

Volume 1 No. 7 April Thn 2018

ISSN : 2354-5925

# BIROKRAT

## JURNAL ILMU ADMINISTRASI NEGARA

Implementasi Kebijakan Pembinaan Anak Jalanan di Kecamatan  
Tamalate Kota Makassar  
Ahmad Syihab Arrsyid Guntur dan Fakhri Kahar

Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN)  
pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Makassar II  
Bebby Silvia Febriany Tuhumury dan Muhammad Guntur

Evaluasi Program Lihat Sampah Ambil (LISA) dalam Makassar  
Tidak Rantasa di Kota Makassar  
Hanifah Fadhillah dan Fakhri Kahar

Optimalisasi Peran Pemerintah Menata Pedagang Kaki Lima di  
Wilayah Kota Makassar  
Ratnasari dan Muhammad Guntur

Implementasi Kebijakan Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas Kota  
Bantaeng di Kabupaten Bantaeng  
Yustika Rini Rumengan dan Herlina Sukawati

Implementasi Alokasi Dana Desa di Desa Ulubalang Kecamatan  
Salomekko Kabupaten Bone  
Agus Salim dan Muh. Nur Yamin

Kualitas Pelayanan Pajak Kendaraan Bermotor di Kantor Sistem  
Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Gowa  
Hasnia Basir dan Herlina Sakawati

Kompetensi Aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Budong-budong  
Kabupaten Mamuju Tengah  
Rasman dan Muha. Nur Yamin

Pelayanan Prima dan Kepuasan Pelanggan di Kantor Pelayanan  
Perbendaharaan Negara (KPPN) Makassar II  
Febi Silvia dan Andi Aslinda



Diterbitkan Oleh :  
Program Studi Ilmu Administrasi Negara  
Fakultas Ilmu Sosial  
Universitas Negeri Makassar

DAFTAR ISI

	Halaman
1. Implementasi Kebijakan Pembinaan Anak Jalanan di Kecamatan Tamalate Kota Makassar Ahmad Syihab Arrasyid Guntur dan Fakhri Kahar .....	1-11
2. Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Makassar II Bebby Silvia Febriany Tuhumury Dan Muhammad Guntur.....	11-29
3. Evaluasi Program Lihat Sampah Ambil (Lisa) dalam Makassar Tidak Rantasa di Kecamatan Tamalate Kota Makassar Hanifah Fadhillah Dan Fakhri Kahar .....	30-39
4. Optimalisasi Peran Pemerintah Menata Pedagang Kaki Lima di Wilayah Kota Makassar Ratnasari Dan Muhammad Guntur .....	40-49
5. Implementasi Kebijakan Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas Kota Bantaeng di Kabupaten Bantaeng Yustika Rini Rumengan Dan Herlina Sakawati .....	50-59
6. Implementasi Alokasi Dana Desa di Desa Ulubalang Kecamatan Salomekko Kabupaten Bone Agussalim dan Muh. Nur Yamin.....	60-73
7. Kualitas Pelayanan Pajak Kendaraan Bermotor Di Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (Samsat) Wilayah Gowa Hasnia Basir dan Herlina Sakawati .....	74-87
8. Kompetensi Aparatur Desa Di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah Rasman dan Muh. Nur Yamin.....	88-105
9. Pelayanan Prima Dan Kepuasan Pelanggan Di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Makassar II Febi Silvia dan Andi Aslinda.....	106-123

## JURNAL BIROKRAT ILMU ADMINISTRASI NEGARA

Volume 1 No. 7 / April 2018, ISSN: 2354-5925

Terbit tiga kali setahun pada bulan April, Agustus, Desember. Berisi tulisan ilmiah dalam bentuk hasil-hasil kajian analisis, penelitian, aplikasi, teori tentang masalah masalah administrasi publik. Penerbitan junal ini bertujuan untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas serta menyebarluaskan kajian administrasi publik, disamping sebagai wahana komunikasi intra para dosen, praktisi, dan pemerhati masalah-masalah administrasi publik.

### JURNAL BIROKRAT ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

Jurnal Pemikiran dan Penelitian Administrasi Publik

#### PENERBIT

Prodi Ilmu Administrasi Negara FIS UNM

#### DEWAN REDAKSI

##### • PENANGGUNG JAWAB

Prof. Dr. H. Hasnawi Haris, M.Hum.

Prof. Dr. H. Fakhri Kahar, M.Si.

Dr. H. Muhammad Guntur, M.Si.

Dra. Hj. Herlina Sakawati, M.Si.

Dr. Hj. Andi Aslinda M.Si.

#### PEMIMPIN UMUM

Dr. Muhammad Nur Yamin M.Si

#### KETUA PELAKSANA

Ismail, S.Pd.,M.Si.

#### WAKIL KETUA

Sulmiah, S.Pd.,M.A.P

#### PENYUNTING AHLI

Prof. Dr. H. Hedar Akib M.Si

Dr. Risma Niswanti, SS, M.Si

Dr. Andi Cudai Nur M.Si

#### STAF SEKRETARIAT

Muh.Lutfi Siraj, S.Pd.,M.pd

Novayanti S Rukmana, S.Sos, M.Si

#### ALAMAT REDAKSI

Program Studi Ilmu Administrasi Negara FIS Universitas Negeri Makassar Kampus UNM

Gunungsari Baru, Makassar, Telp. (0411) 5392333, Call Center: 081355091979, Email:

injurytime79@gmail.com Website: ian.unm.ac.id

## KOMPETENSI APARATUR DESA DI WILAYAH KECAMATAN BUDONG- BUDONG KABUPATEN MAMUJU TENGAH

**Rasman**

Mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Negara  
Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar

**Muh. Nur Yamin**

Staf Pengajar Program Studi Ilmu Administrasi Negara  
Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar  
Jl. A.P. Pettarani Kampus UNM Gunung Sari Baru Makassar  
Email: nuryamim1@gmail.com

### **ABSTRAK**

*Kompetensi Aparatur Desa Di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah, Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar Dibimbing oleh H. Fakhri Kahar dan Muhammad Nur Yamin. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kompetensi di lihat dari aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa di wilayah Kecamatan Budong-Budong terhadap pekerjaannya. Metode penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dan focus penelitian di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah dengan teknik pengumpulan data di lakukan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Data hasil penelitian yang di peroleh di olah dengan menggunakan analisis kualitatif yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi aparatur desa di wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah masih kurang baik. Hal ini dapat di lihat berdasarkan hasil wawancara dengan melihat indicator pengetahuan, keterampilan dan sikap. Dari hasil penelitian ini dapat di simpulkan bahwa Kompetensi Aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah itu masih Kurang baik. Hal ini perlu di perhatikan agar Pemerintah Daerah dapat meningkatkan Kompetensi aparatur desanya.*

**Kata Kunci :** *Kompetensi Aparatur Desa*

### **1. PENDAHULUAN**

Disahkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, desa diberikan kesempatan yang besar untuk mengurus tata pemerintahannya sendiri serta pelaksanaan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. UU

Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, beserta peraturan pelaksanaannya telah mengamanatkan pemerintah desa untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahannya. Sebagai unit terbawah dari sebuah sistem pemerintahan nasional, pemerintah desa diperhadapkan pada kondisi yang sangat sulit sebagai

imbas dari adanya perubahan paradigma pemerintahan dari yang sentralistik ke desentralistik. Konsekuensi logis yang menyertai diberlakukannya Undang-Undang tersebut, adalah harus dipersiapkan oleh setiap strata pemerintahan, mulai dari pemerintah nasional (pusat) sampai pemerintah desa, pemerintah (pusat) harus bersedia memfasilitasi setiap perubahan sebagai tuntutan implementasi UU tersebut yang terjadi ditingkat pemerintahan daerah (provinsi, kabupaten dan kota) bahkan pada strata pemerintahan desa, dan disisi yang lain, pemerintah daerah (provinsi, kabupaten, kota) dan pemerintah desa berkewajiban mempersiapkan diri untuk melakukan penataan atas tuntutan perubahan sebagai konsekuensi dari pelaksanaan hak otonomi daerah (termasuk otonomi asli desa). Salah satu unsur penting yang mendesak untuk segera dipersiapkan dalam kaitannya dengan pelaksanaan otonomi desa adalah aparat pemerintah desa.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang aparat desa yang menyatakan bahwa pemerintah desa adalah kepala desa atau yang di sebut dengan nama lain di bantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa yang memiliki kemampuan atau kompetensi yang memadai guna mendorong peningkatan kinerja pemerintahan yang selama ini terkesan masih relatif rendah. Rendahnya kompetensi aparat pemerintah desa diindikasikan dengan masih

banyaknya tuntutan dan keluhan masyarakat terhadap kualitas pelayanan yang diberikan, seperti kurang mampu mengoperasikan alat elektronik, kurangnya pengalaman di bidangnya, kurang paham dalam penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan. Permasalahan yang di dapat berdasarkan pendapat dari para warga masyarakat yang hendak mengurus surat surat kependudukan, surat-surat tanah, keterangan lahir dan lain-lain. Kondisi ini berlaku hampir disemua desa dalam wilayah Kecamatan Budong-Budong sebagai lokasi penelitian ini. Hal ini tentunya dipengaruhi oleh banyak faktor, diantaranya adalah kemampuan yang dimiliki aparat pemerintah desa itu sendiri, seperti tingkat pendidikan formal, pelatihan/keterampilan atau pendidikan non- formal, pengalaman dan sikap dalam menjalankan tugasnya itu masih kurang berdasarkan pengamatan peneliti sebelumnya dan itu merupakan faktor-faktor yang turut menentukan sejauhmana kompetensi aparat pemerintah desa itu sendiri.

Dalam mencapai tujuan organisasi maka apatur yang ada di Kantor Desa di Wilayah kecamatan Budong-Budong harusnya mempunyai keahlian yang cukup baik dalam memenuhi kewajibannya, maka sangat diperlukan peningkatan keterampilan dan keahlian untuk menjalankan tugasnya dengan baik. Melayani dan memenuhi kebutuhan masyarakat tersebut sangat dibutuhkan aparat desa atau petugas yang benar-benar menguasai bidangnya dan bertanggung jawab.



Para manajer dan pimpinan dapat meningkatkan kualitas pegawainya dengan melakukan program pengembangan, peningkatan pengetahuan dan keterampilannya, baik itu dengan melalui pendidikan dan pelatihan guna menciptakan kinerja yang baik. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan bahwa fenomena yang terjadi menyangkut kompetensi aparatur desa pada Wilayah Kecamatan Budong-budong itu belum sesuai yang diinginkan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka Peneliti tertarik melakukan penelitian dengan mengangkat judul **“Kompetensi Aparatur Desa Di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah”**. Permasalahan yang akan di pecahkan dalam penelitian ini adalah “Bagaimana kompetensi aparatur desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah?”. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah di harapkan dapat tercapai yaitu untuk mengetahui kompetensi aparatur desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong.

## 2. TINJAUAN PUSTAKA

### a. Konsep Kompetensi

#### 1) Pengertian Kompetensi

Perubahan lingkungan strategis yang begitu cepat mengharuskan organisasi melakukan penyesuaian-penyesuaian yang cepat pula. Organisasi tetap fleksibel agar mampu tetap eksis, bahkan dapat

memenangkan persaingan. Kondisi seperti ini mengharuskan organisasi memiliki karyawan yang berkompotensi sesuai bidan tugasnya sehingga mereka mampu bertindak secara proaktif dan memiliki toleransi terhadap ketidak pastian sebagai akibat perubahan lingkungan yang cepat. Kompetensi merupakan suatu faktor yang membedakan antara seseorang yang mampu menunjukkan kinerja yang unggul. Menurut Wibowo (2009) mengemukakan bahwa : Kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Kompetensi menunjukkan keterampilan atau pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam suatu bidang tertentu sebagai sesuatu yang terpenting, sebagai unggulan bidang tersebut.<sup>66</sup>

Menurut Boyatzis dalam Suparyadi (2015) mengemukakan bahwa: Kompetensi adalah kapasitas yang ada pada seseorang yang dapat membuat orang tersebut yang mampu memenuhi apa yang disyaratkan oleh pekerjaan dalam suatu organisasi sehingga organisasi tersebut mampu men capai hasil yang di harapkan.<sup>67</sup>

Menurut Wyatt dalam Suparyadi (2015) mengemukakan bahwa:

<sup>66</sup>Prof. Dr. Wibowo, S.E.,M. Phil. 2009. *Manajemen Kinerja*.Edisi Kedua, Jakarta: Rajawali Pers, hal. 110.

<sup>67</sup> Prof. Dr. H. Suparyadi, S.JP., M.M. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Offset, hal. 242.

Kompetensi merupakan kombinasi dari keterampilan (*skill*), pengetahuan (*knowledge*), dan perilaku yang dapat diamati dan diterapkan secara kritis untuk suksesnya sebuah organisasi dan perestasi kerja serta kontribusi pribadi karyawan terhadap organisasinya.<sup>68</sup>

Ke tiga pendapat para ahli di atas maka dapat di pahami bahwa kompetensi merupakan sejumlah karakteristik yang mendasari seseorang dan menunjukkan (*indicate*) cara- cara bertindak, berfikir, atau menggeneralisasikan situasi secara layak dalam jangka panjang.

Menurut McClland dalam Rivai dan Sagala (2011) mendefinisikan "Kompetensi sebagai karakteristik yang mendasar dan dimiliki seseorang yang berpengaruh langsung terhadap, atau dapat memperediksikan, kinerja yang sangat baik".<sup>69</sup>

Menurut Spencer dalam Moehariono (2012) mendefinisikan "Kompetensi sebagai karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektifitas kinerja individu dalam pekerjaannya".<sup>70</sup> Menurut Scale dalam Edy Sutrisno (2009:202) secara harfiah "kompetensi berasal dari kata *competence* yang artinya

kecakapan, kemampuan dan wewenang".<sup>71</sup>

Berdasarkan definisi-definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan kompetensi adalah kewenangan dan kecakapan atau kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan sesuai dengan jabatan yang disandangnya. Dengan demikian, tekanannya pada kewenangan dan kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas pada suatu jabatan atau pekerjaan seseorang di dalam organisasi atau suatu instansi pemerintah maupun swasta.

### 1) Tipe Kompetensi

Tipe kompetensi yang berbeda dikaitkan dengan aspek perilaku manusia dengan kemampuannya mendemonstrasikan kemampuan perilaku tersebut. Menurut Wibowo (2009: 115) ada beberapa jenis kompetensi yaitu: *Planning Competency, Influence Competency, Communication Competency, Interpersonal Competency, Thinking Competency, Organizational Competency, Human Resources Management Competency, Leadership Competency, Client Service Competency, Business Competency, Self Managemnt Competency,* dan

<sup>68</sup> Ibid. hal. 243.

<sup>69</sup> Prof. Dr. H. Veitzal Rivai, M.B.A dan Ella Jauvani Sagala, S.Psi.,

M.sc. 2011. *Manajemen SDM Untuk Perusahaan*. Edisi Kedua. Jakarta: Rajawali Pers, hal. 299.

