

**SKRIPSI**

**PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI PADA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU  
PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**



**SUAMBRI HASANUDDIN**

**2015.136.00.009**

**Program Studi Ilmu Administrasi Publik  
Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia**

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
MAKASSAR**

**2018**

**S K R I P S I**  
**PENGESAHAN**

**PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI PADA**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**

Disusun dan Diajukan Oleh

**SUAMBRI HASANUDDIN**

Nomor Pokok Mahasiswa : 2015.136.00.009

Telah Dipertahankan Di Depan Panitia Ujian Skripsi  
Pada Tanggal 28 Agustus 2018  
Dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat

Menyetujui,

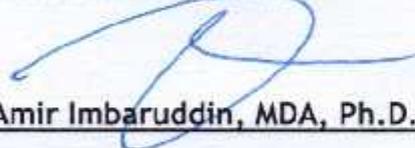


Dr. Guntur Karnaeni, M.Si

Pembimbing

Mengetahui,

Ketua STIA LAN Makassar



Prof. Amir Imbaruddin, MDA, Ph.D.

NIP. 19640706 199303 1 001

## SKRIPSI

### HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI

**JUDUL: PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI PADA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU  
PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**

Pada hari ini, Selasa 28 Agustus 2018 telah dilaksanakan Ujian Skripsi Mahasiswa atas nama **Suambri Hasanuddin** dengan Nomor Pokok 2015.136.00.009

Telah menyempurnakan skripsi sesuai saran dan rekomendasi Tim Penguji, jika setiap anggota penguji menanda tangani persetujuan di bawah ini :

Ketua Tim : Dr. Rohana Thahier, M.Pd



Sekretaris : Dr. Andi Rasdiyanti, SS, M.Pd



Anggota : Dr. Guntur Karnaeni, M.Si





SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI  
LEMBAGA ADMINSTRASI NEGARA  
MAKASSAR

No. Dokumen	SMM-FM-AKD-12.09
Revisi	0
Tanggal Efektif	13 Agustus 2018
Halaman	1

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI/TESIS**

Dengan ini saya menyatakan bahwa sesungguhnya:

1. Karya Tulis saya berupa SKRIPSI/TESIS\*), saya ajukan untuk mendapatkan gelar akademik SARJANA (S1)/MAGISTER (S2)\*) di STIA LAN Makassar, merupakan karya asli saya dan belum pernah diajukan oleh siapapun juga maupun pada perguruan tinggi lainnya.
2. Adapun pada karya tulis saya, terdapat tulisan yang saya kutip dan jelas disebutkan nama pengarang serta tercantum dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan ataupun ketidak benaran maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar dan sanksi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Makassar, 28 Agustus 2018

Yang menyatakan,



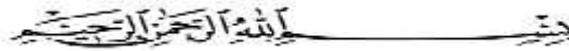
*[Handwritten Signature]*

Juanbri Hasanvadin

NPM. 2015 136 00 009

Catatan \*)coret yang tidak perlu

## KATA PENGANTAR



Puji syukur penulis panjatkan kehadirat ALLAH SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya, dan tidak lupa juga penulis mengucapkan Shalawat serta salam yang selalu penulis haturkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Pengembangan Kompetensi Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan”** Penulis menyadari bahwa dalam proses penyelesaian skripsi ini masih belum sempurna, mengingat keterbatasan kemampuan yang penulis miliki. Skripsi ini diajukan guna memperoleh gelar akademik berupa Sarjana Strata Satu (S1) Program Studi Ilmu Administrasi Publik Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi – Lembaga Administrasi Negara (STIA-LAN) Makassar.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak akan selesai dengan baik tanpa bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Dengan segala hormat penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga, teruntuk kepada Ayahanda Hasanuddin dan Ibunda Saodah tercinta yang selalu mendoakan, memotivasi, membimbing dan mendengarkan keluh kesah penulis untuk meraih kesuksesan, serta saudara-saudaraku dan teman-tercinta Angkatan 2015 stia lan Makassar, Tema (Teman Lama), dan stone kompleks yang senantiasa memotivasi, membimbing, dan mendoakan penulis.

Skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan dan petunjuk semua pihak yang telah meluangkan waktu, tenaga, pikiran, doa dan motivasi kepada penulis. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Amir Imbaruddin M.DA., Ph.D. sebagai Ketua STIA-LAN Makassar.
2. Bapak Dr. Guntur Karnaeni, M.Si sebagai pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran serta memberikan bimbingan dan arahan yang sangat penulis perlukan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
3. Bapak Prof. Dr. H Muh. Basri sebagai Penasehat Akademik yang telah memberikan nasehat, bimbingan dan motivasi kepada penulis mulai semester awal hingga semester akhir.
4. Para Bapak dan Ibu Dosen STIA LAN Makassar, yang telah membekali penulis dengan berbagai ilmu selama proses perkuliahan serta seluruh Civitas Akademik STIA-LAN Makassar, atas pelayanan yang diberikan selama proses registrasi awal, perkuliahan hingga proses penyusunan skripsi ini.
5. Pihak Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan yang telah memberikan izin untuk mengambil informasi dan telah membantu penulis dalam pengumpulan data yang diperlukan dalam penyelesaian skripsi.
6. Sahabat-sahabat penulis Tri Cahyo Nugroho, Thedy Bwarlele, Fadly Muharli, dan Muh. Ilham Tawakkal, terima kasih atas

motivasi dan kebersamaan dalam suka maupun duka selama menempuh pendidikan di STIA-LAN Makassar, serta semua rekan-rekan angkatan 2015 STIA-LAN Makassar yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu persatu yang senantiasa membantu serta mendukung penulis mulai dari awal penyusunan skripsi ini sampai selesai.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan di dalamnya. Oleh karena itu kritik serta saran yang menambah pengetahuan sangat penulis harapkan. Akhirnya, semoga skripsi ini dapat memberi manfaat, baik bagi penulis maupun pihak lain. Atas segala kekurangannya, penulis memohon maaf. Terima kasih.

Makassar, Agustus 2018

Penulis,

**Suambri Hasanuddin**

**SKRIPSI**

HALAMAN PERSETUJUAN

**PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**

Disusun dan Diajukan Oleh

**SUAMBRI HASANUDDIN**

**Nomor Pokok Mahasiswa : 2015.136.00.009**

Akan Dipertahankan Dalam

Ujian Skripsi

Pada tanggal.....

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat

Menyetujui,

Komisi Pembimbing

**Dr. Guntur Karnaeni. M.Si**  
**Pembimbing**

Mengetahui,

Ketua STIA LAN Makassar

**Prof. Amir Imbaruddin, MDA., Ph.D.**  
**NIP :19640706 199303 1 001**

## DAFTAR ISI

Kata pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	8
C. Tujuan Penelitian .....	8
D. Manfaat Penelitian .....	8
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>9</b>
A. Tinjauan Teori .....	9
a. Manajemen Sumber Daya Manusia .....	9
b. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	12
c. Pendidikan dan Pelatihan .....	17
d. Kompetensi .....	26
e. Pegawai .....	28
B. Deskripsi Fokus Penelitian .....	29
C. Kerangka Konsep .....	30
D. Pertanyaan Penelitian .....	31
<b>BAB III DESAIN DAN PROSUDER PENELITIAN .....</b>	<b>32</b>
A. Pendekatan Penelitian Kualitatif .....	32
B. Desain penelitian .....	32
C. Unit Analisis dan Sumber Data Penelitian.....	33
D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data .....	34
E. Teknik Pengolahan dan Analisis Data .....	36

F. Prosedur Pengolahan dan Analisis Data .....	37
a. Pengolahan Data.....	37
b. Analisis Data .....	38
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>39</b>
A. Deskripsi Singkat Lokus / Objek Penelitian .....	39
a. Gambaran Umum Lokus Penelitian.....	39
b. Struktur Organisasi .....	40
c. Visi dan Misi .....	59
B. Karakteristik Sumber Data .....	59
C. Hasil Analisis Data .....	60
<b>BAB V PEMBAHASAN .....</b>	<b>69</b>
<b>BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>72</b>
A. Kesimpulan .....	72
B. Saran .....	73
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	
<b>LAMPIRAN .....</b>	
<b>BIODATA.....</b>	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Kerangka Pikir .....	30
Gambar 2	Struktur Organisasi .....	42
Gambar 3	Struktur Sosialisasi OSS .....	57
Gambar 4	Kegiatan Sosialisasi Ekinerja .....	58

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Desain Penelitian.....	5
Tabel 2	Keadaan Pendidikan dan Golongan.....	62
Tabel 3	Jumlah Pegawai.....	65



## INTISARI

Suambri, 2015.136.00.009

### **PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**

Skripsi, xxviii hlm, 80 hlm

Pembimbing : Dr. Guntur Karnaeni, M.Si.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimanakah pengembangan Kompetensi Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif, yang dimaksudkan untuk melakukan pengamatan kritis pada obyek yang diteliti guna mendapatkan data dan keterangan yang jelas. Kecenderungan untuk menggunakan metode ini karena didasarkan pada pertimbangan bahwa masalah yang diteliti merupakan suatu fenomena social dengan interaksinya yang dapat kita tangkap melalui data, keterangan dan pengamatan langsung. Penelitian ini dilakukan di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan dengan alasan bahwa fokus pembahasan skripsi ini adalah menyangkut masalah “Pengembangan Kompetensi Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan”.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dalam faktor pendidikan dan pelatihan perlu di tingkatkan. Pegawai perlu pelatihan teknis yang berkelanjutan agar pegawai dapat bekerja dengan baik sesuai tugas pokoknya, serta peningkatan kompetensi pegawai harus di tingkatkan. Demikian pula faktor anggaran yang dibutuhkan sangat tidak sesuai perencanaan kegiatan pelatihan yang berkelanjutan, maka dari itu kepala dinas berwenang sebaiknya merencanakan anggaran pelatihan teknis yang berkelanjutan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan.

**Kata Kunci: Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi**



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sumber Daya Manusia adalah penggerak utama dalam organisasi dan seberapa jauh tujuan yang telah ditentukan dapat dicapai dalam meningkatkan kinerja atau *performance* sebuah organisasi, tetapi Sumber Daya Manusia memerlukan adanya Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu berupa Pelatihan atau Bimbingan Tekhnis agar Sumber Daya Manusia dapat bekerja dengan baik. Sejarah telah membuka mata semua orang bahwa keberhasilan suatu bangsa tidak semata mata ditentukan kekayaan atau Sumber Daya Alam yang melimpah kualitas sumber daya manusia yang dimiliki oleh negara tersebut. Hal ini ditandai dengan fakta keberhasilan pembangunan dan kebangkitan ekonomi negara-negara maju seperti Jepang dan Amerika. Sumber daya alam kedua negara tersebut tidaklah melimpah layaknya Negara-Negara berkembang seperti Indonesia dan Malaysia. Namun keunggulan mereka dalam mengelolah dan mengembangkan sumber daya manusianya membawa kedua negara tersebut kearah perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi paling mutakhir, bahkan menguasai pasar global dewasa ini.

Kompetensi sumber daya manusia atau biasa di sebut *soft competence* atau *soft skill* merupakan sikap karakteristik yang efektif karena sangat menentukan kinerja yang unggul dalam pekerjaan. Kompetensi akan mendorong setiap karyawan atau pegawai untuk memiliki kinerja terbaik sehingga dapat sukses dalam menjalankan setiap tuntutan pekerjaan yang mengharuskan kita untuk

memberikan 100% kemampuan kita. Oleh karena itu jika menghendaki organisasinya dapat sukses dan mampu bersaing di era kompetisi global, organisasi publik maupun bisnis harus mengembangkan kompetensi sumber daya manusia.

Sesuai dengan arus tuntutan reformasi di segala bidang, sektor pemerintahan di Indonesia juga dituntut untuk merespon dinamika yang tengah berkembang sekarang ini. Paradigma pemerintahan mulai bergeser dari corak lama ke arah tata pemerintahan baru yang lebih demokratis dan diusahakan seefektif dan seefisien mungkin sesuai dengan kepentingan sebuah organisasi secara internal maupun eksternalnya. Hal ini dikembangkan dengan muara dari satu misi pemerintah sebagai sektor publik yaitu pelayanan yang optimal kepada seluruh lapisan masyarakat yang berada pada lingkup tugasnya.

Untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, diperlukan sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi dan kemampuan yang sesuai dengan kualifikasi jabatan, tugas pokok dan fungsi masing-masing baik di pusat maupun di daerah. Guna memperoleh kualitas Sumber Daya Manusia seperti yang diinginkan, diperlukan adanya peningkatan pengetahuan, keterampilan, sikap, perilaku, bahkan moral dan etika melalui pendidikan dan pelatihan jabatan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari usaha pembinaan pegawai negeri sipil secara menyeluruh.

