso Kota Selatan. Bilamana tugas-tugas pekerjaan perkantoran Kantor Camat Poso Kota Selatan dapat dilaksanakan secara teliti oleh pegawai, maka dapat dikatakan bahwa kinerja pegawai yang ada pada Kantor Camat bersangkutan adalah baik. Sebaliknya, bilamana tugas-tugas pekerjaan perkantoran Kantor Camat Poso Kota Selatan tidak dapat dilaksanakan secara teliti oleh pegawai, maka dapat dikatakan bahwa kinerja pegawai yang ada pada Kantor Camat bersangkutan adalah belum baik.

Demikian halnya dengan ketepatan waktu pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka. Bilamana tugas-tugas pekerjaan perkantoran Kantor Camat Poso Kota Selatan dapat dilaksanakan secara tepat waktu oleh pegawai, maka dapat dikatakan bahwa kinerja pegawai yang ada pada Kantor Camat bersangkutan adalah baik. Sebaliknya, bilamana tugas-tugas pekerjaan perkantoran Kantor Camat Poso Kota Selatan tidak dapat dilaksanakan secara tepat waktu oleh pegawai, maka dapat dikatakan bahwa kinerja pegawai yang ada pada Kantor Camat bersangkutan adalah belum baik.

Sehubungan dengan hal tersebut, dari hasil observasi peneliti pada objek yang diteliti, diperoleh gambaran bahwa tugas-tugas pekerjaan perkantoran yang sudah dilaksanakan oleh pegawai selama ini adalah belum dilaksanakan secara teliti serta kurang tepat waktu dalam penyelesaiannya.

Belum dilaksanakannya secara teliti tugas-tugas pekerjaan dimaksud, antara lain bisa dilihat dari masih seringnya pegawai melakukan kekeliruan-kekeliruan dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka, sehingga tidak jarang pula sering terjadi pengulangan-pengulangan terhadap tugas pekerjaan dimaksud. Dalam hal mengkonsep dan menggandakan surat-surat misalnya, tidak jarang yang sering terjadi dalam mengkonsep surat adalah kekeliruan-kekeliruan dalam menetapkan

perihal atau dalam menetapkan tujuan dari pada surat dimaksud. Dalam perihal surat, kalau bukan kesalahan ketik inti dari pada surat dimaksud, kesalahan ketik nomor, tanggal dan tahun juga sering terjadi. Akibatnya, pengulangan akan pengetikan konsep surat tersebut tidak dapat dihindarkan. Demikian halnya dengan soal penggandaan surat yang masih sering terjadi kekeliruan-kekeliruan dalam penggandaannya. Kekeliruan yang sering dilakukan oleh pegawai terkait dengan penggandaan surat dimaksud, kalau bukan urutan-urutan dari surat tersebut yang keliru dalam penyusunannya, juga dalam proses pencetakannya (baca; print) selalu salah. Kesalahan dalam proses pencetakkan ini biasanya dikarenakan oleh terlalu banyaknya yang akan di cetak, sementara kemampuan dari pada alat cetak tersebut terbatas, sehingga alat cetak tersebut tidak mampu merespon dan saat itulah terjadi dengan apa yang disebut dengan “ *heng* “ alias mati.

Demikian halnya dengan soal ketepatan waktu pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka selama ini. Dari hasil observasi peneliti pada objek yang diteliti, diperoleh gambaran bahwa; pegawai masih terlalu lambat dan bahkan mengulur-ngulur waktu untuk melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka. Akibatnya, tugas pekerjaan yang seharusnya dapat diselesaikan pada hari itu, menjadi molor hingga esok hari dan bahkan berhari-hari.

Gambaran hasil observasi peneliti yang berkaitan dengan ketelitian dan ketepatan waktu pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan seperti yang sudah diuraikan tersebut di atas, jelas sekali memberikan petunjuk pada kita bahwa ketelitian dan ketepatan waktu pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan, adalah masih kurang atau dengan kata lain belum seperti yang diharapkan. Sehubungan dengan hal ini, dari hasil wawancara peneliti dengan beberapa narasumber, juga diperoleh gambaran bahwa ketelitian dan ketepatan waktu pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka selama ini, memang masih kurang. Ketika dilakukan wawancara yang berkaitan dengan ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka selama ini, hampir sebagian besar narasumber mengatakan, bahwa; ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan adalah masih kurang. Hal ini seperti yang terlihat pada kutipan hasil wawancara peneliti dengan narasumber “ R “ sebagai berikut;

“Secara umum kalau boleh saya katakan bahwa kekeliruan-kekeliruan pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka selama ini, memang masih sering terjadi Pa’, terutama dalam hal pengetikan dan penggandaan surat-surat atau dokumen-dokumen. Kedua jenis pekerjaan ini (mengetik dan menggandakan), kalau saya perhatikan, hampir setiap hari pasti ada terjadi (wawancara, Juli 2020).