<sup>70</sup> Prof. Dr. Moehariono, M.Si. 2012. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Edisi Revisi. Jakarta: Rajawali Pers, hal. 5

<sup>71</sup> Edy Sutrisno. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama. Jakarta : Prenadamedia Group, Hal,202

*Technical/operational Competency.*<sup>72</sup>

Untuk lebih jelasnya diuraikan sebagai berikut:

- a) *Planning Competency*, dikaitkan dengan tindakan tertentu seperti menetapkan tujuan, menilai risiko dan mengembangkan urutan tindakan untuk mencapai tujuan.
- b) *Influence Competency*, dikaitkan dengan tindakan seperti mempunyai dampak pada orang lain, memaksa melakukan tindakan tertentu atau membuat keputusan tertentu, dan membrikan inspirasi untuk bekerja menuju tujuan organisasional. Kedua tipe kompetensi ini melibatkan aspek yang berbeda dari perilaku manusia. Kompetensi secara tradisional dikaitkan dengan kinerja yang sukses.
- c) *Communication Competency*, dalam bentuk kemampuan berbicara, mendengarkan orang lain, komunikasi tertulis dan nonverbal.
- d) *Interpersonal Competency*, meliputi empati, membangun *consensus*, *networking*, persuasi, negosiasi, diplomasi, manajemen konflik, menghargai orang lain, dan menjadi *team player*.
- e) *Thinking Competency*, berkenaan dengan berpikir strategis, berpikir analitis, berkomitmen terhadap tindakan, memerlukan kemampuan kognitif, mengidentifikasi mata rantai dan membangkitkan gagasan kreatif.
- f) *Organizational Competency*, meliputi kemampuan merencanakan pekerjaan, mengorganisasi sumber daya, mengukur kemajuan dan mengambil risiko yang diperhitungkan.
- g) *Human Resources Management Competency*, merupakan kemampuan dalam bidang team bulding, mendorong partisipasi, mengembangkan bakat, mengusahakan umpan balik kinerja, dan menghargai keberagaman.
- h) *Leadership Competency*, merupakan kompetensi meliputi kecakapan memosisikan diri, pengembangan organisasional, mengelola transisi, orientasi strategis, membangun visi, merencanakan masa depan, menguasai perubahan dan memelopori kesehatan tempat kerja.
- i) *Client Service Competency*, merupakan kompetensi berupa mengidentifikasi dan menganalisis pelanggan, orientasi pelayanan dan pengiriman, bekerja dengan pelanggan, tindak lanjut dengan pelanggan, membangun partnership dan berkomitmen terhadap kualitas.
- j) *Business Competency*, merupakan kompetensi yang meliputi manajemen finansial, keterampilan pengambilan keputusan bisnis, bekerja dalam sistem, menggunakan ketajaman bisnis, membuat keputusan bisnis, dan membangkitkan pendapat.
- k) *Self Managemnt Competency*, kompetensi berkaitan dengan menjadi motivasi diri, bertindak dengan percaya diri, mengelola pembelajaran sendiri, mendemonstrasikan fleksibilitas dan berinisiatif.

---

<sup>72</sup> Wibowo. Op.cit. hal.115



l) *Technical/operational Competency*, kompetensi berkaitan dengan mengerjakan tugas kantor, bekerja dengan teknologi komputer, menggunakan peralatan lain, mendemonstrasikan keahlian teknis dan professional dan membiasakan bekerja dengan data dan angka. Selain itu jenis kompetensi yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 pasal 69 ayat (1) yaitu:

- a) Kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.
- b) Kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan structural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan; dan
- c) Kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.<sup>73</sup>

## 2) Karakteristik Kompetensi

Menurut Spencer dan Spencer dalam Sedarmayanti (2016), "Kompetensi memiliki karakteristik antara lain: a. *Motives* (motif); b. *Traits* (Watak/ ciri bawaan); c. *Self Concept* (sikap / konsep diri); d. *Knowledge* (pengetahuan) e. *Skills* kemampuan/

keterampilan)".<sup>74</sup> Untuk lebih jelasnya akan diuraikan sebagai berikut:

- a) *Motives*: sesuatu yang secara konsisten di pikirkan oleh seseorang sehingga ia melakukan tindakan.
- b) *Traits*: watak yang mempengaruhi bagaimana seseorang merespon berbagai informasi dan situasi dan berperilaku dengan cara tertentu. Watak seseorang di tunjukkan melalui kepercayaan diri, control diri, ketabahan/daya tahan.
- c) *Self Concept*: sikap, nilai dan citra diri yang dimiliki seseorang. Sikap dan nilai di ukur melalui tes kepada responden untuk mengetahui nilai yang dimiliki seseorang untuk melakukan sesuatu.
- d) *Knowledge*: informasi/pengetahuan yang dimiliki seseorang untuk bidang tertentu. Pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks.
- e) *Skills*: kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas fisik tertentu (tugas mental tertentu). Menurut Prawironegoro dan Utari (2016) terdapat 5 tipe karakteristik kompetensi, yaitu: "a. Motif; b. Keyakinan; c. Konsep Diri; d. Pengetahuan; e. Keterampilan".<sup>75</sup> Motif, yaitu dorongan untuk bertindak dan mendasar kesadaran berfikir konsisten untuk melakukan tindakan; motif datang dari diri sendiri, bersifat individual, sengaja dan bersegi banyak. Dua sisi motif

<sup>73</sup> Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

<sup>74</sup> Prof. Dr. Hj. Sedarmayanti, M.Pd., APU. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Bandung: Rafika Aditama, hal. 21.

<sup>75</sup> Dr. Darsono Prawironegoro, SE., SF., MA., MM dan Dewi Utari, SE., M.Ak. 2016. *Manajemen Sdm Abad 21*. Jakarta: Mitra Wacana Media, hal. 113.

yaitu dorongan dan tujuan untuk bertindak.

Menurut Robert L Katz dalam Ulber Silalahi (2011:52) mengidentifikasi kan tipe- tipe dasar keterampilan, yaitu Keterampilan Teknis (*technical skills*), Keterampilan Administratif, Keterampilan Hubungan Manusia.<sup>76</sup> Untuk lebih jelasnya diuraikan sebagai berikut:

- a) Keterampilan Teknik (*technical skills*) merupakan kompetensi spesifik untuk melaksanakan tugas atau kemampuan menggunakan teknik-teknik, alat-alat, prosedur-prosedur, metode-metode dan pengetahuan tentang lapangan yang dispesialisasikan secara benar dan tepat dalam pelaksanaan tugasnya.
- b) Keterampilan Administratif merupakan kemampuan untuk mengurus, mengatur, dan mencatat informasi tentang pelaksanaan dah hasil yang dicapai serta sebagai hambatan- hambatan yang dialami maupun kemampuan mengikuti kebijakan dan prosedur.
- c) Keterampilan Hubungan Manusia adalah kemampuan untuk memahami dan memotivasi orang lain, sebagai individu atau dalam kelompok.

Dalam kaitannya dengan penelitian ini, penulis merasa perlu untuk mengetahui apakah ketiga keterampilan ini telah dimiliki oleh aparaturnya guna meningkatkan kompetensinya pada bidang keterampilan (*skill*).

<sup>76</sup> Ulber Silalahi. 2011. *Asas-Asas Manajemen*.

PT Refika Aditam. hal.52

#### • Sikap (*Attitude*)

Pada dasarnya memang perhatian organisasi terhadap sikap para aparaturnya desa sudah sangat baik ditunjukkan oleh beberapa langkah atau aktifitas yang dilaksanakan oleh organisasi.

Menurut Gordon dalam Sutrisno (2010) mendefenisikan konsep diri/sikap merupakan perasaan (senang-tidak senang, suka-tidak suka) atau reasi terhadap suatu rangsangan yang datang dari luar. Misalya reaksi terhadap krisis ekonomi, perasaan terhadap kenaikan gaji dan sebagainya.<sup>77</sup>

Menurut Rivai (2006) mengatakan bahwa sikap adalah sebagai berikut: Suatu kesiapan untuk menanggapi, suatu kerangka yang utuh untuk menetapkan keyakinan atau pendapat yang khas serta sikap juga pernyataan evaluative, baik yang menguntungkan atau tidak menguntungkan mengenai objek, orang atau peristiwa.<sup>78</sup>

Blum and Nylon (2008) menyatakan beberapa faktor yang mempengaruhi sikap kerja antara lain:

- a) Kondisi kerja, meliputi lingkungan fisik maupun sosial berpengaruh terhadap kenyamanan dalam bekerja.
- b) Pengawasan atasan, pengawasan dan perhatian yang baik dari atasan dapat mempengaruhi sikap dan semangat kerja.
- c) Kerja sama dari teman sekerja, adanya kerja sama dari teman sekerja juga berpengaruh dengan

<sup>77</sup> Dr. H. Edy Sutrisno, Op. cit hal. 205

<sup>78</sup> Veithzal Rivai. 2006. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT.RajaGrafindo Persada, hal.247

kualitas dan prestasi dalam menyelesaikan pekerjaan.