Makin kompleks tantangan yang dihadapi oleh suatu organisasi, makin rumit pula jawaban yang harus dilakukan oleh organisasi yang bersangkutan. Satu bidang yang tampaknya relatif rumit dalam suatu organisasi adalah bidang yang bersangkutan dengan pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi

tersebut. Pengelolaan sumber daya manusia bisa dikatakan relatif lebih rumit jika dibandingkan dengan pengelolaan sumber daya bukan manusia.

Tujuan tersebut di atas dapat dicapai dengan memastikan bahwa setiap orang dalam organisasi mempunyai pengetahuan dan keahlian dalam mencapai tingkat kemampuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan mereka secara efektif. Selain itu perlu pula diperhatikan bahwa dalam upaya pengembangan sumber daya manusia ini, kinerja individual dan kelompok adalah subjek untuk peningkatan yang berkelanjutan dan bahwa orang-orang dalam organisasi dikembangkan dalam cara yang sesuai untuk memaksimalkan potensi serta promosi mereka.

Untuk mengembangkan Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Negara Kesatuan Republik Indonesia maka pemerintah pusat mendelegasikan sebagian wewenangnya terhadap daerah dengan mengeleuarkan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Otonom yang memberikan hak kepada daerah untuk mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Wilayah Administratif adalah wilayah kerja perangkat Pemerintah Pusat termasuk gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat di Daerah dan wilayah kerja Gubernur dan Bupati/Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum di Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 ayat 1 Dalam Peraturan Pemerintah ini manajemen pegawai negeri sipil adalah pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional,

memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.

Dengan dikeluarkannya aturan ini maka menjadi tantangan baru dan memaksa daerah untuk meningkatkan kinerja para pegawai yang dimilikinya. Sesuai dengan Observasi awal yang dilakukan oleh peneliti melakukan wawancara secara langsung dengan Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan. an. Bapak Mukhlis, SE., MM. mengatakan bahwa permasalahan tentang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan kurangnya Diklat dan Pelatihan kepada Sumber Daya Manusia tersebut dalam meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan. Sumber daya manusia di Dinas tersebut sangat membutuhkan Diklat dan Pelatihan Fungsional, tetapi APBN (Anggaran Pendapatan Belanja Negara) yang diberikan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan itu tidak mendukung.

Padahal dengan jelas dikatakan di dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2013 . bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang bersih, kompeten dan melayani, setiap Pegawai Negeri Sipil wajib memiliki kompetensi dasar dan kompetensi bidang sesuai dengan tuntutan peranannya sebagai penyelenggara pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

Bahwa untuk menjamin terpenuhnya kompetensi dasar oleh setiap Calon Pegawai Negeri Sipil diperlukan alat ukur berupa nilai ambang batas (passing grade) tertentu dalam seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas perlu menetapkan nilai ambang batas Tes Kompetensi Dasar dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Di samping itu, keleluasaan otonomi mencakup pula kewenangan yang utuh dan bulat dalam penyelenggaraannya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi. Prinsip otonomi nyata adalah suatu prinsip bahwa untuk menangani urusan Pemerintahan dilaksanakan berdasarkan tugas, wewenang dan kewajiban yang pada dasarnya telah ada dan berpotensi untuk tumbuh, hidup dan berkembang sesuai dengan potensi dan kekhasan daerah. Sedangkan prinsip otonomi yang bertanggung jawab adalah otonomi yang dalam penyelenggaraannya harus benar-benar sejalan dengan tujuan dan maksud pemberian otonomi, yang pada dasarnya untuk memberdayakan daerah termasuk meningkatkan kesejahteraan rakyat yang merupakan bagian utama dari tujuan nasional.

Kebijakan otonomi daerah yang ditetapkan pemerintah melalui Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengatur tentang pengembangan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pada pasal 70 disebutkan bahwa setiap pegawai ASN (Aparatur Sipil Negara) memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi tersebut diantaranya melalui pendidikan dan pelatihan. Pada masa orientasi atau percobaan Pegawai Negeri Sipil, proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral dan kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab dan memperkuat profesionalisme dan kompetensi bidang.

Untuk mengembangkan kompetensi ASN (Aparatur Sipil Negara) setiap instansi pemerintah wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi dalam rencana kerja anggaran tahunan dalam rangka pengembangan karir khususnya Pegawai Negeri Sipil. Pengembangan karir Pengembangan Negeri Sipil nantinya harus mempertimbangkan kompetensi.

Mengharuskan pemerintah daerah melakukan terobosan-terobosan yang memberikan nilai positif bagi daerah itu sendiri, guna kemandirian masyarakatnya. Untuk merealisasikan maksud tersebut, bidang ekonomi merupakan salah satu hal yang harus diprioritaskan karena mengembangkan investasi dan bisnis merupakan kegiatan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan sekaligus meningkatkan penerimaan daerah untuk membiayai program pembangunan.

Perubahan yang cukup substansial pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu pintu Provinsi Sulawesi Selatan, yang saat ini perlu

pengembangan kompetensi sumber daya manusia, pengembangan ini memberi respon dalam peningkatan pemenuhan kebutuhan staf birokrasi yang berkualitas sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu pintu Provinsi Sulawesi Selatan. Kebutuhan pengembangan sumber daya manusia diperlukan agar kontribusi terhadap kinerja pegawai mengalami peningkatan.

Setiap staf birokrasi yang bekerja pada lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu pintu Provinsi Sulawesi Selatan dituntut untuk respon akan perubahan-perubahan penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Sering munculnya wacana tentang demokratisasi, transparansi dan reformasi, maka diperlukan adanya suatu tindak lanjut tentang pemantapan pengembangan sumber daya manusia.

Paradigma pemerintahan saat ini adalah paradigma pemerintahan yang baik (*good govemance*). Dalam 10 tahun terakhir. Kegiatan proses pembangunan berjalan tersendat-sendat, sehingga berbagai upaya yang dilakukan didalam meningkatkan pengembangan Kompetensi sumber daya manusia. Kendala penyebab dari paradigma tersebut mengalami penurunan, karena kegiatan pengembangan kompetensi sumber daya manusia dalam suatu organisasi cenderung menunjukkan pengembangan yang tidak sesuai dengan harapan tujuan yang diinginkan.

Memahami indikasi dari penyebab rendahnya pengembangan kompetensi sumber daya manusia pada dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan dikarenakan pendidikan dan pelatihan yang tidak sesuai seperti dikatakan pada peraturan pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang

manajemen pegawai negeri sipil melakukan pembinaan dalam pendidikan dan pelatihan yaitu memberikan pelatihan teknis dan fungsional terhadap pejabat atau pegawai sesuai dengan tugas pokok masing- masing.

## **B. Rumusan Masalah**

Bagaimanakah Pengembangan kompetensi Pegawai di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan ?

## **C. Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui bagaimana pengembangan kompetensi Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan.

## **D. Manfaat Penelitian**

Dengan dilakukannya kegiatan penelitian ini tentunya akan memberikan manfaat bagi si penulis maupun pihak lain yang memerlukannya. Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

### **a. Secara Praktis**

Penelitian ini diharapkan menjadi bahan masukan/evaluasi pada kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Provinsi Sulawesi Selatan.

### **b. Secara Akademis**

Penelitian ini diharapkan bisa memperkaya khasanah ilmiah dalam Pengembangan Kompetensi Pegawai di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Tinjauan Teori**

##### **a. Manajemen Sumber Daya Manusia**

Pengertian Manajemen tidak dapat dipisahkan dari keberadaan organisasi dan pegawai. Pada dasarnya, pengertian manajemen adalah suatu serangkaian aktivitas yang dilakukan dalam suatu organisasi yang melakukan pengelolaan, pengaturan, pengaturan, pengendalian, penrekrutan, pelatihan dan pendidikan kepada individu manusia untuk mencapai tujuan organisasi. Tujuan dari manajemen modern dewasa ini adalah menjadikan organisasi menjadi handal, mandiri dan profesional.

Handoko (Rahmawati 2008:3) manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, member penghargaan dan penilaian.

Selanjutnya menurut Sulistiyani dan Rosidah (2003:10) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendekatan terhadap manajemen manusia. Pendekatan terhadap manajemen manusia tersebut didasarkan pada nilai manusia dalam hubungan dengan organisasi.

Teori manajemen oleh Nadler (Handoko 2004: 78) menyatakan bahwa sumber daya manusia dalam suatu organisasi akan maju dan berkembang menggunakan fungsi manajemen (merencanakan, melaksanakan, mengorganisasikan dan mengendalikan) untuk mencapai tujuannya.

Kinggundu (Sulistiyani dan Rosidah, 2003:11) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pengembangan dan Pemanfaatan pegawai dalam rangka tercapainya tujuan dan sasaran individu, organisasi, masyarakat, bangsa dan internasional yang efektif.

Flippo (Sulistiyani dan Rosidah, 2003:12) Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, penginterasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber

daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Amirullah dan Rindiyah (Yuli, 2005:13) menyebutkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menerangkan keanekaragaman aktifitas-aktifitas yang terlibat dalam penarikan, pengembangan, dan mempertahankan tenaga kerja perusahaan yang berbakat dan bersemangat.

Selanjutnya menurut Tulus (Sulistiyani dan Rosidah, 2003:12) manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pegintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu mencapai tujuan organisasi, individu dan masyarakat.

Sofyandi (2008:6) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu planning, organizing, leading, dan controlling, dalam setiap aktivitas atau fungsi operasional sumber daya manusia mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan hubungan kerja, yang ditujukan bag peningkatan kontribusi produktif dari sumber daya manusia organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien.

Berdasarkan pengertian – pengertian yang ada, maka jelaslah bahwa penekanan terletak pada pengelolaan manusia bukan pada sumber daya lain. Disamping itu bila kita kaji lebih lanjut dapat disimpulkan bahwa proses manajemen sumber daya manusia adalah suatu rangkaian aktivitas yang memerlukan langkah atau prosedur pengelolaan secara berkesinambungan untuk menjaga agar organisasi selalu memperoleh orang-orang yang tepat, dalam posisi yang tepat, serta dalam waktu yang tepat pula.

Menurut Simamora (1999: 3) Manajemen adalah proses pendayagunaan bahan baku dan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan yang ditetapkan. Proses ini melibatkan organisasi, arahan, koordinasi, dan evaluasi orang - orang guna mencapai tujuan-tujuan tersebut.

Pendapat tersebut menyebutkan bahwa esensi dari manajemen adalah kegiatan bekerja yang dilakukan oleh orang lain guna mencapai tujuan. Melalui manajemen maka kegiatan sumber daya yang dimiliki dapat dikelola dengan baik.

Hasibuan (1996: 3) mendefinisikan manajemen merupakan usaha mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.

Pendapat tersebut menyebutkan bahwa manajemen mempunyai tujuan yang ingin dicapai, manajemen dilakukan oleh dua orang atau lebih yang mempunyai tujuan yang sama. Kegiatan manajemen yang baik dilaksanakan dengan koordinasi yang baik mulai dari perencanaan sumber daya sampai kepada pengawasan sumber daya manusia.

Salam (2007: 12) dalam bukunya yang berjudul Manajemen Pemerintahan Indonesia mendefinisikan Manajemen adalah suatu kegiatan organisasi, sebagai suatu usaha dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam rangka mencapai tujuan tertentu yang mereka taati sedemikian rupa sehingga diharapkan hasil yang akan dicapai sempurna, yaitu efektif dan efisien.

Penjelasan di atas menyebutkan bahwa manajemen melibatkan berbagai kegiatan dan elemen-elemen organisasi baik internal, eksternal, sarana, prasarana maupun fungsi atau jabatan dalam suatu organisasi. Dengan manajemen yang dikelola dengan baik diharapkan mendapatkan hasil yang diinginkan.

Sutarman (2001: 87) menyatakan manajemen adalah suatu proses mengelola, menangani, merancang, mengendalikan segala bentuk aktivitas kerja yang sesuai dengan tingkat kelancaran, kemudahan, ketepatan, kesesuaian dan ketepatan sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam pencapaian tujuannya.

Pengertian di atas diartikan bahwa manajemen suatu organisasi merupakan potensi yang dimiliki organisasi yang menggunakan pikiran, penilaian-penilaian

dan karya untuk digunakan secara optimal demi keberhasilan organisasi untuk pencapaian tujuan.

Menurut Keith (1999: 4) Manajemen merupakan bagian dari perencanaan (*Planning*) sebagai interpretasi suatu proses pengelolaan dan penyelesaian berbagai unsur-unsur kegiatan, sehingga terjalin suatu pelayanan kerja prima yang cepat, tepat, mudah, lancer dan berkualitas yang sinkron terhadap optimalisasi kerja dalam semua aspek manajemen organisasi.

Berdasarkan uraian-uraian di atas, diketahui bahwa kajian manajemen dapat dilihat dalam berbagai focus dari pengarahan, pembinaan, pengelolaan dalam manusia secara potensial mengimplementasikan berbagai input-input aktivitas organisasi untuk menghasilkan output kerja secara optimal untuk mencapai tujuannya.