Selanjutnya, narasumber “ H “ mengatakan;

“..... Kalau soal kekeliruan pegawai dalam melakukan pengetikan atau penggandaan surat-surat dan dokumen-dokumen, memang masih sering terjadi Pa’. Yang jelas, hal ini bisa terjadi dikarenakan oleh kekurangtelitian pegawai seperti yang Bapak maksudkan. Saya sependapat dengan Bapak, kalau semua tugas pekerjaan dilaksanakan dengan teliti kemungkinan terjadinya kesalahan dari pelaksanaan tugas pekerjaan tersebut, dapat terhindarkan (Wawancara, Juli 2020).

Dari hasil wawancara peneliti dengan beberapa narasumber tersebut di atas, jelas sekali memberikan gambaran pada kita bahwa ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka selama ini, adalah masih kurang.

Selanjutnya, ketika dilakukan wawancara yang berkaitan dengan ketepatan waktu pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka selama ini, juga hampir sebagian besar narasumber mengatakan bahwa pegawai belum tepat waktu dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka selama ini. Untuk jelasnya, berikut akan di tampilkan kutipan hasil wawancara peneliti dengan narasumber “ S “ dalam suatu wawancara, mengatakan;

“ Jarang terjadi Pak, bahwa pegawai tepat waktu dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka. Soalnya, yang kita kerjakan banyak Pak Jadi untuk menyelesaikan semua pekerjaan tersebut pada saat itu, ndak mungkin. (Wawancara, Juli 2020).

Selanjutnya dengan nada yang sama, juga seperti yang diungkapkan oleh narasumber “ S “ dalam suatu wawancara yang berbeda, mengatakan;

“ Mana mungkin Pak bisa selesai tepat waktu kalau pekerjaan banyak seperti yang Bapak lihat sekarang ini. Apalagi kalau tugas pekerjaan yang diberikan kepada kami itu menyangkut penggandaan dokumen-dokumen ? itu cukup makan waktu untuk penyelesaiannya Pak (Wawancara, Juli 2020).

Kutipan dari hasil wawancara seperti yang sudah dipaparkan di atas, jelas sekali memberikan gambaran pada kita bahwa tugas pekerjaan yang sudah dilaksanakan pegawai selama ini, adalah selain belum dilaksanakan dengan secara teliti, juga belum tepat waktu.

Kemampuan Non Fisik Pegawai.

Pegawai sebagai unsur utama sumberdaya manusia yang ada pada lingkungan kerja Kantor Camat Poso Kota Selatan mempunyai peranan yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan khususnya di wilayah Kecamatan bersangkutan. Sosok pegawai yang mampu memainkan peran tersebut adalah; selain pegawai yang mempunyai kemampuan fisik seperti yang sudah di bahas terlebih dahulu di atas, juga pegawai yang mempunyai kemampuan non fisik yang diindikasikan dari sikap perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawab sebagai pelayan public.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dalam pembahasan soal kemampuan non fisik pegawai yang ada pada lingkungan kerja Kantor Camat Poso Kota Selatan, yang akan dijadikan sorotan utama terkait dengan kemampuan non fisik pegawai dimaksud adalah; ketaatan pegawai terhadap aturan dan kesadaran pegawai terhadap tanggung jawab yang diembannya.

Ketaatan dan kesadaran pegawai terhadap aturan dan tanggung jawab yang sudah diberikan kepada mereka, adalah merupakan bagian dari penilaian terhadap kinerja pegawai yang ada pada Kantor Camat Poso Kota Selatan. Bilamana aturan atau ketentuan-ketentuan yang sudah disepakati bersama oleh pegawai yang ada pada Kantor Camat Poso Kota Selatan dapat dilaksanakan secara konsekwen, maka bisa di pastikan bahwa kinerja pegawai yang ada pada Kantor Camat bersangkutan adalah baik. Sebaliknya, bilamana aturan atau ketentuan-ketentuan yang sudah disepakati bersama oleh pegawai yang ada pada Kantor Camat Poso Kota Selatan tidak dapat dilaksanakan secara konsekwen, maka bisa di pastikan pula bahwa kinerja pegawai yang ada pada Kantor Camat bersangkutan tidak akan pernah baik seperti yang di harapkan.