- d) Kesempatan untuk maju, jaminan terhadap karir dan hari tua dapat dijadikan salah satu motivasi dalam sikap kerja.
- e) Keamanan, rasa aman dan lingkungan yang terjaga akan menjamin dan menambah ketenangan dalam bekerja.
- f) Fasilitas kerja, fasilitas kerja yang memadai berpengaruh terhadap terciptanya sikap kerja yang positif.
- g) Imbalan, rasa senang terhadap imbalan yang diberikan baik berupa gaji pokok maupun tunjangan mempengaruhi sikap dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Sikap kerja seseorang dipengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal dari orang yang bersangkutan. Faktor internal merupakan faktor yang berasal dari dalam diri, meliputi emosional, psikologis terhadap pekerjaan, kedekatan dengan rekan kerja, dan kenyamanan yang tercipta dari diri sendiri. Faktor eksternal merupakan faktor dari luar atau faktor yang berasal dari lingkungan. Faktor eksternal juga sangat berperan dalam pembentukan sikap seseorang. Faktor ini meliputi kondisi pekerjaan, rasa aman, lingkungan kerja, dan fasilitas dalam bekerja. Semakin tinggi tingkat kenyamanan seseorang ketika bekerja maka sikap kerja positif yang dihasilkan akan semakin tinggi.

Terkait dengan penelitian ini penulis hanya meneliti faktor eksternal yaitu keamanan, fasilitas kerja, dan imbalan, mengingat waktu penelitian

yang singkat tidak memungkinkan untuk meneliti faktor internal.

### 3) Kerangka Konseptual

Seiring dengan persaingan yang semakin tajam karena perubahan teknologi yang cepat dan lingkungan yang begitu drastis pada setiap aspek kehidupan manusia, setiap organisasi organisasi membutuhkan sumber daya manusia (SDM) yang mempunyai kompetensi yang baik agar dapat memberikan pelayanan yang prima dan bernilai. Dengan kata lain, organisasi tidak hanya mampu memberikan pelayanan yang memuaskan, tetapi juga berorientasi pada nilai sehingga organisasi tidak semata-mata mengejar pencapaian produktivitas kerja yang tinggi, tetapi lebih pada kinerja dalam proses pencapaiannya.

Ada banyak karakteristik, komponen, maupun elemen dari kompetensi yang dikemukakan oleh para ahli. Salah satunya adalah karakteristik kompetensi menurut Menurut Spencer dan Spencer (2008) terdapat 3 karakteristik utama kompetensi yaitu, pengetahuan dan keterampilan sikap. Dalam penelitian ini penulis mengkaji kompetensi dari ke 3 aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap. Ketiga aspek tersebut biasanya dikelompokkan kompetensi yang nampak dipermukaan sehingga mudah dilihat dan diukur. Kompetensi ini juga mudah dikembangkan dan ditingkatkan dengan pelatihan-pelatihan tertentu, seperti pengetahuan (*Knowledge*) dapat dipengaruhi oleh faktor pendidikan dan pengalaman, keterampilan (*Skill*) terdiri atas

keterampilan teknik, keterampilan administratif, dan keterampilan hubungan manusia, adapun sikap (*Attitude*) dipengaruhi oleh faktor eksternal yaitu keamanan, fasilitas kerja, dan imbalan.

### 3. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan yaitu deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif, lokasi penelitian di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah. Penelitian ini dilaksanakan pada di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah, dari 11 Desa di tentukan 4 Desa sebagai tempat penelitian yaitu Desa Babana, Desa Kire, Desa Lumu dan Desa Salumanurung.. Adapun yang menjadi fokus pada penelitian ini adalah kompetensi aparatur desa. Kompetensi adalah sebagai karakteristik dasar personel yang menjadi faktor penentu sukses tidaknya seseorang dalam mengerjakan suatu pekerjaan atau pada situasi tertentu. Kompetensi sendiri terdapat 5 karakteristik yaitu :

- a) Pengetahuan (*Knowledge*), adalah informasi yang dimiliki seseorang untuk bidang tertentu. Pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks, Skor pada tes pengetahuan sering gagal memprediksi prestasi kerja karena gagal mengukur pengetahuan dan keterampilan dengan cara yang sebenarnya dipergunakan dalam pekerjaan.
- b) Keterampilan (*Skill*), kemampuan mengerjakan tugas fisik atau mental tertentu. Kompetensi mental atau keterampilan kognitif termasuk

berpikir analitis dan konseptual.

- c) Sikap (*Attitude*), adalah tingkah laku dan nilai – nilai yang dimiliki seseorang. Sikap dan nilai diukur melalui tes kepada responden untuk mengetahui nilai yang dimiliki seseorang dan apa yang menarik bagi seseorang untuk melakukan sesuatu. Sifat (*Trait*), adalah watak yang membuat orang berperilaku atau bagaimana seseorang merespon sesuatu dengan cara tertentu. Sebagai contoh percaya diri, kontrol diri, kesabaran dan lain lain.
- d) Motif (*Motives*), adalah sesuatu dimana seseorang secara konsisten berfikir sehingga ia melakukan tindakan.

Namun pada penelitian ini penulis hanya mengkaji dari 3 aspek utama yaitu pengetahuan, keterampilan, dan sikap karena ketiga aspek ini lebih mudah diukur dibandingkan dengan 2 aspek lainnya. Lebih lanjut, ketiga aspek tersebut biasanya dikelompokkan kompetensi yang nampak dipermukaan sehingga mudah dilihat dan dinilai. Kompetensi ini juga mudah dikembangkan dan ditingkatkan dengan pelatihan-pelatihan tertentu, Jadi pada penelitian ini fokus mengkaji dari 3 aspek utama tersebut sesuai yang ada pada teori spencer dan spencer 2008 dengan melihat indikator:

- a) Pengetahuan dapat di lihat dari Pendidikan dan pengalaman.
- b) Keterampilan dapat di lihat dari Keterampilan Teknik, Keterampilan Administratif, dan Keterampilan Hubungan Manusia.
- c) Sikap dapat di lihat dari

Keamanan, Fasilitas Kerja, dan Imbalan.

Selanjutnya data yang diperoleh yaitu melalui metode wawancara terstruktur, pengamatan langsung (observasi), dan dokumentasi untuk memperoleh informasi tentang Kompetensi Aparatur Desa Di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah. Sumber data yang digunakan berasal dari sumber data primer yang bersumber dari hasil observasi dan wawancara langsung kepada Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan dan Kepala Dusun dari 4 Desa tersebut. sedangkan sumber data skunder diperoleh dari berbagai media seperti buku, jurnal, koran, buletin, undang-undang dan dokumen lainnya. Data yang diperoleh selanjutnya dianalisis dengan teknik analisis data deskriptif kualitatif, menurut Miles, Huberman dan Saldana (2014: 19) dalam analisis data kualitatif terdapat tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan, aktivitas dalam analisis data yaitu secara rinci dan sistematis serta terus-menerus yang mengikuti langkah-langkah kondensasi data (*Data Condensation*), penyajian data (*Data Display*), dan penarikan kesimpulan (*Conclusion Drawing/ Verification*) guna menjawab permasalahan penelitian.