#### **b. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Pada hakekatnya manusia merupakan sumber daya terpenting di dalam suatu organisasi atau perusahaan yang memiliki kelebihan dan keunggulan disamping kelemahan-kelemahan yang bersifat fisik maupun kapasitas intelektualnya. Suatu organisasi atau perusahaan yang dinamis senantiasa berupaya mengadakan pengembangan sumber daya manusianya guna meningkatkan produktivitas pegawainya. Produktivitas atau keluaran suatu organisasi atau perusahaan merupakan suatu pencerminan dari kapabilitas orang-orang yang ada didalamnya.

Sumber daya manusia adalah suatu aset yang dimiliki oleh organisasi yang akan menentukan nasib dan eksistensi sebuah organisasi. Menurut Ruky (2006: 227) mengatakan bahwa:

Pengembangan sumber daya manusia adalah kegiatan yang harus dilakukan oleh perusahaan atau instansi agar dapat meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan ketrampilan mereka sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Pengembangan

sumber daya manusia untuk suatu jabatan menjadi tugas yang berat pada bagian personalia. Untuk sebuah proses pengembangan sumber daya manusia diperlukan suatu proses belajar dan pelatihan secara sistematis untuk meningkatkan kompetensi dan kemampuan kinerja mereka dalam pekerjaannya dan menyiapkan diri untuk peran dan tanggung jawab yang akan datang.

Melalui pengembangan pegawai sekarang, bagian personalia mengurangi ketergantungan kepada perusahaan penyedia tenaga kerja yang siap pakai.

Oleh bagian personalia diharapkan dapat mengembangkan sumberdaya manusia yang tersedia pada perusahaan tersebut baik melalui pendidikan ataupun melalui diklat dan pelatihan guna mempersiapkan sumber daya manusia yang terampil dan handal di bidang masing-masing. Hal ini berguna untuk pengembangan karir dan untuk promosi jabatan yang lebih tinggi kepada pegawai yang ada sesuai dengan disiplin ilmu dan tingkat kemampuan masing-masing orang.

Para pegawai dan para manajer dengan pengalaman dan kemampuan yang layak akan meningkatkan kemampuan yang layak akan meningkatkan kemampuan organisasi untuk berkompetisi dan beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang kompetitif.

(Moekijat 2003: 3) mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan manajemen sumber daya manusia ialah perencanaan, pengorganisasian, direktif dan pengawasan dalam rangka pengadaan, pengembangan, pemberian kompetensi, pengintegrasian dan pemeliharaan untuk mencapai tujuan organisasi individu-individu dan masyarakat secara keseluruhan.

Berdasarkan Undang – undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna. Untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, diperlukan pegawai negeri sipil yang professional, bertanggungjawab, jujur dan

adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan system prestasi kerja dan system karier yang dititikberatkan pada system prestasi kerja. Untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya, diadakan pengaturan pendidikan serta pengaturan dan penyelenggaraan latihan jabatan pegawai negeri sipil yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, kemampuan, dan pelatihan.

Menurut Anwar (2006: 67) pengembangan adalah suatu perubahan dari suatu hasil kerja secara kuantitas dan kualitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan dinamika kerja yang dihadapinya.

Dari maksud tersebut pengembangan merupakan keseluruhan dari perubahan pelaksanaan aktivitas kerja jasmaniah dan rohaniah yang dilakukan oleh manusia untuk mencapai tujuan tertentu atau mengandung suatu maksud tertentu, terutama yang berhubungan dengan kelangsungan hidupnya.

Mathis (2002: 52) menyatakan bahwa kebijakan akan pengembangan sumber daya manusia mempunyai dua pendekatan pengembangan yaitu ditempat kerja dan diluar tempat kerja melalui pendekatan peningkatan pendidikan, pelatihan dan mutasi dalam suatu lingkup organisasi.

Uraian-uraian di atas diketahui bahwa metode pengembangan sumber daya manusia harus didasarkan pada sasaran organisasi yang ingin dicapai yaitu :

- a) Meningkatkan pengetahuan dalam mengerjakan pekerjaan atau *technical skill*.
- b) Meningkatkan kemampuan pelatihan teknis dalam mengerjakan pekerjaan atau *technical skill*.
- c) Melakukan mutasi dalam memberikan pengalaman dan pengembangan terhadap suatu nuansa aktivitas kerja yang lebih maju.
- d) Melakukan promosi jabatan dalam meningkatkan semangat kerja dan

produktifitas kerja.

Menurut Hasibuan (2001: 34) menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia meliputi Pendidikan, Pelatihan dan Mutasi. Pengembangan sumber daya manusia secara keseluruhan. Dijelaskan bahwa pendidikan bertujuan untuk pengembangan individu, Pelatihan bertujuan untuk merespon apa yang dikehendaki organisasi. Sedangkan mutasi dalam hal ini membuat karyawan dapat bertindak sesuai dengan keinginan berdasarkan cara atau prosedur yang ditetapkan.

Berdasarkan definisi di atas, jelaslah bahwa pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan, pelatihan dan mutasi sangat diperlukan dalam rangka peningkatan kemampuan sumber daya manusia.

Secara keseluruhan dapat dipahami bahwa pengembangan sumber daya manusia dalam suatu organisasi pada dasarnya dikembangkan atas beberapa fokus yaitu pendidikan dan pelatihan.

Terry (2005:129) memperkenalkan teori pengembangan. Teori tersebut menyatakan bahwa sumber daya manusia berkembang sesuai kemajuan organisasi. Memahami teori tersebut, maka sumber daya manusia menjadi penting untuk kemajuan organisasi, sehingga penerapan manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni bagaimana mempelajari sumber daya manusia dan fungsi manajemen.

Nawawi (1999: 274) mengemukakan bahwa sumber daya manusia pada organisasi pemerintah adalah personalia atau aparatur atau karyawan yang bekerja di lingkungan organisasi non profit. Berdasarkan istilah tersebut manajer sumber daya manusia di lingkungan pemerintahan disebut Kepala (biro atau bidang atau bagian seksi atau urusan) personalia atau kepegawaian sesuai dengan perangkat organisasi masing-masing.

Cory and Bruno (1999: 15) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai manajemen kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk menarik, membangun, memotivasi dan memelihara tenaga kerja berkinerja tinggi dalam berorganisasi.

Berdasarkan definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah sebuah proses perencanaan dan pengendalian dalam

pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan produktifitas dalam bekerja.

Menurut Dessler (1997: 73) menyatakan bahwa Pengembangan adalah penilaian perubahan terhadap hasil kerja pegawai dengan jalan membandikangkannya hasil kerja dengan dan tingkat kepuasan pelayanan masyarakat.

Uraian dari pengertian tersebut memandang bahwa pengembangan dalam berbagai dimensi yang dibatasi bedasarkan perubahan kualitas dan kuantitas sesuai dengan dinamika kerja dalam suatu organisasi, namun hal tersebut berbeda dengan pengertian yang dikemukakan oleh Futwengler (2001: 47) :

Pengembangan adalah perubahan hasil kerja actual yang dilakukan oleh individu birokrasi sehubungan dengan pelaksanaan tugasnya sehari-hari sesuai dengan apa yang telah digariskan untuk mencapai tujuan organisasi. Pencapaian tujuan organisasi dapat diimplementasikan dengan peningkatan aktivitas kerja sesuai bentuk-bentuk perubahan dalam kegiatan pelayanan, proses pelayanan, manfaat pelayanan, penanganan, keuntungan dan tanggungjawab kerja yang dinamis atau statis dari suatu perubahan yang terjadi.

Bentuk dari suatu aktivitas yang mengalami perubahan adalah dinamis dan statis sesuai dengan bentuk-bentuk aktivitas kegiatan pelayanan, proses pelayanan, manfaat pelayanan, penanganan, keuntungan dan tanggungjawab, yang menjadi ciri khas dari bentuk pelayanan yang dikembangkan oleh pegawai dalam menerapkan suatu pengembangan organisasi. Pengembangan organisasi tidak terlepas dari upaya aktivitas pegawai dalam menghasilkan output kerja berdasarkan pengembangan kerja yang terarah, terorganisir dan berkesinambungan untuk mencapai tujuan organisasi. Substansi pengembangan yang dimaksud adalah kegiatan pelayanan, proses aktivitas pelayanan, hasil pelayanan. Hal ini yang menjadi acuan definisi berbagai organisasi dalam mendefinisikan pengembangan secara luas.

Moekijat (2008: 48) mengemukakan Pengembangan merupakan suatu proses pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan kegiatan pelayanan, proses aktivitas pelayanan, hasil pelayanan, penanganan pelayanan, manfaat pelayanan dan pertanggung-jawaban pelayanan, manfaat suatu tugas pokok yang harus diemban sebagai wujud pelaksanaan aktivitas kerja yang harus dikembangkan.

Hal itu jelas bahwa pengembangan organisasi dalam berbagai batasan memberikan cakupan bagaimana suatu kegiatan kerja harus berada dalam koridor manajemen dan administrasi yang diselenggarakan dengan target-target pencapaian optimal, kinerja merupakan implementasi kerja dari pegawai dalam menjalankan aktivitas kerja untuk menciptakan berbagai peluang kerja yang sesuai kegiatan pelayanan, proses pelayanan, manfaat pelayanan, penanganan, keuntungan dan tanggungjawab dalam strategi stratejik dalam berbagai aktivitas teknis, taktik dan praktis sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

### **c. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)**

Pendidikan dan pelatihan (Diklat) merupakan salah satu kunci manajemen tenaga kerja, merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab yang tidak dilaksanakan secara sembarangan..

Menurut Sastrohadiwiryono (2005, :199) pendidikan merupakan tugas untuk meningkatkan pengetahuan, pengertian atau sikap tenaga kerja sehingga mereka dapat lebih menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja mereka. Pendidikan berhubungan dengan menambah pengetahuan umum dan pengertian seluruh lingkungan kerja. Pendidikan berhubungan dengan menjawab bagaimana dan mengapa. Pendidikan biasanya lebih banyak berhubungan dengan teori tentang pekerjaan, sedangkan pelatihan merupakan pendidikan dalam arti yang agak sempit, terutama dengan instruksi, tugas khusus dan disiplin. Pelatihan merupakan proses membantu tenaga kerja untuk memperoleh efektivitas dalam pekerjaan mereka sekarang atau yang akan datang melalui pengembangan masa yang akan datang melalui pengembangan kebiasaan tentang pikiran, tindakan, kecakapan, pengetahuan dan sikap yang layak. Dalam ilmu pengetahuan tentang perilaku, pelatihan merupakan kegiatan ini dan staff yang tujuannya mengembangkan kepemimpinan untuk memperoleh efektivitas pekerjaan individual tenaga kerja yang lebih besar, hubungan antar individu

tenaga kerja dalam perusahaan/organisasi menjadi lebih baik dan penyesuaian terhadap lingkungan kerja secara keseluruhan.

Berdasarkan definisi di atas pendidikan merupakan hal yang penting dalam pengembangan sumber daya manusia, dikarenakan agar pegawai dapat cepat berkembang dan berkualitas.

Hasibuan (2001: 69) mengemukakan bahwa Pendidikan adalah *yeducation is concemed with increasing general knowledge and understanding our total environment*. “Pendidikan adalah berhubungan dengan peningkatan pengetahuan umum dan pemahaman atas lingkungan kita secara menyeluruh”.

Pendapat tersebut merupakan pemahaman bahwa suatu pendidikan adalah suatu peningkatan secara umum mengenai pengetahuan dan pemahaman tentang kondisi lingkungan secara menyeluruh tentang berbagai hal yang perlu diketahui. Dalam suatu organisasi lingkungan yang dimaksud adalah lingkungan kerja yang harus diketahui berdasarkan pemahaman dan pengetahuan seni dan ilmu mengondisikan suatu dinamika kerja yang sesuai dengan pengembangan fungsi ilmu manajemen.

Menurut Manullang (1994: 83) Pentingnya pendidikan dan pelatihan bagi pegawai. Pendidikan dan Pelatihan bertujuan agar pegawai dapat cepat berkembang. Sukar bagi seorang pegawai untuk mengembangkan dirinya tanpa adanya suatu pendidikan khusus. Pengembangan diri dengan hanya melalui banyanya sumber daya manusia aparatur yang dapat berkembang yang hanya melalui pendidikan. Betapa banyaknya sumber daya manusia aparatur yang dapat berkembang hanya dengan melalui pengalaman saja. Ini membuktikan bahwa pengembangan diri sumber daya manusia aparatur akan lebih meningkat melalui pendidikan dan pelatihan. Itulah sebabnya mengapa pendidikan bertujuan untuk mempercepat perkembangan para pegawai.

Sesuai dengan uraian diatas Pendidikan atau Pelatihan merupakan salah satu faktor yang penting dalam pembinaan sumber daya manusia aparatur . Pendidikan dan Pelatihan tidak saja meningkatkan pengetahuan (*knowledge*) tetapi juga

keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*) aparat, sehingga dapat meningkatkan tugas pokok dan fungsi dalam organisasi.