Demikian halnya dengan kesadaran pegawai terhadap tanggung jawab. Bilamana pegawai yang ada pada Kantor Camat Poso Kota Selatan ada memiliki rasa kesadaran yang tinggi terhadap tanggung jawab yang sudah diberikan kepada mereka (baca; tanggung jawab terhadap tugas pekerjaan), maka dapat di pastikan bahwa kinerja pegawai yang ada pada Kantor Camat bersangkutan akan menghasilkan yang terbaik. Sebaliknya, bilamana pegawai yang ada pada Kantor Camat Poso Kota Selatan tidak ada memiliki rasa kesadaran yang tinggi terhadap tanggung jawab yang sudah diberikan kepada mereka, maka dapat di pastikan pula bahwa kinerja pegawai yang ada pada Kantor Camat bersangkutan tidak akan pernah menghasilkan yang terbaik.

Sehubungan dengan hal tersebut, dari hasil observasi peneliti pada objek yang di teliti, di peroleh gambaran bahwa; ketaatan pegawai terhadap aturan dan kesadaran pegawai terhadap tanggung jawab, adalah masih rendah. Rendahnya ketaatan pegawai terhadap aturan-aturan yang ada pada kantor Camat

Poso Kota Selatan, antara lain bisa di lihat dari masih seringnya pegawai melanggar aturan jam kantor, dimana aturan masuk dan keluar yang sudah di tetapkan masing-masing; jam masuk di mulai pukul 6.30 dan jam keluar pukul 16.00 sering di langgar oleh pegawai. Dari hasil pengamatan peneliti, walaupun jam masuk kantor sudah di tetapkan mulai jam 6.30, akan tetapi tidak jarang masih ada pegawai yang datang terlambat dari waktu yang sudah di tetapkan tersebut. Demikian juga dengan waktu keluar kantor. Walaupun waktu keluar kantor sudah di tetapkan pada jam 16.00, akan tetapi masih sering ada pegawai yang sudah keluar (baca; pulang) lebih awal dari waktu yang sudah di tetapkan tersebut.

Selanjutnya, terkait dengan kesadaran pegawai terhadap tanggung jawab yang sudah diberikan kepada mereka, juga di peroleh gambaran bahwa; kesadaran pegawai terhadap tanggung jawab dimaksud dapat dikatakan masih rendah. Masih rendahnya kesadaran pegawai terhadap tanggung jawab yang sudah diberikan kepada mereka selama ini, antara lain bisa di lihat dari; seringnya pegawai meninggalkan pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka pada waktu masih jam kerja dan seringnya pegawai menunda-nunda pekerjaan. Akibatnya, pekerjaan yang seharusnya dapat diselesaikan pada waktu itu, tidak dapat di selesaikan sebagaimana yang diharapkan.

Gambaran dari hasil observasi peneliti yang terkait dengan rendahnya ketaatan pegawai terhadap aturan dan rendahnya kesadaran pegawai terhadap tanggung jawab seperti yang sudah di paparkan di atas, juga diketahui dari hasil wawancara peneliti dengan beberapa narasumber seperti yang terlihat pada bagian berikut di bawah ini.

“ Soal ketaatan pegawai terhadap aturan yang ada, dalam berbagai hal memang dapat dikatakan masih rendah. Tidak usah jauh-jauh pak’ soal ketaatan pegawai terhadap jam masuk kantor saja, masih sering pegawai melanggarnya. Waktu masuk kantor yang sudah di tetapkan yakni jam 6.30, akan tetapi masih sering ada pegawai yang masuk sudah lewat dari jam yang sudah di tetapkan. Hal seperti ini, hampir setiap hari terjadi Pak’... (Wawancara dengan “ A “, Juli 2020).