#### 4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Setelah melakukan beberapa peninjauan secara ilmiah dan sistematis, kompetensi Aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten

Mamuju Tengah, maka diperoleh beberapa informasi sebagai berikut :

##### a. Pengetahuan

Pengetahuan dalam hal ini adalah tingkat pemahaman dan informasi mengenai pekerjaan yang dilakukan oleh Aparatur Desa. Hal ini dipengaruhi oleh 2 hal, yaitu pendidikan dan pengalaman.

Pengetahuan mencerminkan kemampuan kognitif seorang Aparatur Desa berupa kemampuan untuk mengenal, memahami, menyadari dan menghayati suatu tugas/pekerjaan. Karena itu, pengetahuan seseorang Aparatur Desa dapat dikembangkan melalui pendidikan, baik formal maupun non formal. Pendidikan membekali seseorang dengan dasar-dasar pengetahuan, teori, logika, pengetahuan umum, kemampuan analisis serta pengembangan watak dan kepribadian.

Berdasarkan data hasil wawancara yang dilakukan penulis terhadap beberapa Aparatur Desa, diperoleh hasil bahwa pemilihan Aparatur Desa itu sudah sesuai dengan jenjang pendidikan terakhir yang dimiliki oleh Aparatur Desa tersebut. hal ini sesuai dengan syarat yang ditentukan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 Bab IV pasal 65 tentang Aparatur Desa tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014. hal ini juga sesuai dengan pendapat dari Rivai (2011:198) bahwa penempatan pegawai dalam suatu organisasi harus memiliki kesesuaian antara kualifikasi atau latar belakang pendidikan pegawai dengan



kualifikasi pekerjaan yang akan diembannya.

Sejalanjutnya orang yang berpengalaman dalam bekerja memiliki kemampuan kerja yang lebih baik dari orang yang baru saja memasuki dunia kerja, karena orang tersebut telah belajar dari kegiatan-kegiatan dan permasalahan yang timbul dalam kerjanya. Dengan adanya pengalaman kerja maka telah terjadi proses penambahan ilmu pengetahuan dan ketrampilan serta sikap pada diri seseorang, sehingga dapat menunjang dalam mengembangkan diri dengan perubahan yang ada. Dengan pengalaman yang didapat seseorang akan lebih cakap dan terampil serta mampu melaksanakan tugas pekerjaannya.

Hasil belajar dari pengalaman kerja akan membuat orang tersebut kerja lebih efektif dan efisien. Pengalaman akan membentuk pengetahuan dan ketrampilan serta sikap yang lebih menyatu pada diri seseorang, jika bidang pekerjaan yang ditangani selama masih bekerja merupakan bidang yang sejenis yang pada akhirnya akan membentuk spesialisasi pengalaman kerja diperoleh selama seseorang bekerja pada suatu kantor dari mulai masuk hingga saat ini. Hal inilah yang dimiliki Aparat Desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong. Pengalaman bekerja pada bidang yang sama dalam jangka waktu yang lama telah membuat Aparatur Desa berkompeten dalam menjalankan tugasnya pada bidang tersebut. Maka dapat disimpulkan bahwa pengalaman kerja Aparatur Desa

mempengaruhi kemampuannya dalam bekerja. Itu sesuai yang di kemukakan oleh Notoatmojo (2014:79) pengetahuan di peroleh dari pengalaman sendiri dan pengalaman orang lain.

#### **b. Keterampilan**

Keterampilan adalah penguasaan terhadap berbagai teknik, prosedur serta peraturan yang berhubungan dengan bidang tugas yang dimiliki oleh pegawai. Terkait penelitian ini, penulis berfokus pada 3 keterampilan yaitu keterampilan administrative, keterampilan tehnik dan keterampilan hubungan manusia.

Keterampilan tehnik adalah kemampuan untuk menggunakan peralatan-peralatan, prosedur-prosedur atau teknik dari suatu bidang tertentu, seperti akuntansi, produksi, penjualan, atau permesinan dan sebagainya. Keterampilan tehnik erat kaitannya dengan penggunaan fasilitas-fasilitas atau alat-alat elektronik seperti komputer, printer, faxmail, wifi dan lain-lain.

Berdasarkan data penelitian menunjukkan bahwa, sesuai dengan tugas pokok, berdasarkan hasil wawancara dengan Aparatur Desa, dapat diketahui bahwa rata-rata Aparatur Desa belum menguasai keterampilan tehnik yang dimaksud. Karna kurangnya pelatihan tentang Keterampilan Teknik Aparatur Desa. Hal ini dibuktikan dengan adanya perekrutan pendamping atau Operator di setiap Desa yang ada.

Sealanjutnya Keterampilan Teknik yang harus di kuasai, aparatur desa juga harus menguasai Keterampilan Administratif agar lebih menunjang pekerjaannya karna Keterampilan

Administrasi adalah keterampilan yang dibutuhkan untuk sukses dalam bidang pekerjaan administrasi, seperti misalnya komunikasi, mengorganisasi, merencanakan, menyusun skedul, atau menyusun staf. Pengadministrasian yang baik merupakan wujud awal dalam mencapai tujuan perusahaan dan turut memegang andil dalam suksesnya suatu organisasi. Mereka yang bekerja di bagian administrasi kantor tidak hanya menyimpan informasi, tetapi juga memastikan bahwa informasi yang akurat, relevan, handal dan memadai. Informasi yang akan didistribusikan harus dapat diandalkan, yang memenuhi kebutuhan penerima dalam pengambilan keputusan. Bagian administrasi bukan hanya dituntut untuk terampil menyelesaikan tugas-tugasnya di kantor, namun juga perlu memiliki sikap positif terhadap pekerjaan. Mereka dituntut untuk bisa merencanakan, mengorganisir serta mengontrol seluruh pekerjaan dengan baik, agar seluruh pekerjaan dapat diselesaikan dengan cepat dan tepat. Maka dari itu, keterampilan Aparatur Desa mengenai manajemen perkantoran, meliputi fungsi administrasi dan pengarsipan sangat diperlukan dalam mengelola kantor sebagai sumber informasi yang efektif.

Berdasarkan data dari penelitian dapat diketahui bahwa berdasarkan hasil wawancara dengan Aparatur Desa, dapat diketahui bahwa Aparatur Desa yang ada di wilayah Kecamatan Budong-Budong mengetahui Keterampilan Administratif tapi belum

sepenuhnya memahami itu di lihat dari hasil wawancara pemahaman-pemahaman yang di keluarkan setiap Aparatur Desa itu berbeda. Hal ini karna kurangnya pelatihan mengenai keterampilan administratif yang dilaksanakan. Adanya pelatihan dapat mempercepat meningkatkan keterampilan semua Aparatur Desa. Itu sesuai yang di kemukakan oleh Siagian (2003:47) bahwa keterampilan adalah kemampuan teknis untuk melakukan suatu kegiatan tertentu yang dapat di pelajari dan di kembangkan. Oleh karena itu peranan pelatihan adalah hal yang penting bagi setiap organisasi.

Selain Keterampilan Teknik dan Keterampilan Administratif, Aparatur desa juga harus menguasai Keterampilan Hubungan Manusia karna keterampilan ini adalah kemampuan untuk memahami dan memotivasi orang lain, sebagai individu atau dalam kelompok. Pada dasarnya keterampilan ini harus dimiliki oleh setiap Aparatur Desa pada bidang apapun. Hal ini dikarenakan keterampilan hubungan manusia meliputi kemampuan untuk dapat berkomunikasi dengan baik dengan pemimpin, bawahan, sesama rekan sekerja maupun dengan Masyarakat.

Keterampilan hubungan manusia menjadi sangat penting untuk dijadikan dasar pengetahuan setiap Aparatur Desa karena pada dasarnya manusia adalah mahluk sosial yang sangat membutuhkan manusia lainnya. Pencapaian tujuan organisasi juga sangat bergantung pada tingkat kerja sama yang ditunjukkan oleh Aparatur Desa yang

didasari keterampilan hubungan manusia.