Menurut Sastrohadiwiryo (2002: 99) Pendidikan dan Pelatihan merupakan salah satu kunci manajemen sumber daya manusia dan tanggungjawab yang tidak dapat dilaksanakan secara sembarangan. Artinya efektifitas pelatihan dapat terjamin perlu penanganan serius baik yang menyangkut sarana maupun prasarananya. Pendidikan dan Pelatihan merupakan dua hal yang hampir sama maksud pelaksanaannya, namun ruang lingkupnya yang membedakan karakteristik kedua kegiatan tersebut, pengertian, atau sikap individu sumber daya manusia, sehingga dapat lebih menyesuaikan dengan lingkup kerja suatu organisasi. Pendidikan berhubungan dengan penambahan ilmu pengetahuan. Sedangkan pelatihan pendidikan dalam arti yang agak sempit, terutama dengan instruksi, tugas khusus dan disiplin. Jadi, dalam peningkatan kecakapan.

Berdasarkan uraian diatas secara konseptual pendidikan dan pelatihan adalah segala sesuatu untuk membina pribadi dan mengembangkan kemampuan untuk pembangunan persatuan dan juga merupakan proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar system yang berlaku dalam eaktu yang relatif singkat berdasarkan metode yang lebih mengutamakan praktek daripada teori.

Sastrohadiwiryo (2002: 201) mengemukakan pelatihan menurut sifatnya dapat dibedakan menjadi beberapa jenis yaitu :

Pelatihan umum, pelatihan keahlian dan pelatihan kejuruan. Pelatihan umum dilaksanakan di dalam dan di luar suatu organisasi, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta dengan tujuan mempersiapkan dan mengusahakan para peserta pendidikan memperoleh pengetahuan dan keterampilan umum. Pelatihan keahlian merupakan pengembangan pengetahuan dan keterampilan yang disyaratkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan, termasuk pendidikan dan pelatihan ketalaksanaan. Sedangkan pelatihan kejuruan adalah peningkatan pengetahuan dan keterampilan yang disyaratkan untuk meaksanakan suatu pekerjaan yang bertaraf lebih rendah daripada pelatihan keahlian.

Darma (2004: 26) menyatakan bahwa pelatihan bertujuan untuk membantu mencapai tujuan organisasi dengan memberikan kesempatan kepada individu sumber daya manusia pada semua tingkatan organisasi untuk memperoleh pengetahuan, keahlian, kecakapan, keterampilan dan

sikap yang diperlukan. Pelatihan menjadi tanggungjawab seluruh manajemen suatu organisasi yang memiliki tujuan yang ingin dicapai. Pelatihan sebaiknya diselenggarakan dalam lingkungan pekerjaan yang sesungguhnya, sekaligus sebagai perbandingan antara teori dengan praktek.

Pelatihan adalah suatu upaya sadar dan terencana didalam membekali potensi yang dimiliki oleh pegawai agar memudahkan menjalankan aktivitas pokoknya dengan memanfaatkan segala fasilitas dan peralatan kerja yang digunakannya. Seorang pegawai yang terampil senantiasa diidentikkan dengan kemampuan memanfaatkan dan menggunakan peralatan kerja, sehingga mudah memecahkan dan memberikan solusi atas permasalahan-permasalahan teknis dan praktis yang berkaitan dengan aktivitas dinamika kerja organisasi.

Terlihat adanya perbedaan dari pegawai yang memiliki banyak pelatihan dengan pegawai yang kurang memiliki pelatihan. Pegawai yang memiliki banyak pelatihan dengan mudahnya menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat, tepat, mudah, lances dan berkualitas dalam berbagai penyelesaian kerja. Sedangkan pegawai yang kurang memiliki pelatihan, cenderung menyelesaikan pekerjaannya dengan lambat, tidak beraturan, tidak sistematis dan cenderung ditemukan banyak kesalahan-kesalahan dan hal ini menjadi sesuatu yang perlu dipertimbangkan demi menjaga reputasi dinamika kerja yang pasif.

Indikator yang menunjukkan bahwa pelatihan sangat penting dalam pengembangan sumber daya manusia dalam suatu organisasi dapat dilihat dari berbagai jenis pelatihan yang diikuti oleh pegawai. Pelatihan atau Diklat biasa dilakukan oleh Pemerintah berfokus pada bentuk-bentuk pelatihan, seperti kursus-kursus, bimbingan teknis, dan pelatihan, karena semakin banyak pelatihan yang dilaksanakan menjadikan pegawai menjadi terampil dalam menguasai pelatihan

penguasaan unit kerjanya, sehingga sangat bermanfaat dalam pengembangan sumber daya manusia.

Menurut Moekijat (2000: 48) Pengembangan merupakan suatu proses pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan kegiatan pelayanan, proses aktivitas pelayanan, hasil pelayanan, penanganan pelayanan, manfaat pelayanan dan bertanggung jawaban pelayanan, sebagai bentuk dari suatu tugas pokok yang harus di emban sebagai wujud pelaksanaan ativitas kerja yang harus dikembangkan.

Hal itu jelas bahwa pengembangan organisasi dalam berbagai batasan memberikan cakupan bagaimana suatu kegiatan kerja harus berada dalam koridor manajemen dan administrasi yang diselaraskan dengan target-target pencapaian optimal, Kinerja merupakan implementasi kerja dari pegawai dalam menjalankan aktivitas kerja untuk menciptakan berbagai peluang kerja yang sesuai kegiatan pelayanan, proses pelayanan, manfaat pelayanan, penanganan, keuntungan dan tanggungjawab dalam strategi stratejik dalam berbagai aktivitas teknis, taktik dan praktis sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Pengertian Pengembangan yang banyak diterapkan setelah melihat penilaian yang tidak subyektif dalam memberikan penilaian terhadap aktivitas kerja pegawai, maka setiap instansi saat ini banyakk melakukan pengembangan berdasarkan bentuk pelayanan yang disebut kinerja pelayanan yang dikemukakan oleh Thompson (2003: 5) mendefinisikan pengembangan sebagai berikut :

Pengembangan suatu serangkaian aktivitas perubahan yang dilakukan melalui kegiatan pelayanan, proses pelayanan, manfaat pelayanan, penanganan, keuntungan dan tanggungjawab terhadap suatu aplikasi untuk mencapai tujuan organisasi. Artinya perubahan yang dilakukan dari suatu dinamika kerja tidak terlepas dari kebutuhan pencapaian kerja yang optimal sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Berdasarkan maksud tersebut pengembangan dalam kegiatan pelayanan harus terus ada perubahan sesuai dengan keinginan kepuasan masyarakat.

Manullang Martoyo (1996: 19) menyatakan Pendidikan mempunyai pengaruh langsung yang dengan cepat merubah cara berpikir seseorang dapat bersikap simpatik dan berpandangan luas. Proses tersebut didapat melalui berbagai lembaga pendidikan baik negeri maupun swasta, keluarga dan masyarakat.

Pendapat ini merupakan pendapat tentang pentingnya suatu pendidikan yang memiliki suatu efek yang langsung berdampak terhadap cara berpikir seseorang dalam memahami lingkungan kerjanya dengan mengelola suatu fungsi manajemen, dimana dasar-dasar pemahaman manajemen tersebut dapat diperolehnya melalui lembaga pendidikan baik formal mauppun informal. Lembaga formal dapat melalui lembaga pendidikan sekolah baik negeri maupun swasta, sedangkan lembaga informal dapat melalui pendidikan keluarga dan pemberdayaan masyarakat melalui paket pengelolaan manajemen masyarakat.

Tolak ukur atau indikator pendidikan menurut UU SISDIKNAS No. 20 (2003), indikator tingkat pendidikan terdiri dari jenjang pendidikan dan kesesuaian jurusan. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan, yaitu terdiri dari:

- a) Pendidikan dasar: Jenjang pendidikan awal selama 9 (sembilan) tahun pertama masa sekolah anak-anak yang melandasi jenjang pendidikan menengah.
  - b) Pendidikan menengah: Jenjang pendidikan lanjutan pendidikan dasar.
  - c) Pendidikan tinggi: Jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program sarjana, magister, doktor, dan spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi
- Faktor yang mempengaruhi pendidikan menurut Hasbullah (2001: 63) adalah sebagai berikut :
1. Ideologi Semua manusia dilahirkan ke dunia mempunyai hak yang sama khususnya hak untuk mendapatkan pendidikan dan peningkatan pengetahuan dan pendidikan.
  2. Sosial Ekonomi Semakin tinggi tingkat sosial ekonomi memungkinkan seseorang mencapai tingkat pendidikan yang lebih tinggi.
  3. Sosial Budaya Masih banyak orang tua yang kurang menyadari akan pentingnya pendidikan formal bagi anak-anaknya.
  4. Perkembangan IPTEK Perkembangan IPTEK menuntut untuk selalu memperbaharui pengetahuan dan keterampilan agar tidak kalah dengan negara maju.
  5. Psikologi Konseptual pendidikan merupakan alat untuk mengembangkan kepribadian individu agar lebih bernilai

Menurut Hasbullah (2005: 53) ditinjau dari sudut tingkatan bahwa jenjang pendidikan formal terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan tinggi. Jenjang pendidikan formal untuk pendidikan tinggi terdiri dari Akademi, Institut, Sekolah Tinggi, dan Universitas, yang didalamnya sudah termasuk jalur pendidikan melalui Diploma Tiga, Strata Satu, dan Strata Dua.

Sehubungan dengan hal tersebut jika dikaitkan dengan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan tersebut diberikan kesempatan untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan pada pendidikan tinggi dalam hal ini adalah perguruan tinggi negeri maupun swasta seperti diploma tiga, strata satu, dan strata dua, yang tujuannya untuk peningkatan kemampuan secara teoritis dalam pelaksanaan tugas pokok, sehingga antara teori dan praktek menjadi suatu yang sinkron dan saling mendukung didalam meningkatkan kemampuan pengembangan sumber daya manusia yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Dalam suatu organisasi atau unit kerja yang ditempatkan sumber daya manusia aparatur atau pegawai baru, untuk suatu jabatan tertentu atau dimana pegawai lama ditugaskan memangkau jabatan baru, bila diharapkan pegawai tersebut sukses mengerjakan tugas-tugasnya, perlulah pegawai tersebut ikut pendidikan dan pelatihan terlebih dahulu. Seseorang pegawai yang ditugaskan untuk menjabat sesuatu jabatan tertentu, ia memang sudah mempunyai pendidikan, namun belum cukup. Agar ia mampu mengerjakan tugasnya dengan baik, maka ia masih perlu diberikan pendidikan dan pelatihan khusus.

Pendidikan dan Pelatihan sesungguhnya tidak. Walaupun banyak persamaan, kedua-duanya berhubungan dengan memberikan bantuan kepada pegawai, agar pegawai tersebut dapat berkembang ketingkat kecerdasan,

pengetahuan dan kemampuan yang lebih tinggi pendidikan sifatnya lebih teoritis, dan keahlian jadi lebih bersifat praktis.

Notoatmodjo (1992: 2) melihat pengertian pengembangan sumber daya manusia dalam rangka mencapai mutu tugas pengembangan, sedangkan pengembangan sumber daya manusia secara mitos adalah perencanaan pendidikan, pelatihan dan pengelolaan tenaga atau karyawan untuk mencapai suatu hasil yang optimal.

Secara konseptual pendidikan adalah segala sesuatu untuk membina pribadi dan mengembangkan kemampuan untuk pembangunan persatuan dan juga merupakan proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar system yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat berdasarkan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori.

Menurut Mangkunegara (2000:67), kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Sesuai dengan maksud diatas, pegawai sangat membutuhkan pelatihan fungsional yaitu Pelatihan Penggunaan komputer, Pelatihan Penggunaan Website dan Pengolahan Data karena organisasi membutuhkan sumber daya manusia karena perkembangan teknologi sangat berkembang terus menerus.

Menurut Robert dan Jackson (2002:5) pelatihan adalah suatu proses dimana orang-orang mencapai tujuan organisasi melalui tahap penilaian, implementasi dan evaluasi.

Pelatihan menurut Bernadin dan Russel yang dikutip oleh Gomes (2002:5) pelatihan adalah usaha untuk memperbaiki kinerja pegawai pada suatu perusahaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya.

Sedangkan pelatihan menurut Monday (2008:210) adalah aktifitas yang dirancang untuk pembelajaran, pengetahuan, dan keterampilan, yang dibutuhkan untuk pekerjaan saat ini.

Berdasarkan pendapat para pakar diatas, maka pengertian pelatihan adalah suatu proses didalam suatu instansi untuk memperbaiki kinerja pegawainya.

Pelatihan merupakan bagian dari investasi sumber daya manusia untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan kerja karna dengan demikian dapat meningkatkan kinerja pegawai. Mangkunegra (2002:30).