Dengan nada yang sama, juga seperti yang di ungkapkan oleh narasumber “R“ dalam suatu wawancara yang berbeda, mengatakan;

“ ... Kelihatannya seperti itu Pak’ bahwa ketaatan pegawai terhadap aturan yang sudah ditetapkan masih jauh dari harapan. Padahal soal aturan yang mengatur tentang jam kerja dan jam keluar kantor, semua pegawai sudah tahu. Tetapi yah, seperti yang Bapak pernah lihat selama Bapak meneliti di kantor ini, dimana masih sering di langgar aturan jam kerja tersebut (Wawancara, Juli 2020).

Dari hasil wawancara seperti yang terlihat di atas, jelas sekali memberikan gambaran pada kita, bahwa; ketaatan pegawai terhadap aturan yang ada pada Kantor Camat Poso Kota Selatan, adalah masih rendah.

Selanjutnya, ketika peneliti melakukan wawancara dengan narasumber terkait dengan kesadaran pegawai terhadap tanggung jawab yang sudah diberikan kepada mereka selama ini, juga di peroleh gambaran yang memberikan petunjuk bahwa; kesadaran pegawai terhadap tanggung jawab dimaksud (baca; tanggung jawab terhadap tugas pekerjaan), juga masih rendah. Untuk jelasnya, kutipan hasil wawancara peneliti dengan beberapa narasumber dimaksud, dapat dilihat pada bagian berikut di bawah ini.

“ Kadang dan bahkan memang, kita itu sering istirahat sebentar (walaupun masih jam kerja) untuk cari ngopi atau makan di kantin. Soal pekerjaan yang kami tinggalkan seperti yang Bapak maksud, biasanya kami tinggal menunggu tanda tanga dari Pa’ Camat yang kadang kala masih menerima tamu. Kalau tamunya banyak, berarti waktu yang digunakan untuk tamu lumayan lama. Saat itulah biasanya sambil menunggu kita pergi ngopi dulu (Wawancara, Juli 2020).

Selanjutnya, juga dengan nada yang sama seperti yang diungkapkan oleh narasumber lain “ P “ dalam suatu wawancara yang berbeda, mengatakan;

“ Kita meninggalkan tugas pekerjaan pada saat jam kantor, biasanya terjadi karena mau menjemput anak-anak kita pulang dari sekolahnya. Kasihan mereka kalau tidak ada yang jemput. Lagian juga, kita itu khawatir kalau mereka pulang sendiri. Namun setelah selesai mengantar pulang kerumah, setelah itu kita balik lagi ke kantor ... (Wawancara, Juli 2020).

Hasil wawancara seperti yang terlihat pada kutipan tersebut di atas, jelas sekali memberikan gambaran pada kita, bahwa tidak jarang dan bahkan sering pegawai meninggalkan tugas pekerjaan mereka pada saat jam kerja belum selesai.

Padahal sebagai seorang aparatur negara yang mengabdikan dirinya pada lembaga pemerintahan dengan mendapatkan imbalan gaji serta tunjangan sebagai balas jasa pengabdiannya dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan, seharusnya tidak melakukan hal-hal seperti ini (baca; meninggalkan pekerjaan) karena ini merupakan tanggung jawab mereka. Sehingga apa yang sudah di atur dalam Undang Undang Nomor 43 tahun 1999 (perubahan atas UU No. 8 Thn. 1974) tentang pokok pokok kepegawaian, pasal 1 ayat 1 menyebutkan bahwa: pegawai negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas Negara lainnya, dan digaji berdasarkan aturan perundang undangan yang berlaku, benar-benar dapat ditaati dan dijalankan oleh pegawai yang ada pada lingkungan kerja Kantor Camat Poso Kota Selatan. Namun sangat disayangkan, hal ini belum dipahami dengan baik oleh pegawai yang ada pada Kantor Camat bersangkutan, sehingga hal-hal yang berkaitan dengan tanggung jawab yang sudah diberikan kepada mereka, masih sering terabaikan.

Bertolak dari hasil observasi dan hasil wawancara seperti yang sudah di paparkan di atas, maka dengan demikian dapat dikatakan, bahwa ketaatan dan kesadaran pegawai terhadap aturan dan tanggung jawab yang sudah diberikan kepada mereka, adalah masih rendah alias belum seperti yang diharapkan.