Berdasarkan data hasil wawancara dengan beberapa Aparatur Desa di wilayah Kecamatan Budong-Budong, dapat disimpulkan bahwa Aparatur Desa telah menguasai keterampilan hubungan manusia. Hal ini di lihat dari hasil wawancara, komunikasi yang di bangun itu baik sesama Aparatur Desa bahkan dengan masyarakat itu baik tidak ada masalah atau kendala.

Aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah belum mendapatkan semua pelatihan yang dibutuhkan guna meningkatkan 3 keterampilan diatas. Hal ini akan berdampak pada Kompetensi Aparatur Desa terhadap pekerjaan yang dilakukan pada masing-masing bidang.

### c. Sikap

Selain pengetahuan dan keterampilan Aparatur Desa, hal yang perlu diperhatikan adalah sikap atau perilaku kerja Aparatur Desa. Apabila Aparatur Desa menunjukkan sikap yang baik terhadap pekerjaannya, maka secara otomatis tugas yang dibebankan padanya akan dilaksanakan dengan sebaiknya-baiknya, dan hal itu akan sangat mendukung dalam pencapaian tujuan organisasi. Pada penelitian ini, faktor-faktor yang mempengaruhi sikap Aparatur Desa terhadap pekerjaannya antara lain keamanan, fasilitas dan imbalan.

Keamanan sangat berkaitan dengan rasa nyaman terhadap lingkungan yang terjaga sehingga akan menjamin dan menambah

ketenangan dalam bekerja. Keamanan yang diciptakan suatu Desa akan mewujudkan pemeliharaan terhadap suatu pekerjaan. Keamanan bekerja akan tercipta apabila semua elemen saling menutupi untuk menciptakan kenyamanan lingkungan yang stabil. Tingkat kenyamanan Aparatur Desa terhadap lingkungan kerjanya berbanding lurus dengan sikap yang ditunjukkan Aparatur Desa terhadap pekerjaannya.

Berdasarkan dari data hasil penelitian menunjukkan bahwa ada perbedaan terkait masalah keamanan kenyamanan lingkungan kerja yang dirasakan oleh para Aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong. Kebanyakan Aparatur Desa sudah merasa nyaman dengan keamanan lingkungan kerja mereka sementara salah satu Aparatur Desa merasa kurang nyaman. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, seperti ketidak efektifan pelayanan yang disediakan. Tapi rata-rata Aparatur Desa sudah merasa nyaman dan aman dalam mengerjakan pekerjaannya, seperti yang diungkapkan oleh Blum and Nylon (2008) yaitu rasa aman dan lingkungan yang terjaga akan menjamin dan menambah ketenangan dalam bekerja. Maka dari itu dapat disimpulkan bahwa keamanan lingkungan kerja yang di ciptakan para Aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah guna menunjang kenyamanan sudah cukup baik dalam mendukung sikap Aparatur Desa terhadap pekerjaannya.

Selain keamanan Fasilitas juga adalah sesuatu yang dapat membantu memudahkan pekerjaan, tugas dan sebagainya fasilitas kantor mencakup sarana pendukung dalam aktivitas kantor yang berbentuk fisik, dan dapat digunakan dalam kegiatan normal kantor, yang memiliki jangka waktu kegunaan yang relatif permanen, dan memberikan manfaat untuk masa mendatang. Fasilitas kantor yang digunakan bermacam-macam bentuk, jenis dan manfaatnya. Semakin besar aktivitas suatu kantor maka semakin lengkap pula fasilitas dan sarana pendukung dalam proses kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut.

Berdasarkan data hasil penelitian dapat diketahui bahwa, kebanyakan Aparatur Desa tidak puas terhadap fasilitas yang ada meskipun ada beberapa sudah merasa puas dengan fasilitas yang ada pada kantor Wilayah Kecamatan Budong-Budong, banyak keluhan yang didapatkan peneliti mengenai fasilitas kantor dan itu tidak menunjang pekerjaan Aparatur Desa antara lain, kurangnya jumlah komputer, ATK, tidak adanya AC, tidak adanya kamera pengawasan dan lain-lain. Hal ini disebabkan oleh beberapa hal, seperti system anggaran yang tidak efisien hingga kurangnya respon dari pemerintah bagian perlengkapan sebagai penyedia peralatan sarana dan fasilitas kantor. Untuk menanggulangi hal ini beberapa Aparatur Desa bahkan harus menggunakan anggaran operasional dan bahkan ada yang menggunakan dana pribadi yang sebenarnya tidak

diperuntukkan untuk hal seperti itu. Fasilitas yang tidak memadai pada kantor akan sangat berdampak pada kerja-kerja dari Aparatur Desa. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Blum and Nylon (2008) yaitu fasilitas yang memadai akan berpengaruh terhadap terciptanya sikap kerja yang positif. Maka dari data hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa fasilitas pada Kantor Desa Wilayah Kecamatan budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah kurang menunjang dalam mendukung sikap Aparatur Desa terhadap pekerjaannya.

Selain keamanan dan fasilitas yang membantu dalalam pekerjaan, Imbalan atau gaji harus juga terpenuhi karna imbalan atau gaji adalah upah yang diterima Aparatur Desa atas hasil kerja yang telah dilakukan tersebut pada organisasi. Gaji bisa berupa fisik maupun nonfisik dan harus dihitung dan diberikan kepada Aparatur Desa sesuai dengan kinerja yang telah diberikannya kepada organisasi/kantor pemerintah tempat ia bekerja.

Berdasarkan data hasil penelitian menunjukkan bahwa sebagian besar Aparatur Desa tidak merasa puas dengan imbalan/gaji yang diterima. Hal ini disebabkan oleh beberapa factor seperti tuntutan kebutuhan pribadi, kebutuhan sebagai Aparatur Desa yang tidak terpenuhi. Ketidakpuasan ini akan sangat berpengaruh terhadap sikap Aparatur Desa terhadap pekerjaannya. Sesuai dengan pernyataan Blum and Nylon (2008) mengenai imbalan/gaji yaitu, rasa senang terhadap imbalan yang

diberikan baik berupa gaji pokok maupun tunjangan mempengaruhi sikap dalam menyelesaikan pekerjaannya. Dengan ketidakpuasan yang dirasakan Aparatur Desa terhadap imbalannya, sikap yang tercipta pun akan terkesan bersifat negatif. Namun ada pula Aparatur Desa yang merasa puas dengan imbalan atau gaji yang diterima. Sikap yang ditunjukkan oleh Aparatur Desa yang bersangkutanpun terkesan positif terhadap pekerjaan. Tapi rata-rata Aparatur Desa yang tidak merasa puas itu mensyukuri gaji yang di berikan karena memang niat mereka masuk menjadi Aparatur Desa itu mau mengabdikan kepada masyarakat jadi demi memenuhi atau mencukupi kebutuhan mereka kerja tani atau mencari pekerjaan lain demi untuk mencukupi kebutuhan sehari-hari.

Berdasarkan data hasil penelitian diatas maka dapat disimpulkan bahwa adanya perbedaan ini mengidentifikasikan bahwa kebutuhan pribadi yang berbeda pada setiap Aparatur Desa membuat tingkat kepuasan terhadap imbalan/gaji juga berbeda. Adapun kesimpulan Kompetensi Aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah dapat di lihat pada table berikut.

Kompetensi	Kriteria		
	Baik	Cukup	Kurang
Pengetahuan	6	4	6
Keterampilan	3	5	8
Sikap	5	4	7

Tabel 2. Kompetensi Aparatur Desa pada Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah  
Sumber : Berdasarkan Hasil Wawancara

Berdasarkan tabel kesimpulan Kompetensi Aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah, maka dapat disimpulkan Kompetensi Aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah kurang baik, itu dapat di lihat dari jumlah kriteria kompetensi aparatur desa berdasarkan hasil penelitian yaitu sebanyak 21 informan di nilai kurang, 13 informan yang di nilai cukup baik dan hanya 14 orang yang di nilai baik. Berdasarkan tabel di atas jumlah aparatur desa yang memiliki kompetensi yang dinilai kurang itu masih banyak.