Hal ini juga tertulis dalam peraturan pemerintah No. 101 tahun 2000 tentang diklat jabatan PNS yaitu pendidikan dan pelatihan didefenisikan sebagai proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam ranga meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil.

Pelatihan adalah suatu proses, tehnik dan metode belajar mengajar dengan maksud mentransfer pengetahuan seseorang kepada orang lain dengan standar yang telah ditetapkan. Sedangkan latihan adalah suatu proses belajar mengajar dengan menggunakan tehnik dan metode tertentu guna meningkatkan keterampilan dan kemampuan kerja pegawai.

(Soekidjo, 2009:71) Pelatihan adalah suatu kegiatan yang dilakukan perusahaan dengan maksud untuk dapat memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan dari para pegawai sesuai dengan keinginan dari perusahaan yang bersangkutan.

Pelatihan berhubungan dengan penambahan pengetahuan umum. Pengertian tentang pelatihan adalah tindakan untuk meningkatkan pengetahuan, dan kecakapan seorang karyawan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu. Upaya meningkatkan kinerja pegawai dalam organisasi melalui pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu hal yang harus dilakukan dan mendapat perhatian yang

serius dalam rangka menjawab berbagai tantangan dan perubahan yang terjadi dalam masyarakat, sekaligus untuk meningkatkan kinerja organisasi.

Tolak ukur ( indikator) Pelatihan dikatakan berhasil jika sasaran yang di inginkan telah tercapai, yaitu dengan meningkatkan kualitas kinerja pegawai dalam menyelesaikan tugastugasnya. Adapun yang menjadi tolak ukur pelatihan menurut Mangkunegara (2002:45) a. Tujuan dan sarana pelatihan b. Materi latihan harus sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai c. Metode latihan harus sesuai dengan tingkat kemampuan pegawai menjadi peserta d. Peserta latihan harus memenuhi syarat yang ditetapkan. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 Tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198 Pasal 2 menyebutkan bahwa Diklat bertujuan :

- a) Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi;
- b) Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa;
- c) Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat;
- d) Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

#### **d. Kompetensi**

Kompetensi merupakan suatu keahlian yang harus dimiliki oleh setiap individu agar tetap produktif dalam sebuah organisasi. Karena organisasi sangat membutuhkan sumber daya manusia yang berpotensi.

Menurut Boulter et al. (Rosida, 2003:11), kompetensi adalah karakteristik dasar dari seseorang yang memungkinkan pegawai mengeluarkan kinerja superior dalam pekerjaannya.

Berdasarkan uraian di atas makna kompetensi mengandung bagian kepribadian yang mendalam dan melekat pada seseorang dengan perilaku yang dapat diprediksi pada berbagai keadaan dan tugas pekerjaan.

Lebih lanjut, peraturan pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang manajemen aparatur sipil negara yang terkait dalam pasal 210 ayat 2 yaitu Pengembangan kompetensi dapat dilaksanakan dalam bentuk pendidikan dan pelatihan.

Sesuai dengan uraian di atas pendidikan itu terdiri dari tugas belajar dan pelatihan terdiri dari klasikal dan non klasikal teori tersebut akan dijadikan dasar pemikiran atau kerangka konsep dalam penelitian yang akan dilakukan.

Spencer (Moehariono, 2009:3) menyatakan bahwa kompetensi merupakan karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya atau karakteristik dasar individu yang memiliki hubungan kausal atau sebagai sebab-akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan, efektif atau berkinerja prima atau superior di tempat kerja atau pada situasi tertentu. Berdasarkan dari definisi ini, maka beberapa makna yang terkandung di dalamnya adalah sebagai berikut:

- a) Karakteristik dasar (*underlying characteristic*), kompetensi adalah bagian dari kepribadian yang mendalam dan melekat pada seseorang serta mempunyai perilaku yang mendalam dan melekat pada seseorang serta mempunyai perilaku yang dapat diprediksi pada berbagai keadaan tugas pekerjaan.
- b) Hubungan kausal (*causally related*), berarti kompetensi dapat menyebabkan atau digunakan untuk memprediksikan kinerja seseorang, artinya jika mempunyai kompetensi yang tinggi, maka akan mempunyai kinerja yang tinggi pula (sebagai akibat).
- c) Kriteria (*criteria referenced*), yang dijadikan sebagai acuan, bahwa kompetensi secara nyata akan memprediksikan seseorang dapat bekerja dengan baik, harus terukur dan spesifik atau terstandar.

Berdasarkan penjelasan tersebut merupakan sebuah karakteristik dasar seseorang yang mengindikasikan cara berpikir, bersikap, dan bertindak serta menarik kesimpulan yang dapat dilakukan dan dipertahankan oleh seseorang pada waktu periode tertentu. Dari karakteristik dasar tersebut tampak tujuan penentuan tingkat kompetensi atau standar kompetensi yang dapat mengetahui tingkat kinerja yang diharapkan dan mengategorikan tingkat tinggi atau di bawah rata-rata.

Mangkunegara (2015: 113) mengemukakan, bahwa kompetensi merupakan faktor mendasar yang dimiliki seseorang yang mempunyai kemampuan lebih, yang membuatnya berbeda dengan seseorang yang mempunyai kemampuan rata-rata atau biasa saja.<sup>4</sup> Kompetensi merupakan karakteristik mendasar yang dimiliki seseorang yang berpengaruh langsung terhadap, atau dapat memprediksikan kinerja yang sangat baik. Dengan kata lain, kompetensi adalah apa yang outstanding performers lakukan lebih sering, pada lebih banyak situasi, dengan hasil yang lebih baik daripada apa yang dilakukan penilai kebijakan. Faktor lain yang harus diperhatikan adalah perilaku. Malthis dan Jackson mengemukakan bahwa kompetensi adalah karakteristik-karakteristik dasar yang dapat dihubungkan dengan kinerja yang meningkat dari individu-individu atau tim.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, kompetensi adalah suatu kemampuan, ketrampilan dan pengetahuan yang dimiliki seseorang yang berpengaruh secara langsung terhadap kinerja yang dimiliki seseorang dalam melakukan pekerjaan. Ada semakin banyak organisasi yang menggunakan beberapa segi analisis kompetensi. Tiga alasan utama organisasi menggunakan pendekatan kompetensi adalah untuk mengomunikasikan perilaku yang dihargai di seluruh organisasi, untuk meningkatkan tingkat kompetensi di organisasi tersebut, dan untuk menekankan kapabilitas karyawan guna meningkatkan keunggulan kompetitif organisasional.

#### **e. Pegawai**

Pengertian Pegawai adalah Orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik secara tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu dengan memperoleh imbalan yang dibayarkan berdasarkan periode tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau ketentuan lain yang ditetapkan pemberi kerja, termasuk orang pribadi yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri.

Hasibuan (1993 : 13), menyatakan bahwa pegawai adalah orang menjual jasa (pikiran dan tenaga) dan mendapat kompensasi (balas jasa) yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu, dimana mereka wajib dan terikat

untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan dan berhak memperoleh gaji sesuai dengan perjanjian.

Berdasarkan teori diatas pegawai merupakan tenaga yang dibutuhkan oleh suatu organisasi dalam bekerja sama maupun sesuai dengan tugas nya agar dapat mencapai tujuan dan menghasilkan sesuai dengan yang ditetapkan oleh organisasi.

Menurut Robbins (10 : 2006) Pegawai adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, baik sebagai pegawai tetap atau tidak, berdasarkan kesepakatan kerja baik tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu yang di tetapkan oleh pemberi kerja.

Sesuai dengan teori tersebut menjelaskan bahwa pegawai tetap atau tidak harus bekerja dengan baik sesuai tugas yang ditetapkan.

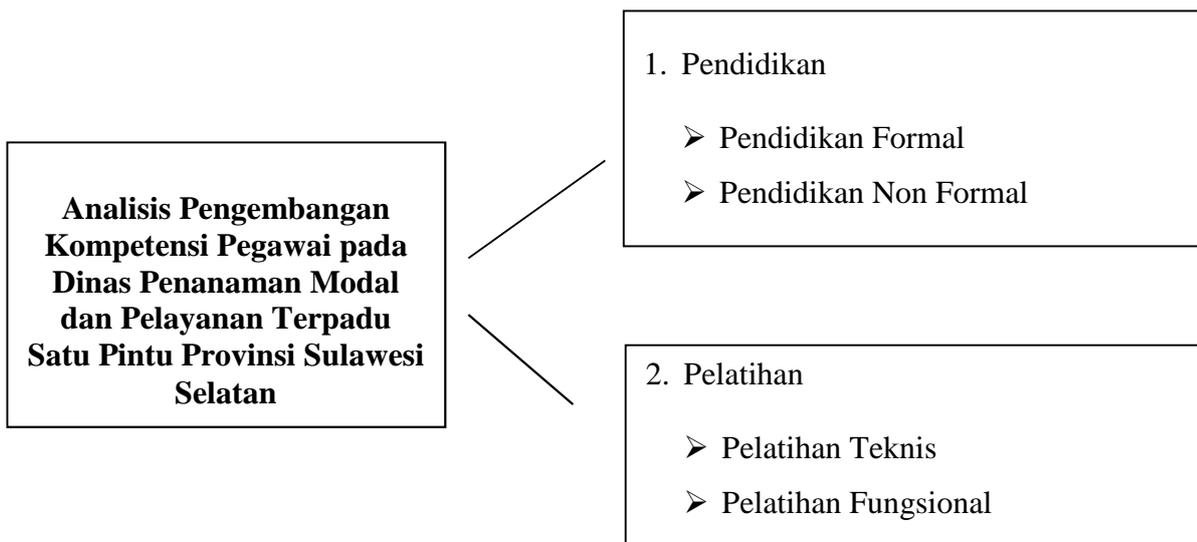
## **B. Deskripsi Fokus Penelitian**

Untuk membatasi penelitian yang akan dilakukan maka peneliti akan menjelaskan gambaran dari kerangka konsep dari judul Analisis Pengembangan Kompetensi Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan.

Berdasarkan peraturan pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang manajemen aparatur sipil negara yang terkait dalam pasal 211 ayat 1 yaitu Pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan-undangan, dalam pasal 211 ayat 2 yaitu pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan formal dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar sedangkan pasal 109 ayat 1 yang mengatakan bahwa pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan teknis dan pelatihan fungsional.

### C. Kerangka Konsep

**Gambar 1**  
**Kerangka Konsep**



Sumber : Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017  
tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara

#### **D. Pertanyaan Penelitian**

Berdasarkan dengan kerangka pikir yang telah disusun tersebut, maka yang menjadi pertanyaan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana keadaan pegawai pada Pendidikan Formal di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Prov. Sulsel
2. Bagaimana Keadaan Pegawai pada Pendidikan Non Formal di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Prov. Sulsel
3. Jenis Pelatihan apa sudah diberikan pada pegawai Dinas Penanaman Modal dan PTSP Prov. Sulsel

## **BAB III**

### **DESAIN DAN PROSEDUR PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan Penilaian Kualitatif**

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif, yang dimaksudkan untuk melakukan pengamatan kritis pada obyek yang diteliti guna mendapatkan data dan keterangan yang jelas. Kecenderungan untuk menggunakan metode ini karena didasarkan pada pertimbangan bahwa masalah yang diteliti merupakan suatu fenomena social dengan interaksinya yang dapat kita tangkap melalui data, keterangan dan pengamatan langsung.

Penelitian ini dilakukan di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan dengan alasan bahwa fokus pembahasan skripsi ini adalah menyangkut masalah “Pengembangan Kompetensi Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan”.

#### **B. Desain Penelitian**

Pada desain penelitian ini peneliti akan menentukan lokasi fokus penelitian pada Analisis Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan. Serta fokus penelitian ini adalah Pengembangan Kompetensi Pegawai. Adapun jadwal dan tahapan rencana penelitian sampai dengan penyusunan laporan penelitian sebagai berikut:

**Tabel 2**

**Desain Penelitian**

No.	Uraian Kegiatan	Tahun Pelaksanaan Tahun 2018 – 2019				
		April	Mei	Juni	Juli	Agustus
1	Tahun Persiapan					
	Penyusunan Proposal					
	Mengurus Perijinan					
	Menyusun Instrumen					
2.	Tahap Pelaksanaan					
	Pengumpulan Data					
	Analisis Data					
	Perumusan Hasil Penelitian					
3.	Tahap Penyelesaian Skripsi					
	Penulisan Skripsi					
	Revisi dan Editing Skripsi					
	Penyerahan Skripsi					

**C. Unit Analisis dan Sumber Data**

Unit analisis dan sumber data dalam penelitian ini dilakukan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan dengan menggunakan metode observasi, metode wawancara, dan telaah dokumen.