Faktor Yang Mempengaruhi

Dari hasil pembahasan terdahulu di atas, diketahui bahwa kemampuan (competence) kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso, adalah belum seperti yang di harapkan. Pada tataran inilah, faktor sumber daya manusia (SDM) dinilai sebagai faktor yang mempengaruhi kemampuan (competence) kerja pegawai dalam meningkatkan kinerja pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso.

Dalam organisasi pemerintahan, sumber daya manusia sering disebut sebagai aparatur yaitu pegawai yang melaksanakan tugas-tugas kelembagaan (Widjaja dalam Handoko, 1985). Sedangkan Suradinata dalam Gomes (1999: 68), mengemukakan bahwa sumber daya manusia sering disebut sebagai human resource tenaga atau kekuatan manusia (energi atau power). Kenyataan yang dihadapi faktor yang sangat menentukan sebagai pemegang kunci tetap ada pada manusianya, sebagai perencana, pelaksana, pengendali, pengawasan maupun evaluasi dan yang memanfaatkan hasilnya.

Selanjutnya, Notoatmodjo (1992) mengatakan, bahwa sumber daya manusia (SDM) adalah; mutu atau kualitas yang diukur melalui kemampuan fisik seperti kesehatan jasmani, kekuatan untuk bekerja dan kemampuan non fisik misalnya kecerdasan dan mental.

Seperti diketahui bahwa, tujuan dan harapan pemerintah (termasuk pemerintah Kecamatan Poso Kota Selatan) di dalam rangka peningkatan pelayanan publik, tidak bisa dilepaskan dari dari kemampuan yang dimiliki oleh aparatur sebagai ujung tombak pelayanan publik itu sendiri. Kemampuan merupakan faktor yang penting yang berasal dari dalam diri seseorang. Bila seseorang mempunyai kemampuan yang memadai maka potensi tersebut dimanfaatkan secara optimal untuk prestasi dalam melaksanakan pekerjaan yang baik. Hal ini senada dengan pendapat Manullang, (2001:122) tentang perlunya sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas dalam organisasi. Berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mengemban misinya

tergantung pada kemampuan pegawainya dalam melaksanakan tugasnya dengan baik tanpa penyimpangan yang dapat merugikan organisasi. Dengan demikian, sumber daya manusia (SDM) yang menjadi inti dari kemampuan pegawai, menjadi sangat penting dalam menunjang keberhasilan dan kelancaran pekerjaan terutama yang berhubungan dengan kinerja. Tenaga yang terampil menunjukkan kemampuan pegawai dalam melaksanakan tiap pekerjaan, sangat dibutuhkan agar masing-masing pegawai dapat menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan pekerjaannya.

Bertolak dari pemahaman tentang sumber daya manusia (SDM) yang telah dikemukakan oleh para ahli tersebut di atas, maka yang menjadi sorotan utama sekaligus pembahasan terkait dengan sumber daya manusia (SDM) pada Kantor Camat Poso Kota Selatan, adalah; kualitas dan kedisiplinan pegawai dalam melaksanakan tugas. Berbicara mengenai kualitas dan kedisiplin pegawai, tentunya tidak bisa dipisahkan dari pada kecerdasan dan kepatuhan pegawai dalam melaksanakan tugas.

Sehubungan dengan hal tersebut, dari hasil observasi peneliti pada objek yang diteliti, diperoleh gambaran bahwa tingkat kecerdasan dan kedisiplinan pegawai Kantor Camat Poso Kota Selatan dalam melaksanakan tugas pekerjaan adalah belum memadai. Belum memadainya kecerdasan pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka, antara lain bisa dilihat dari masih kurang baiknya pengertian dan pemahaman pegawai ketika mereka diberikan tugas untuk membuat konsep surat dan atau mengagendakan dokumen-dokumen perkantoran. Dalam membuat konsep surat, pegawai belum memahami betul bagaimana atau apa sebetulnya inti dari pada surat yang akan di tulis yang akan ditujukan pada suatu instansi tertentu. Terkadang, konsep surat yang akan di tujukan pada suatu instansi tertentu, inti dari pada surat itu kurang jelas. Sehingga tidak jarang sering terjadi, ketika di perlihatkan pada Camat yang akan menandatangani surat tersebut, dikembalikan lagi untuk diperbaiki. Hal ini seperti yang diakui oleh salah seorang narasumber “ R “ dalam suatu wawancara, mengatakan;

“ Sering memang terjadi kalau konsep surat yang sudah kita buat, dikembalikan lagi untuk diperbaiki. Tapi biasanya hanya soal perihal dari surat itu. Perihal dari surat yang sudah kita buat, menurut Pak’ Camat terlalu panjang redaksinya (Wawancara, Juli 2020).