Berdasarkan ke tiga indikator yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap. Kompetensi Aparatur Desa di lihat dari Pengetahuan itu ada 6 orang yang baik, berdasarkan hasil wawancara pendidikan aparatur desa itu ada yang lulusan Sarjana dan meskipun sebagian besar hanya lulusan SLTA tapi di lihat dari pengalaman itu ada kesesuaian antara banyaknya pengalaman di bidang yang sama sehingga membantu aparatur desa dalam menjalankan tugasnya. Di lihat dari Keterampilan Aparatur Desa ada 8 orang yang kurang itu di lihat dari hasil wawancara aparatur desa banyak yang belum menguasai keterampilan tehnik dan keterampilan administratif, hal ini di



karenakan kurangnya pelatihan-pelatihan yang diikuti aparatur desa yang di adakan Pemerintah terkait keterampilan teknik dan keterampilan adminis tratif. Tetapi keterampilan hubungan manusia sudah cukup baik. Dan di lihat dari Sikap Aparatur Desa ada 7 orang yang kurang itu di lihat dari hasil wawancara aparatur desa mengeluhkan kurangnya fasilitas, dan di lihat dari imbalan/gaji itu belum mencukupi kebutuhan sehari hari. Tetapi keamanan aparatur desa sudah baik. Berdasarkan penjelasan di atas bahwa sebagian besar aparatur desa hanya lulusan SLTA serta kurangnya pelatihan yang di ikuti aparatur desa dan kurangnya fasilitas dan gaji itu akan berdampak terhadap kompetensi aparatur desa, maka dapat di simpulkan bahwa kompetensi aparatur desa masih kurang. Hal ini sesuai dengan pernyataan Wibowo (2009:110) bahwa kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang di landasi atas keterampilan dan pengetahuan serta di dukung oleh sikap kerja yang di tuntut oleh pekerjaan tersebut.

## 5. PENUTUP

### a. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Wilayah Kecamatan Budong- Budong Kabupaten Mamuju Tengah, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Dari segi pengetahuan Aparatur Desa kurang mengerti dan memahami pekerjaan yang dilakukan. Hal ini dibuktikan dengan kurang pahamnya tugas

fungsi serta tanggung jawab yang di berikannya namun kesesuaian antara pendidikan dan pengalaman itu membantu Aparatur Desa dalam mengerjakan tugasnya.

- 2) Dari segi keterampilan Aparatur Desa itu belum menguasai keterampilan tehnik dan keterampilan administrative, hal ini di karenakan karna kurangnya pelatihan- pelatihan yang diikuti Aparatur Desa yang di adakan Pemerintah terkait keterampilan tersebut. Tapi kete rampilan hubungan manusia sudah cukup baik.
- 3) Dari segi sikap Aparatur Desa terdapat perbedaan tingkat kepuasan terhadap fasilitas, keaman dan imbalan. Sikap Aparatur Desa dari hasil wawancara aparatur desa mengeluhkan kurangnya fasilitas, dan di lihat dari imbalan/gaji itu belum mencukupi kebutuhan sehari hari. Tetapi keamanan aparatur desa sudah cukup baik.

### b. Implikasi

Penelitian ini menunjukkan betapa pentingnya menjaga Kompetensi Aparatur Desa karena pada dasarnya baik tidaknya sikap kerja yang ditunjukkan Aparatur Desa dalam melakukan pekerjaannya tergantung pada tingkat kompetensinya. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dalam meningkatkan Kompetensi Aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah menjadi lebih baik dan sesuai yang diharapkan.

## **Saran**

Dari beberapa kesimpulan diatas, maka penulis merasa perlu memberikan beberapa rekomendasi atau saran sebagai berikut:

1. Guna meningkatkan Kompetensi Aparatur Desa dalam bekerja, Pemerintah Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah perlu melakukan pelatihan- pelatihan yang di butuhkan Aparatur Desa demi menambah wawasan Pengetahuan serta pengalaman Apratur Desa.
2. Guna meningkatkan rasa nyaman dan aman Aparatur Desa dalam bekerja, Pemerintah Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah perlu memperhatikan fasilitas apa saja yang dibutuhkan setiap Aparatur Desa pada setiap bidang.
3. Pemerintah Wilayah Kecamatan Budong- Budong Kabupaten Mamuju tengah perlu memperhatikan lingkungan kerja karna lingkungan kerja yang baik akan sangat menunjang kualitas pekerjaan yang dihasilkan oleh Aparatur Desa.

## **REFERENSI**

### **Buku**

- Darsono Prawiro Negoro dan Dewi Utari.2016. Manajemen SDM Abad 21. Jakarta: Nitra Wacana Media
- Gunawan Imam. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif: Teori & Praktik*. Cetakan ke-4. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Hutapea dan Nuriana Thoha. 2008. *Kompetensi Plus*. Jakarta Gramedia Pustaka Utama

- Moeriono. 2012. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Jakarta: Rajawali Pers
- Pedoman Penelitian Skripsi Fis Unm PasolongHarbani. 2012. *Metode enelitian Administrasi Publik*. Cetakan Pertama. Bandung: Penerbit Alfabeta, hal.132
- Prastowo Andi. 2011. *MetodePenelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*. Cetakan ke-1. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, hal. 272
- Rulli Indrawan dan Roppy Yaniawati. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Campuran Untuk Manajemen, Pembangunan dan Pendidikan*. Bandung: Refika Aditama
- Sudarmanto. 2015. *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*. Cetakan Ke-3. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, Hal. 46. Sondang
- P.Siagian. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan ke-10. Jakarta: Bumi Aksara, hal.47
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta
- Sedarmayanti. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju
- Suparyadi. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Menciptakan Keunggulan Bersaing Berbasis Kompetensi SDM*. Yogyakarta: Andi Offset

- Sutrisno, Edy. 2010. Manajemen sumber daya manusia. Jakarta: Kencana
2009. Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Pertama. Jakarta: Prenadamedia Group
- Wibowo. 2016. Manajemen Kinerja. Jakarta: Rajawali Pers
- . 2009. Manajemen Kinerja. Jakarta. Rajawali Pers
- Sedarmayanti. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: Rafika Aditama
- Soekidjo Notoatmodjo. 2014. *Pendidikan dan Perilaku Kesehatan*. Jakarta: PT Rineka Cipta, hal.27
- Unhar Suhar saputra. 2014 Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan. Bandung: Rafika Aditama
- Silalahi Ulber. 2011. *Asas-Asas Manajemen*. PT Refika Aditam. hal.52
- Veithzal Rivai dan Ella Jauvani Sagala. 2011. Manajemen SDM untuk Perusahaan. Jakarta: Rajawali Pers
- Veithzal Rivai. 2006. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT.RajaGrafindo Persada, hal.247
- Skripsi**
- Laumbure Pengasih. 2013. Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe. Makassar. StieLan
- Nurlela. 2016. Pengaruh Kompetensi Terhadap Prestasi kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Lingga Kabupaten Lingga. Tanjung Pinang. Univ. Maritim Raja Ali Haji
- Indrawati Nita. 2017. Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Pertanahan Kota Kendari. Kendari. Univ. Halu Oleo
- Undang-Undang**
- Undang-Undang Nomor 13/2003 tentang ketenagakerjaan: pasal 1 (10)
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Aparatur Desa
- Sumber Lain**
- Blun and Nylon. 2008. *Sikap Kerja Pegawai*.  
<http://Awalvespalovers.blogspot.co.id/2011/5/sikap-kerja.html>. Diakses pada 2 Februari 2017 pukul. 22.15 Wita
- Nessa Irawan. 2011. *Pengetahuan*.  
<http://Bahanskripsimu.blogspot.co.id/2011/08/pengetahuan-defenisi-pengetahuan.html>. Diakses pada 2 Februari 2018 pukul 09.45 Wita.
- Moleong. 2004. <https://www.google.com/search?q=cara+menentukan+lokasi+penelitian+dengan+menggunakan+pendekatan+kualitatif&ie=utf-8&oe=utf-8>. Diakses pada 2 Februari 2018 pukul 10.30 Wita.