Adapun yang menjadi unit analisis penelitian ini adalah:

1.	Sekretaris`	1 Orang
2.	Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal	1 Orang
3.	Kepala Sub.Bagian Umum dan Hukum	1 Orang
<hr/>		
	<b><i>Jumlah</i></b>	<b><i>3 Orang</i></b>

#### **D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data**

Instrumen pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah metode:

##### 1. Pedoman Wawancara

Wawancara merupakan alat “*rechecking*” atau pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang diperoleh sebelumnya. Wawancara dilakukan dengan tatap muka. Wawancara dilakukan bertujuan untuk mendapatkan informasi atau keterangan-keterangan yang ingin diketahui oleh peneliti. Materi wawancara tetap dilakukan sesuai kerangka topik dan pertanyaan penelitian karena dipandu dengan pedoman interview. Sedangkan informan penelitian adalah orang-orang yang benar mengetahui atau pelaku yang terlibat langsung dalam program tersebut. Dengan wawancara ini diharapkan penulis menemukan permasalahan secara lebih terbuka dan mendalam. Adapun informan yang akan diwawancarai sesuai dengan yang terdapat pada unit analisis.

## 2. Pedoman Observasi Pengamatan

Observasi atau pengamatan penelitian dilakukan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan.

Guna memperoleh data pokok yang terkait dengan penelitian ini. Berdasarkan fokus penelitian, penelitian melakukan observasi demi menyajikan gambar realistik yang bersifat “*fact and true*” untuk menjawab pertanyaan yang belum meyakinkan jika hanya dengan menggunakan metode wawancara ataupun dokumentasi. Adapun objek penelitiannya adalah segala hal yang berhubungan dengan pengembangan kompetensi sumber daya manusia organisasi yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

## 3. Telaah Dokumen

Dokumentasi dilakukan dengan menggunakan pengumpulan dokumen yang memuat data sekunder yang dianggap relevan dari penelitian tentang Analisis Pengembangan Kompetensi Pegawai organisasi yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan. Dokumen yang digunakan peneliti disini berupa dokumen-dokumen yang disiapkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan guna mempermudah penelitian.

## **E. Teknik Pengolahan dan Analisis Data**

### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang pengumpulannya diambil dari responden unit analisis dan sumber data dengan menggunakan daftar

pertanyaan yang sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan.

## 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang pengumpulannya dilakukan dengan cara mengambil data-data yang berhubungan dengan penelitian dari pihak-pihak terkait yang berwenang diluar dari ruang lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan.

Selain itu guna mengumpulkan data informan yang relevan dengan hasil penelitian ini, ditempuh dengan beberapa cara atau langkah. Prosedur pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a) Wawancara
- b) Observasi/Pengamatan
- c) Telaah Dokumen

## **F. Prosedur Pengolahan Data dan Analisis Data**

### **a. Pengolahan Data**

Dalam penelitian kualitatif prosedur pengolahan data adalah tahap pengolahan data yang dilakukan secara sistematis dengan tahapan sebagai berikut:

1. Klasifikasi materi data:
  - a) Data primer
  - b) Data Sekunder
  - c) Dokumentasi
2. Klasifikasi gejala/fokus yang diteliti.

3. Mengelolah hasil penelitian berdasarkan keterkaitan antar komponen dalam konteks fokus permasalahan.
4. Mendeskripsikan secara keseluruhan data sistematis keterkaitan antara gejala-gejala yang sesuai dengan fokus penelitian.
5. Uji validitas dan reliabilitas yaitu dengan menggunakan teknik triangulasi data dimana peneliti menguji keabsahan hasil penelitian dengan menggabungkan tiga teknik prosedur pengumpulan data, yaitu wawancara, observasi, dan telaah dokumen. Jika hasil dari ketiga teknik penelitian tersebut menghasilkan data yang sama maka hasil penelitian dapat dikatakan tepat sasaran.

#### **b. Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data, yakni analisis data yang dilakukan secara terus menerus sejak awal sampai selesainya penelitian secara bersamaan, yaitu:

1. Reduksi Data. Yang dimaksud dengan reduksi data adalah data yang diperoleh atau dituangkan dalam uraian atau laporan yang lengkap dan terinci. Laporan lapangan oleh peneliti dirangkum dan dipilih hal-hal yang pokok. Difokuskan pada hal-hal yang penting kemudian dicari tema atau polanya yang berfokus pada masalah yang dikaji.
2. Verifikasi Data. Yang dimaksud dengan verifikasi data dalam penelitian kualitatif dilakukan secara terus menerus sepanjang proses penelitian berlangsung sejak awal dan semasa proses pengumpulan data.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **A. Deskripsi Singkat Lokus / Objek Penelitian**

##### **a. Gambaran umum lokus penelitian**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan adalah salah satu instansi pemerintah dilingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2001 dan disempurnakan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2009 yang mempunyai tugas utama yaitu membantu gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang promosi potensi sumberdaya yang ada guna menarik investor untuk berinvestasi di Sulawesi Selatan dan memberikan pelayanan kepada investor/calon investor untuk menanamkan modalnya (investasi). Jenis modal yang dikelola adalah investasi langsung, dalam hal ini pemerintah memberikan fasilitas kepada Penanaman Modal Asing (PMA) dan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) yaitu pembebasan pajak yang antara lain Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Impor Barang Modal, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan lain-lain.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang dapat dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sekaligus sebagai bahan pertanggungjawaban atas kinerja yang akan dicapai lima tahun kedepan 2017-2021. Sejalan dengan hal ini, maka pemerintah menekankan pada

akuntabilitas kinerja yang dilaksanakan dapat dipertanggungjawabkan. Secara umum, tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan Provinsi Sulawesi Selatan dapat dikelompokkan ke dalam 4 jenis, yaitu :

1. Penggalian potensi sumberdaya
2. Pelayanan promosi investasi
3. Pelayanan fasilitas perizinan
4. Pelayanan pengawasan dan pengendalian investasi

Dalam upaya meningkatkan minat para calon untuk berinvestasi di Sulawesi Selatan, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan selalu aktif mengikuti kegiatan promosi, baik dalam maupun luar negeri dengan memperkenalkan potensi dan peluang investasi di Sulawesi Selatan.

#### **b. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi**

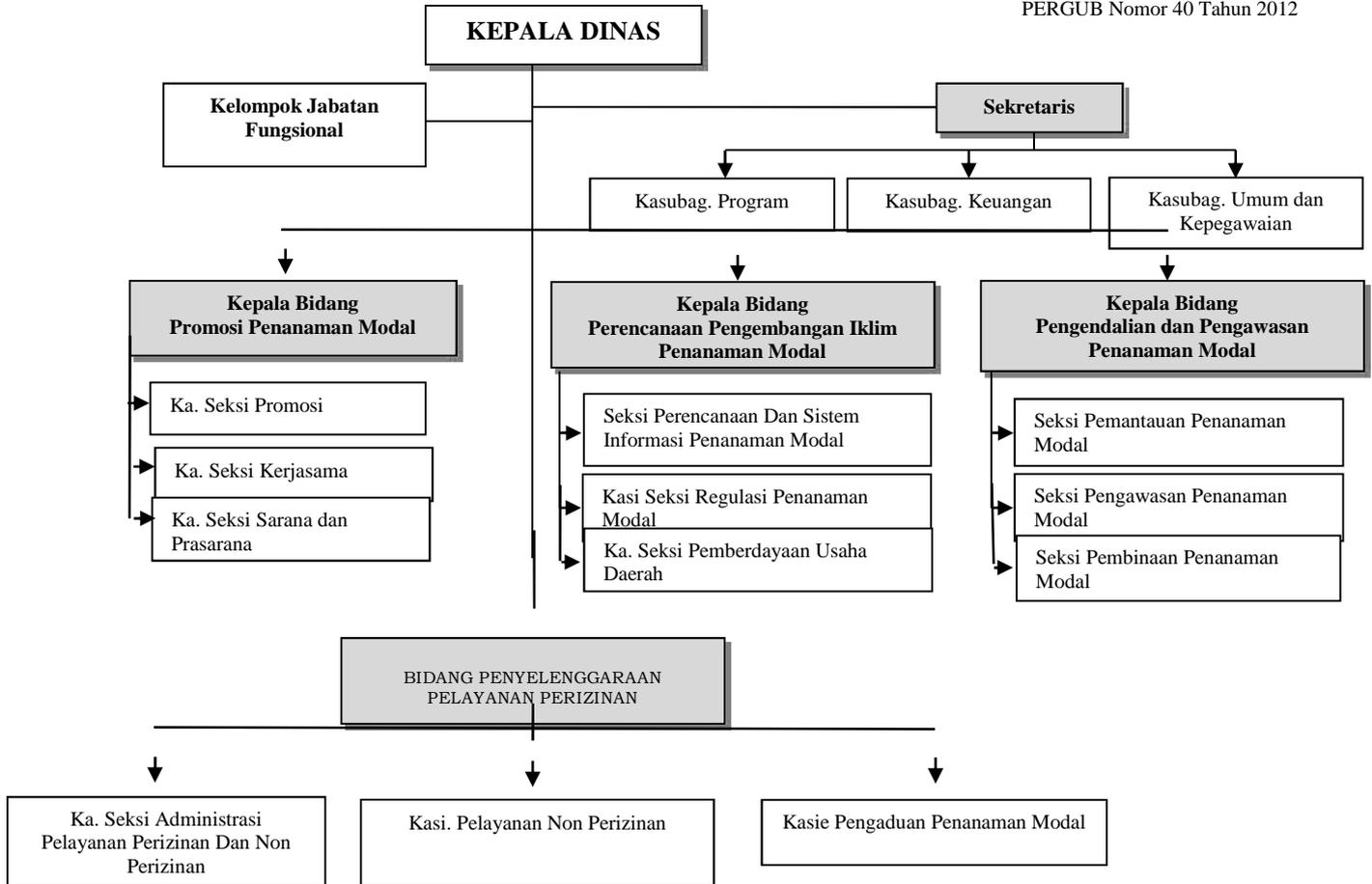
Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1) Sub Bagian Program
  - 2) Sub Bagian Keuangan
  - 3) Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Hukum
- c. Bidang Promosi Penanaman Modal, terdiri dari :
  - 1) Seksi Promosi
  - 2) Seksi Kerjasama

- 3) Seksi Sarana dan Prasarana
- d. Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, terdiri dari :
- 1) Seksi Regulasi Penanaman Modal
  - 2) Seksi Perencanaan Sistem Informasi Penanaman Modal
  - 3) Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah
- e. Bidang Pengendalian dan Pengawasan Penanaman Modal, terdiri dari:
- 1) Seksi Pemantauan Penanaman Modal
  - 2) Seksi Pengawasan Penanaman Modal
  - 3) Seksi Pembinaan Penanaman Modal
- f. Bidang Penyelenggara Perizinan Penanaman Modal dari:
- 1) Seksi Administrasi Pelayanan Perizinan
  - 2) Seksi Pelayanan Non Perizinan
  - 3) Seksi Pemantauan Penanaman Modal

**Gambar 2**  
**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN**  
**MODAL DAN PTSP PROVINSI**  
**SULAWESI SELATAN**

PERDA Nomor 12 Tahun 2009  
 PERGUB Nomor 40 Tahun 2012



*Sumber : DPMPPTSP Prov. Sulsel, 2018*

Untuk mengetahui dengan jelas tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan, dapat diuraikan sebagai berikut :

**a. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Gubernur menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. Kepala Dinas

dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas menyelenggarakan fungsi :

- a) Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- b) Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- d) pelaksanaan administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan.
- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait tugas dan fungsinya.

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar
- c) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- d) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
- e) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya
- f) Merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal,

penyelenggaraan pelayanan perizinan, dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal

- g) Mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis di bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan, dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal
- h) Mengoordinasikan dan menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu
- i) Mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengembangan iklim penanaman modal yang menjadi kewenangan pemerintah daerah provinsi
- j) Menyenggarakan pembinaan dan pelayanan umum di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu
- k) Menyenggarakan fasilitasi penerbitan izin bidang penanaman modal berdasarkan kewenangan pemerintah daerah provinsi
- l) Menyenggarakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan izin bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan kewenangan pemerintah daerah provinsi
- m) Menyenggarakan perencanaan kebijakan program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan dinas
- n) Menyenggarakan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan pemerintah daerah provinsi

- o) Menyelenggarakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan penanaman modal yang menjadi kewenangan pemerintah daerah
- p) Provinsi Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan pemerintah daerah provinsi
- q) Menyelenggarakan pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dalam daerah provinsi
- r) Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya dalam rangka penyelenggaraan urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu
- s) Menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil negara dalam lingkungan dinas.

**b. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Dinas. Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a) Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
- b) Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
- c) Pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum;
- d) Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut :

- a) Pengkoordinasian dalam penyusunan laporan badan
- b) Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala badan
- c) Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- d) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar
- e) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- f) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
- g) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- h) Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan
- i) Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan,
- j) Pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan dinas mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum
- k) Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan
- l) mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Dinas

- m) mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana
- n) Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan
- o) Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan
- p) Mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi
- q) Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan
- r) Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang
- s) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat dan
- t) Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan
- u) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun sekretariat terdiri dari :

*1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Hukum*

Sub bagian umum dan kepegawaian dan hukum yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum.