Dengan nada yang sama juga diakui oleh salah seorang narasumber lain, yakni; “ H “ dalam suatu wawancara yang berbeda, mengatakan;

“ Jujur saja pak’ mengkonsep surat itu memang tidak mudah. Ada kesalahan satu kata saja, itu akan berdampak pada perubahan makna dari surat tersebut. Nah, hal ini biasa sering terjadi dilakukan oleh kita. Namun demikian, begitu ada koreksi dari Pak’ Camat, kita langsung meresponnya untuk segera menggantinya sesuai dengan catatan yang diberikan .. (Wawancara, Juli 2020).

Pengakuan dari narasumber seperti yang terlihat pada kutipan hasil wawancara tersebut di atas, jelas sekali memberikan petunjuk pada kita bahwa kecerdasan pegawai dalam membuat konsep surat, adalah belum seperti yang diharapkan alias belum memadai.

Selanjutnya terkait dengan kedisiplinan pegawai, juga diperoleh gambaran yang memberikan petunjuk bahwa kedisiplinan pegawai dalam mentaati aturan serta dalam menjalankan tanggung jawab yang sudah diberikan kepada mereka, adalah masih kurang alias belum seperti yang diharapkan. Akibatnya hal ini berdampak pada kinerja pegawai yang tidak optimal. Dalam hal ini, selain pegawai kurang patuh dan bahkan sering melanggar aturan yang sudah ditetapkan sebelumnya, juga sering mangkir dari tanggung jawab yang sudah diberikan kepada mereka.

PENUTUP

KESIMPULAN

Bahwa kemampuan pegawai yang dilihat dari aspek kemampuan fisik pegawai yang ada pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso, secara umum dapat dikatakan belum seperti yang diharapkan. Hal ini diketahui dari capaian masing-masing indikator yang sudah ditetapkan, dimana; (1) Kemampuan fisik pegawai yang dilihat dari ketelitian dalam melaksanakan tugas, adalah masih kurang; (2) Kemampuan fisik pegawai yang dilihat dari ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas, adalah belum seperti yang diharapkan.

Bahwa kemampuan pegawai yang dilihat dari aspek kemampuan non fisik pegawai yang ada pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso, secara umum dapat dikatakan masih rendah alias belum seperti yang diharapkan. Hal ini diketahui dari capaian masing-masing indikator yang sudah ditetapkan, dimana; (1) Kemampuan non fisik pegawai yang dilihat dari ketaatan pegawai terhadap aturan yang sudah ditetapkan, masih rendah; (2) Kemampuan non fisik pegawai yang dilihat dari kesadaran pegawai terhadap tanggung jawab, adalah masih rendah.

Adapun faktor yang dinilai mempengaruhi sehingga kemampuan kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso masih rendah atau belum seperti yang diharapkan, adalah faktor sumber daya manusia (SDM).

SARAN-SARAN.

Guna untuk mendorong kemampuan fisik dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso, hendaknya pegawai dapat diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat) yang di selenggarakan oleh pemerintah Kabupaten maupun Propinsi, agar melalui Diklat tersebut akan lebih menambah pengetahuan pegawai khususnya pengetahuan dibidang perkantoran.

Guna untuk mendorong kemampuan non fisik dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso, hendaknya aturan atau ketentuan-ketentuan yang sudah ditetapkan selama ini (khususnya aturan yang mengatur tentang disiplin pegawai) dapat dilaksanakan secara konsekwen dan bila perlu jika ada pegawai yang melanggar aturan yang sudah ditetapkan tersebut, dapat diberikan sanksi sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya.

DAFTAR PUSTAKA

Buku - Buku .