**LEMBAR**  
**HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW**  
**KARYA ILMIAH : JURNAL ILMIAH**

Judul Karya Ilmiah (Artikel) : Kompetensi Aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah  
 Jumlah Penulis : 2 orang  
 Status Pengusul : penulis kedua/penulis ke 2  
 Identitas Jurnal Ilmiah : a. Nama Jurnal : "Birokrat" : Jurnal Ilmu Administrasi  
 b. Volume/Nomor/ISSN : 1, 7, 2354-5925  
 c. Edisi (bulan/tahun) : April 2018  
 d. Penerbit : Program Studi Ilmu Administrasi Negara FIS UNM  
 e. DOI artikel (jika ada) : -  
 f. Alamat web jurnal : -  
 g. Terindeks : -  
 h. Jumlah halaman : 88-105

Kategori Publikasi Jurnal Ilmiah (beri v pada kategori yang tepat)

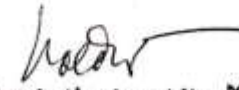
Jurnal Ilmiah Internasional/Internasional bereputasi  
 Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi  
 Jurnal Ilmiah Nasional tidak Terakreditasi  
 Jurnal Ilmiah Nasional terindeks di Sinta, DOAJ, CABI, Copernicus

Hasil Penilaian Peer Review

Komponen yang Dinilai	Nilai Maksimal Jurnal Ilmiah = 4				Nilai Akhir yang Diperoleh
	Internasional/ International bereputasi <input type="checkbox"/>	Nasional Terakreditasi <input type="checkbox"/>	Nasional Tidak Terakreditasi <input checked="" type="checkbox"/>	Nasional terindeks Sinta, DOAJ, dll <input type="checkbox"/>	
a. Kelengkapan unsur isi jurnal (10%)			0,4		0,32
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)			1,2		0,96
c. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)			1,2		0,96
d. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (30%)			1,2		0,96
<b>Total = (100%)</b>			<b>4</b>		<b>3,2</b>
<b>Nilai Pengusul :</b>					
<b>Komentar Peer Reviewer :</b>					
1. Tentang kelengkapan dan kesesuaian unsur isi jurnal	Isi artikel lengkap & sesuai judul				
2. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan	Ruang lingkup & pembahasan mendalam				
3. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi	Data & referensi pendukung memadai				
4. Kelengkapan unsur kualitas penerbit	Penerbit cukup terpercaya.				
5. Indikasi plagiasi	Tidak terdapat plagiasi				
6. Kesesuaian bidang ilmu	Isi artikel sesuai kompetensi pengusul.				

Makassar, 11 Desember 2020

Reviewer 1

  
 Tanda Tangan (Prof. Dr. Haedar Akib, M.Si)  
 NIP. 196505221990031002  
 Unit kerja : FIS UNM

**LEMBAR  
HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW  
KARYA ILMIAH : JURNAL ILMIAH**

Judul Karya Ilmiah (Artikel) : Kompetensi Aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah  
 Jumlah Penulis : 2 orang  
 Status Pengusul : penulis kedua/penulis ke 2  
 Identitas Jurnal Ilmiah : a. Nama Jurnal : "Birokrat" : Jurnal Ilmu Administrasi  
 b. Volume/Nomor/ISSN : 1, 7, 2354-5925  
 c. Edisi (bulan/tahun) : April 2018  
 d. Penerbit : Program Studi Ilmu Administrasi Negara FIS UNM  
 e. DOI artikel (jika ada) : -  
 f. Alamat web jurnal : -  
 g. Terindeks : -  
 h. Jumlah halaman : 88-105

Kategori Publikasi Jurnal Ilmiah (beri v pada kategori yang tepat)


Jurnal Ilmiah Internasional/Internasional bereputasi  
 Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi  
 Jurnal Ilmiah Nasional tidak Terakreditasi  
 Jurnal Ilmiah Nasional terindeks di Sinta, DOAJ, CABI, Copernicus

Hasil Penilaian Peer Review

Komponen yang Dinilai	Nilai Maksimal Jurnal Ilmiah = 4				Nilai Akhir yang Diperoleh
	Internasional/International bereputasi <input type="checkbox"/>	Nasional Terakreditasi <input type="checkbox"/>	Nasional Tidak Terakreditasi <input checked="" type="checkbox"/>	Nasional terindeks Sinta, DOAJ, dll <input type="checkbox"/>	
a. Kelengkapan unsur isi jurnal (10%)			0,4		0,32
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)			1,2		0,96
c. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)			1,2		0,96
d. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (30%)			1,2		0,96
<b>Total = (100%)</b>			<b>4</b>		<b>3,2</b>
<b>Nilai Pengusul :</b>					
<b>Komentar Peer Reviewer :</b>					
1. Tentang kelengkapan dan kesesuaian unsur isi jurnal	sebaiknya ke ruang lingkup				
2. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan	Memenuhi ke & kedalaman pembahasan				
3. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi	data dan metode cukup ke metodologi				
4. Kelengkapan unsur kualitas penerbit	lengkap				
5. Indikasi plagiasi	tidak ada plagiasi				
6. Kesesuaian bidang ilmu	tepat				

Makassar, 11 Desember 2020

Reviewer 2

Tanda Tangan  Prof. Dr. A. Kasdawati, M. Hum.  
 NIP. 196512241990032003  
 Unit kerja : FIS UNM



**LEMBAR**  
**HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW**  
**KARYA ILMIAH : JURNAL ILMIAH**

Judul Karya Ilmiah (Artikel) : Kompetensi Aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Budong-Budong Kabupaten Mamuju Tengah

Jumlah Penulis : 2 orang

Status Pengusul : penulis kedua/penulis ke 2

Identitas Jurnal Ilmiah : a. Nama Jurnal : "Birokrat" : Jurnal Ilmu Administrasi  
 b. Volume/Nomor/ISSN : 1, 7, 2354-5925  
 c. Edisi (bulan/tahun) : April 2018  
 d. Penerbit : Program Studi Ilmu Administrasi Negara FIS UNM  
 e. DOI artikel (jika ada) : -  
 f. Alamat web jurnal : -  
 g. Terindeks : -  
 h. Jumlah halaman : 88-105

Kategori Publikasi Jurnal Ilmiah (beri v pada kategori yang tepat)

- Jurnal Ilmiah Internasional/Internasional bereputasi
- Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi
- Jurnal Ilmiah Nasional tidak Terakreditasi
- Jurnal Ilmiah Nasional terindeks di Sinta, DOAJ, CABI, Copernicus

Hasil Penilaian Peer Review

Komponen yang Dinilai	Nilai Maksimal Jurnal Ilmiah = 4				Nilai Akhir yang Diperoleh
	Internasional/ internasional bereputasi <input type="checkbox"/>	Nasional Terakreditasi <input type="checkbox"/>	Nasional Tidak Terakreditasi <input checked="" type="checkbox"/>	Nasional terindeks Sinta, DOAJ, dll <input type="checkbox"/>	
a. Kelengkapan unsur isi jurnal (10%)			0,4		0,32
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)			1,2		0,96
c. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)			1,2		0,96
d. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (30%)			1,2		0,96
<b>Total = (100%)</b>			4		3,2
Nilai Pengusul :					

Makassar, 11 Desember 2020

Reviewer 1

Reviewer 2

  
 Tanda Tangan (Prof. Dr. Haedar Akib, M.Si)  
 NIP. 196505221990031002  
 Unit kerja : FIS UNM

  
 Tanda Tangan (Prof. A. Kasmanah, M. Hum.)  
 NIP. 196512241990032003  
 Unit kerja : FIS UNM