## 2. *Sub Bagian Keuangan*

Sub bagian Keuangan yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan

## 3. *Sub Bagian Program*

Sub bagian Program yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan

### **c. Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal**

Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal untuk mengoptimalkan pengolahan potensi penanaman modal daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a) Perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal
- b) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal
- c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal
- d) Pelaksanaan administrasi bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal dan
- e) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- b) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar
- c) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- d) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
- e) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya
- f) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal
- g) mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang meliputi seksi perencanaan dan sistem informasi penanaman modal, regulasi penanaman modal, dan pemberdayaan usaha daerah
- h) Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal;

Adapun seksi perencanaan pengembangan iklim penanaman modal terdiri dari :

*1. Seksi Perencanaan dan Sistem Informasi Penanaman Modal*

Seksi perencanaan dan sistem informasi penanaman modal yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis mengenai

perencanaan dan sistem informasi penanaman modal dalam rangka menciptakan iklim investasi yang kondusif.

2. *Seksi Regulasi Penanaman Modal*

Seksi regulasi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis mengenai pengumpulan data, analisis dan penyusunan regulasi/kebijakan penanaman modal.

3. *Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah*

Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis mengenai sosialisasi, bimtek, penyuluhan dan kegiatan lainnya untuk pemberdayaan usaha daerah.

**d. Bidang Promosi Penanaman Modal**

Bidang promosi penanaman modal dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan market survey dan inteligent, melaksanakan promosi, menyiapkan sarana dan prasarana promosi serta merencanakan dan melaksanakan fasilitasi pelayanan penanaman modal. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a) Perumusan kebijakan teknis bidang promosi penanaman modal
- b) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang promosi penanaman modal

- c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang promosi penanaman modal
- d) Pelaksanaan administrasi bidang perencanaan promosi penanaman modal dan
- e) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kegiatan Bidang Promosi Penanaman Modal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- b) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar
- c) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Promosi Penanaman Modal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- d) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
- e) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya
- f) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis bidang Promosi Penanaman Modal
- g) Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang meliputi seksi pengembangan promosi penanaman modal, pelaksanaan promosi penanaman modal, dan sarana dan prasarana promosi penanaman modal
- h) Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis bidang Promosi Penanaman modal

- i) Mengoordinasikan dan melaksanakan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan pemerintah daerah provinsi
- j) Menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan di seksi pengembangan promosi penanaman modal
- k) Menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan di seksi pelaksanaan promosi penanaman modal.
- l) menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan di seksi sarana dan prasarana promosi penanaman modal
- m) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang Promosi Penanaman Modal
- n) Melakukan evaluasi dan analisis kegiatan bidang promosi penanaman modal
- o) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Promosi Penanaman Modal dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- p) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapaun bidang promosi penanaman modal terdiri dari :

*1. Seksi Promosi Penanaman Modal*

Seksi promosi penanaman modal yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang promosi penanaman modal dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis mengenai pengembangan promosi penanaman modal di dalam

maupun luar negeri, melakukan pengumpulan data, menyelenggarakan koordinasi dan memfasilitasi kegiatan promosi.

2. *Seksi Kerjasama Penanaman Modal*

Seksi pelaksanaan promosi penanaman modal yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang promosi penanaman modal dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis mengenai mengidentifikasi, menganalisis, memetakan, memberikan informasi dan menyelenggarakan promosi penanaman modal.

3. *Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal*

Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang promosi penanaman modal dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis mengenai sarana prasarana, melakukan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi, menyiapkan materi dan menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana promosi dibidang penanaman modal.

e. **Bidang Pengendalian dan Pengawasan Penanaman Modal**

Bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan pemantauan, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal serta penggunaan fasilitas dan penilaian laporan kegiatan penanaman modal.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal mempunyai fungsi :

- a) Perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal
- b) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal
- c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal
- d) Pelaksanaan administrasi bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan
- e) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- b) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar
- c) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- d) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
- e) *Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya*
- f) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal
- g) Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal meliputi seksi

Adapaun bidang promosi penanaman modal terdiri dari :

*1. Seksi Pemantauan Penanaman Modal*

Seksi pemantauan penanaman modal yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis mengenai pemantauan terhadap pelaksanaan, penanaman modal dan realisasi investasi perusahaan.

*2. Seksi Pembinaan Penanaman Modal*

Seksi pembinaan penanaman modal yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis mengenai pembinaan penanaman modal bagi perusahaan penanaman modal.

*3. Seksi Pengawasan Penanaman Modal*

Seksi pengawasan penanaman modal yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis mengenai pengawasan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, penggunaan fasilitas penanaman modal, ketenaga kerjaan dan tanggung jawab sosial perusahaan.

**f. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan**

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan administrasi,

memfasilitasi, mengolah, menganalisis, memverifikasi, merumuskan, merancang, mengevaluasi, memimpin, memonitoring, pengolahan data pelayanan perizinan dan nonperizinan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi :

- a) Perumusan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan
- b) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan
- c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan
- d) Pelaksanaan administrasi bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan
- e) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatas, dirinci sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kegiatan bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- b) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar
- c) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- d) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
- e) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya

- f) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan
- g) Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang meliputi seksi administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan, pelayanan perizinan dan non perizinan, dan pengaduan perizinan penanaman modal
- h) Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan
- i) Mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan izin bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah provinsi
- j) Mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan izin bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan
- k) Berdasarkan kewenangan pemerintah daerah provinsi
- l) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan
- m) Menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan di seksi administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan
- n) Menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan di seksi pelayanan perizinan dan non perizinan
- o) Menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan di seksi pengaduan, kebijakan dan pelaporan

- p) Melakukan evaluasi dan analisis kegiatan bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan
- q) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- r) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1. *Seksi Administrasi Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan*

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis mengenai administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan.

2. *Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan*

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis mengenai tugas-tugas teknis operasional pelayanan perizinan dan non perizinan;

3. *Seksi Pengaduan Perizinan Penanaman Modal*

Mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis mengenai penanganan pengaduan serta melaksanakan penyusunan rencana kegiatan penanganan pengaduan perizinan penanaman modal.

*Sumber : Profil Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Sulawesi Selatan*

## **C. Visi dan Misi**

### **A. Visi**

“ Sulawesi Selatan sebagai tujuan investasi dan kerjasama dalam peningkatan kemakmuran ekonomi ”

### **B. Misi**

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan penanaman
- 2) Meningkatkan daya Tarik dan minat investasi.

## **B. Karakteristik Sumber Data**

1. Sekretaris dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi Sulawesi Selatan Sumber data dalam penelitian ini adalah Hj. Suswati, SE.,MM yang lahir di Makassar pada tanggal 21 Oktober 1965. Beliau pernah menempuh pendidikan Sarjana dan Magister di Universitas Hasanuddin program studi ekonomi manajemen. Sebagai Sekretaris di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi Sulawesi Selatan.
2. Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal Sumber data kedua dalam penelitian ini adalah Mukhlis, SE.,MM yang lahir di Polmas pada tanggal 05 Mei 1964. Beliau pernah menempuh pendidikan Sarjana dan Magister di Universitas Muslim Makassar dan mengambil fakultas ekonomi sebagai Kabid Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.
3. Kepala sub. bagian Kepegawaian Sumber data ketiga dalam penelitian ini adalah Rasyid, S.IP.,MM yang lahir di Gowa pada tanggal 05 Januari 1968. Beliau pernah

menempuh pendidikan Sarjana dan Magister di Universitas Negeri Makassar dan mengambil fakultas ekonomi sebagai Kabid Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.

### **C. Hasil Analisis Data**

Jumlah informan yang dianalisis dalam penelitian ini berjumlah 3 orang. Secara praktis pengumpulan data dilakukan dengan wawancara. Hal ini didasarkan pada kenyataannya bahwa penyebaran kuesioner tidak optimal dan subjektif dalam hal pemberian penilaian sehingga peneliti menggunakan sistem wawancara langsung kepada para informan.

Dalam penelitian ini yang akan ditinjau adalah mengenai tentang pengembangan kompetensi sumber daya manusia, yang masih terdapat kendala atau hambatan dalam pelaksanaannya. sehingga dalam pelimpahan sebagian kewenangan gubernur kepada kepala dinas tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Implementasi pelimpahan sebagian kewenangan gubernur kepada kepala dinas pada aspek pengembangan kompetensi sumber daya manusia di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan Berikut adalah hasil penelitian yang telah dilakukan :

#### **1. Pendidikan**

Pendidikan adalah sebagai usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran untuk peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang

diperlukan dirinya dan masyarakat. Pendidikan dapat diartikan sebagai usaha sadar dan sistematis untuk mencapai taraf hidup atau untuk kemajuan lebih baik.

Pendidikan dapat diperoleh baik secara formal dan non formal. Pendidikan secara formal diperoleh dengan mengikuti program-program yang telah direncanakan, terstruktur oleh suatu insititusi, departemen atau kementtrian suatu negara. Sedangkan pendidikan non formal adalah pengetahuan yang diperoleh dari kehidupan sehari-hari dari berbagai pengalaman baik yang dialami atau dipelajari dari orang lain.

#### **a. Pendidikan Formal**

Pendidikan formal pada dasarnya sangat menunjang kinerja (*Perfomance*) pada dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan sudah cukup memadai. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada hari senin, 18 Juni 2018. Bapak Mukhlis, SE.,MM selaku Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mengatakan bahwa :

‘Pada dasarnya seluruh pegawai pada dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan sudah memadai jika dilihat dari sisi pendidikan formalnya akan tetapi para pegawai sering terkendala pada tugas – tugas teknis contohnya pegawai yang senior terkendala dengan pengoperasian komputer.

Sejalan dengan apa yang disampaikan oleh Ibu Hj. Suswati, SE.,MM selaku

Sekretaris dalam wawancara pada senin, 14 Mei 2018, mengatakan bahwa :

Dari aspek pendidikan terkait dengan pengembangan kompetensi sumber daya manusia Aparatur di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan cukup memadai sesuai dengan analisis kebutuhan pegawai, namun pengembangan kinerja maupun kompetensi yang dimiliki masih belum sesuai yang diharapkan sehingga diperlukan peningkatan pelatihan untuk memenuhi standar kinerja suatu organisasi.

Adapun tabel yang berkaitan dengan pendidikan formal pada dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan sebagai berikut:

**Tabel 2**  
**Kedaaan Pendidikan dan Golongan**  
**Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**  
**Provinsi Sulawesi Selatan**

No	Pangkat /Golongan	Pendidikan				
		S2	S1	D3	SLTA	JML
1.	Pembina Utama Madya/ (IV)	1				1
2.	Pembina Tk.I/ (IV)	3				3
3.	Pembina / (IV)	8				8
4.	Penata Tingkat I/ (III/)	6	7			13
5.	Penata/ (III)	3	7			10
6.	Penata Muda Tk.I/ (III)	3	13		3	19
7.	Penata Muda/ (III)	1	7	1		9
8.	Pengatur Tk.I/ (II)	1	1		7	9
9.	Pengatur Muda Tk. I (II)		1		1P	2
<i>Total</i>		<b>26</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>74</b>

Sumber : Sub Bagian Umum dan Hukum, 2018

Pendidikan di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan rata-rata Magister (S2) sebanyak 26 dan Sarjana (S1) 36 orang jadi masalah kompetensi sumber daya manusia aparatur yang berada di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan tidak adanya pelatihan teknis yang berkelanjutan yang sesuai kompetensi sumber daya manusia aparatur yang berada di lingkup instansi tersebut semua ini terkendala dikarenakan anggaran yang disediakan itu tidak sesuai.

Jika ditinjau dari segi tingkat pendidikan pegawai Dinas Penanaman Modal

dan Pelayanan Terpadu Satu pintu Provinsi Sulawesi Selatan, maka yang paling dominan adalah tingkat pendidikan S1 sebanyak 36 orang, tingkat pendidikan S2 sebanyak 26 orang, tingkat pendidikan Diploma 3 sebanyak 1 orang, SLTA sebanyak 11 Orang.

#### **b. Pendidikan Non Formal**

Pendidikan non formal adalah jalur pendidikan di luar [pendidikan formal](#) yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang. Hasil pendidikan non formal dapat dihargai setara dengan hasil program pendidikan formal setelah melalui proses penilaian penyetaraan oleh lembaga yang ditunjuk oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah dengan mengacu pada standar nasional pendidikan. Pendidikan non formal berfungsi mengembangkan potensi peserta didik dengan penekanan pada penguasaan pengetahuan dan keterampilan fungsional serta pengembangan sikap dan kepribadian profesional.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada hari senin, 18 Juni 2018. Bapak Rasyid, S.IP.,MM selaku Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum mengatakan bahwa :

‘Pendidikan non formal yang dilaksanakan di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan masih banyak pejabat atau staf yang masih belum mengikuti pelatihan atau diklat sesuai tugas nya masing – masing.