- Admosudirjo, Prajudi. 1998. *Dasar-dasar Office Management*. Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.
- Allen, Paul. 1990. *Job Performance and Measure*. McGraw-Hill, New Jersey.
- Gibson Ivancevick, Donnely. 1996. *Perilaku, Struktur, Proses*. Alih Bahasa Nunuk Adiarni, Erlangga, Jakarta
- Hadi, Soetrisno. 1991. *Statistik Imprehensif*. Andi Offset, Jogjakarta.
- Handoko, T. Hani. 2007. *Manajemen Personalia*. BPFE-UGM, Jogjakarta.
- Handyaningrat, Soewarno. 1994. *Pengantar Ilmu Administrasi Negara*. PT. Karya Press, Jakarta.
- Hidayat, Sucherly. 1986. *Sistem Organisasi Publik*, Resdakarya. Bandung
- Indrawijaya, Adam. 1999. *Sistim Informasi dan Perilaku Organisasi*. BPFE-UGM. Jogjakarta.
- Irawan Prasetya, 1997, *Manajemen Surnberdaya Manusia*, STIA LAN Pers, Jakarta.
- Ishak, Arep dan Hendri Tanjung. 2003. *Manajemen Motivasi*. PT. Gramedia Widiasarana Indonesia. Jakarta
- Kartono, Kartini. 2000. *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Rajawali Jakarta.

- Mangkunegara, Anwar Prabu A.A. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan (Cetakan Ketiga)*. PT. Remaja Rosdakarya Offset. Bandung
- Manullang, M. 2001, *Manajemen Kepegawaian*, LP3ES. Jakarta
- Moenir, A.S. 2002. *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi Terhadap Pembinaan Pegawai*, Jakarta.
- Naryono, K. 2000. *Kemampuan dan Motivasi Kerja Karyawan*. Remaja Rosda Karya, Bandung.
- Poerwanti, Susantini 2000. *Metode Penelitian Sosial*. PascaSarjana UGM Press. Jogjakarta.
- Ranupandojo, Heidjarahman dan Suad Husnan, 1990. *Dasar-dasar Manajemen*, UGM. Yogyakarta
- Ravianto, J. 2001. *Prespektif Bekerja*. Remaja Rosda Karya. Bandung.
- Sarwoto, P. 1998. *Pengukuran Efektivitas Kerja Pegawai*. Andi Offset. Jogjakarta.
- Saxena, 1986, "Peningkatan Produktivitas Tata Laksana Pemerintah", dalam Prisma Nomor 11, November, Jakarta, LP3ES.
- Siagian, Sondang P., 1998. *Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia di Indoensia*. Ganesha. Bandung.
- Siegel, 1997. *Statistika Non Parametik*. Erlangga. Jakarta
- Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi.2001, *Metodologi Penelitian Survei*. LP3ES, Jakarta.
- Steers, Richard M, 1985, *Efektivitas Organisasi*, Erlangga. Jakarta.
- Sugiyono, 2005. *Metode Penelitian Administrasi*, Alfa Beta, Bandung.
- Suprihanto, Jhon, dkk, 2003. *Perilaku Organisasional*. Sekolah tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Suyadi Prawirosentono, M.B.A. (1997), *Kebijakan Kinerja Karyawan*, BPFE
- Swastha, Basu. 1996. *Dasar-dasar Organsiasi*. Andi Offset. Jogjakarta.
- Thoha, Miftah, 2003. *Efektivitas Kerja Pegawai di Lingkungan Pegawai Negeri Sipil*. LP3ES. Jakarta.
- W.J.S Purwadarminta, 1999, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*.
- Westra, Pariata, 1999, *Kamus Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta.
- Winardi, 2002. *Manajemen Pabrik*, Gramedia, Jakarta.
- Zainal, Abd. Halim. 2005. *Efektivitas Kerja dalam Pelayanan Publik*. Erlangga. Jakarta.

B. Dokumen - Dokumen.

- Undang-undang Otonomi Daerah No. 32/2004 Tentang Pemerintah Daerah
- Undang Undang Nomor 43 tahun 1999 (perubahan atas UU No. 8 Thn. 1974) tentang pokok pokok kepegawaian.
- Keputusan Menteri Dalam Negeri Nornor 158 Tahun 2004 tanggal 24 Juni 2004 tentang Pedoman Organisasi Kecamatan.
- Kepmenpan No. 009 Tahun 2007 tentang Standar Pelayanan Publik
- Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2005 dan Keputusan Bupati Poso Nomor 188.45/1303/2006 tanggal 6 Juli 2006 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan Poso Kota Selatan.
- Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 29 Tahun 2000 tentang Susunan organisasi pemerintah Kecamatan Poso Kota Selatan.
- Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2009, Tugas pokok dan fungsi pejabat Sekretariat Kantor Kecamatan.