Sedangkan apa yang disampaikan oleh Ibu Hj. Suswati, SE.,MM selaku Sekretaris dalam wawancara pada senin, 14 Mei 2018, mengatakan bahwa :

Pendidikan non formal sangat penting pada pegawai di Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan dikarenakan pendidikan non formal seperti diklat dan pelatihan dapat mengembangkan potensi sumber daya manusia tetapi terkendala dengan anggaran karena tidak sesuai yang dibutuhkan dalam mengikutkan diklat atau pelatihan kepada pegawai yang sudah memenuhi syarat, sesuai gambar tersebut :

**Gambar 3**  
**Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)**  
**Tahun 2018**

Keluaran	Hasil	Rincian Penghitungan			Jumlah
		Valensi	Satuan	Angka	
1. Meningkatkan kualitas dan wawasan sektor MS dan PTP (81 orang)	Meningkatnya kewira sapat Dinas Penanaman Modal dan PTP	1.1	keoran	3.30 orang	
					273.000.000,00
					273.000.000,00
					273.000.000,00
					8.382.000,00
					8.382.000,00
					1.275.000,00

Kode	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian
2 2 17 03	Belanja bimbingan teknis				
	Belanja Bimbingan Teknis/Inisiasi bagi sumberdaya aparatur				
					Jumlah Belanja Langsung 272.600.000,00
rencana Penarikan Dana per Triwulan					
Triwulan I	: Rp.	63.937.500,00			
Triwulan II	: Rp.	63.937.500,00			
Triwulan III	: Rp.	80.787.500,00			
Triwulan IV	: Rp.	63.937.500,00			
Jumlah		272.600.000,00			
Makassar, 05 Januari 2018					
Mendakan PEMERINTAH MANAJEMEN KEUANGAN DAERAH MARDIA WATI AZIS, S.STP Bendahara Utama Utama			Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pisp A. H. YAMIN, SE., SS Pangkat : Pemula Utama Madya		

Sumber: DPMPTSP Prov. Sulsel, Mei 2018

Berdasarkan gambar diatas anggaran tersebut untuk diklat kepemimpinan hanya tersedia anggaran sebesar Rp. 15.000.000/ tahun sedangkan yang dibutuhkan anggaran untuk diklat kepemimpinan 2 Rp. 62.000.000/ 2 orang, diklat kepemimpinan 3 membutuhkan anggaran Rp. 52.000.000/ 2 orang, dan diklat kepemimpinan 4 membutuhkan anggaran Rp. 63.000.000/ 3 orang, jadi total keseluruhan yang harus di butuhkan dalam mengikuti diklat kepemimpinan sebesar Rp. 177.000.000.

Jadi menurut saya harus merencanakan anggaran untuk Diklat kepemimpinan dengan sesuai tugas dan jabatannya di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan tapi terlebih dahulu harus

dilakukan pengidentifikasian berapa pegawai yang sudah memenuhi syarat untuk mengikuti diklat agar anggaran tepat sasaran.

**b. Pelatihan**

Pelatihan merupakan kegiatan yang dirancang untuk mengembangkan sumber daya manusia melalui rangkaian kegiatan identifikasi, pengkajian serta proses belajar yang terencana. Hal ini dilakukan melalui upaya untuk membantu mengembangkan kemampuan yang diperlukan agar dapat melaksanakan tugas, baik sekarang maupun di masa yang akan datang. Ini berarti bahwa pelatihan dapat dijadikan sebagai sarana yang berfungsi untuk memperbaiki masalah kinerja organisasi, seperti efektivitas, efisiensi dan produktivitas.

Pelatihan juga merupakan upaya pembelajaran yang diselenggarakan oleh organisasi baik pemerintah, maupun lembaga swadaya masyarakat ataupun perusahaan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan organisasi dan mencapai tujuan organisasi.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Rasyid, S.IP.,MM selaku Kasubag Umum dan Hukum dalam wawancara pada senin, 14 Mei 2018, mengatakan bahwa :

Dalam rangka meningkatkan sumber daya manusia dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan belum banyak pegawai yang mengikuti pelatihan teknis yang berkelanjutan sesuai dengan jabatan dan tugasnya maupun kebutuhan pengembangan kompetensi secara umum termasuk peningkatan sumber daya manusia dalam melayani investor.

Oleh karena itu perlu dilakukannya pelatihan teknis yang berkelanjutan selama minimal 3 hari kepada sumber daya manusia di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi Sulawesi selatan sesuai dengan data

tersebut pada jumlah pegawai 74 orang maka perlu pelatihan yang sesuai dengan waktu yang maksimal dikarenakan pelatihan teknis harus mengembangkan sesuai dengan tugas pokok masing - masing

Berikut ini jumlah sumberdaya manusia dan jabatan yang berada di dinas penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan adalah sebagai berikut :

**Tabel 2**  
**Jumlah Aparatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan**

No	Kedudukan Dalam Organisasi	Komposisi Pegawai		
		Lk	Pr	Juml
1	Kepala Dinas	1	-	1
2	Sekretaris Dinas	-	1	1
	➤ Kasubbag Umum Kepegawaian & Hukum	1	-	1
	- Staf Pendukung PNS	6	3	8
	➤ Kasubbag Program	1	-	1
	- Staf Pendukung PNS	1	1	2
	➤ Kasubbag Keuangan	-	1	1
	- Staf Pendukung PNS	3	3	6
3	Kepala Bidang Penyelenggaraan Perizinan	1	-	1
	➤ Kasie Administrasi Pelayanan & Non Perizinan	-	1	1
	- Staf Pendukung PNS	4	4	8
	➤ Kasie Pelayanan Perizinan & Non Perizinan	-	1	1
	- Staf Pendukung PNS	2	-	2
	➤ Kasie Pengaduan Perizinan Penanaman Modal	1	-	1
	- Staf Pendukung PNS	-	2	2
4	Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim PM	1	-	1
	➤ Kasie Regulasi Penanaman Modal	1	-	1

	- Staf Pendukung PNS	1	1	2
	➤ Kasie Pemberdayaan Usaha Daerah	1	-	1
	- Staf Pendukung PNS	-	3	3
	➤ Kasie Perencanaan dan Sistem Informasi PM	1	-	1
	- Staf Pendukung PNS	-	2	2
<b>5</b>	Kepala Pengendalian dan Pengawasan PM	-	1	1
	➤ Seksi Pemantauan Penanaman Modal	-	1	1
	- Staf Pendukung PNS	1	2	3
	➤ Kasie Pengawasan Penanaman Modal	-	1	1
	- Staf Pendukung PNS	1	-	1
	➤ Kasie Pembinaan Penanaman Modal	-	1	1
	- Staf Pendukung PNS	2	1	3
<b>6</b>	Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal	1	-	1
	➤ Kasie Sarana dan Prasarana	-	1	1
	- Staf Pendukung PNS	-	4	3
	➤ Kasie Kerjasama Penanaman Modal	-	1	1
	- Staf Pendukung PNS	2	-	2
	➤ Kasie Promosi Penanaman Modal	1	-	1
	- Staf Pendukung PNS	2	2	4
	<b>TOTAL</b>	<b>36</b>	<b>38</b>	<b>74</b>

Sumber : Sub. Bagian Kepegawaian & Hukum

#### a. Pelatihan Teknis & fungsional

Pelatihan dan pengembangan sering kita dengar dalam dunia kerja di perusahaan, organisasi, lembaga, atau bahkan dalam instansi pendidikan. Hal ini dapat diasumsikan bahwa pelatihan dan pengembangan sangat penting bagi tenaga kerja untuk bekerja lebih menguasai dan lebih baik terhadap pekerjaan yang dijabat atau akan dijabat kedepan. Tidak terlalu jauh dalam instansi pendidikan, pelatihan dan pengembangan sering dilakukan sebagai upaya meningkatkan kinerja para tenaga kerja pendidikan yang dianggap belum mampu untuk mengemban pekerjaannya karena faktor perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pendidikan

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada hari Selasa, 19 Juni 2018. Rasyid, S.IP.,MM selaku Kasubag umum dan hukum mengatakan bahwa :

‘Pelatihan teknis kepada pegawai di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan tidak sesuai dengan tupoksi masing – masing pegawai yang sering di laksanakan dan tidak ada yang berkelanjutan biasanya hanya dilaksanakan 1 (satu) hari saja sedangkan pelatihan teknis itu minimal harus dilaksanakan 3 hari sesuai dengan tugas pokok pegawai masing-masing.

Sesuai dengan peraturan pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang manajemen pegawai negeri sipil pasal 203 ayat 4 mengatakan bahwa pegawai negeri sipil diwajibkan mengikuti pelatihan 20 jam selama setahun.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada hari Selasa, 19 Juni 2018. Mukhlis, SE.,MM selaku Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mengatakan bahwa :

‘Pelatihan teknis dan fungsional kepada pegawai di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan tidak sesuai dengan tupoksi masing – masing pegawai yang sering di laksanakan dan tidak ada yang berkelanjutan biasanya hanya dilaksanakan 1 (satu) hari saja sedangkan pelatihan teknis itu minimal harus dilaksanakan 3 hari sesuai dengan tugas pokok pegawai masing-masing.

Berdasarkan hasil wawancara sesuai peraturan pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang manajemen pegawai negeri sipil pasal 203 ayat 4 mengatakan bahwa pegawai negeri sipil diwajibkan mengikuti pelatihan 20 jam selama setahun.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada hari Selasa, 1 Agustus 2018. Rasyid, S.IP.,MM selaku Kasubag umum dan hokum mengatakan bahwa ada beberapa kegiatan pelatihan yang dilaksanakan oleh dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan yaitu :

**Gambar 4**  
**Kegiatan Sosialisasi Online Submission (OSS)**

## Tahun 2018



Sumber: DPPMPTSP Prov. Sulsel, Agustus 2018

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang rapat dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan pada tanggal 24 Juli 2018 yang dihadiri seluruh pegawai di dinas tersebut pelatihan ini di fokuskan kepada bidang penyelenggara perizinan namun pelatihan ini hanya dilaksanakan tidak berkelanjutan, hal tersebut masih perlu dilakukan selama 3 hari dikarenakan masih banyak pegawai yang belum memahami secara teknis *Online Submission*.

**Gambar 5**  
**Sosialisasi tata cara pengisian E-Kinerja**  
**Tahun 2018**



Sumber: DPMPTSP Prov. Sulsel, Agustus 2018

Kegiatan pelatihan Sosialisasi tata cara pengisian E-Kinerja tersebut dilaksanakan di ruang rapat dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan pada tanggal 4 Juni 2018 pelatihan masih banyak pegawai tidak memahami secara teknis dikarenakan waktu pelaksanaan yang dilaksanakan hanya 1 (satu) hari sedangkan pelatihan ini mencakup seluruh pegawai untuk bisa memahami sistem cara penginputannya.

Dari hasil penelitian tersebut maka harus dilaksanakan secara teknis dikarenakan pelatihan tersebut tidak dilakukan praktek dengan sendiri – sendiri dan waktu harus memadai maka pelatihan ini tidak maksimal.

## **BAB V PEMBAHASAN**

Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi adalah organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi yang bertugas membantu pemerintah provinsi Sulawesi Selatan yang bergerak di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Dalam penelitian yang telah dilakukan ada beberapa masalah yang ditemukan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan yaitu terkendala dengan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan judul tersebut yaitu “Pengembangan Kompetensi Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan” terbagi 2 (dua) variable di kerangka konsep yaitu:

### **1. Pendidikan**

Pendidikan adalah sebagai usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran untuk peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat. Pendidikan dapat diartikan sebagai usaha sadar dan sistematis untuk mencapai taraf hidup atau untuk kemajuan lebih baik.

Crow (dalam Supriyatno, 2001) mengatakan bahwa pendidikan diinterpretasikan dengan makna untuk mempertahankan individu dengan kebutuhan-kebutuhan yang senantiasa bertambah dan merupakan suatu harapan untuk dapat mengembangkan diri agar berhasil serta untuk memperluas, mengintensifkan ilmu pengetahuan dan memahami elemen-elemen yang ada disekitarnya. Pendidikan juga mencakup segala perubahan yang terjadi sebagai akibat dari partisipasi individu dalam pengalaman-pengalaman dan belajar.

Berdasarkan teori tersebut menjelaskan bahwa pendidikan adalah pengembangan diri dalam memperkaya ilmu dan dapat mencakup perubahan –

perubahan yang berkembang maka dari itu di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan sudah sesuai apa yang ada di teori tersebut mengatakan bahwa pendidikan dapat memperathankan kebutuhan – kebutuhan yang senantiasa dalam melaksanakan tugasnya.

#### **a. Pendidikan Formal**

Pendidikan formal merupakan pendidikan di [sekolah](#) yang di peroleh secara teratur, sistematis, bertingkat, dan dengan mengikuti syarat-syarat yang jelas. Sebagai lembaga pendidikan formal, sekolah yang lahir dan berkembang secara efektif dan efisien dari dan oleh serta untuk masyarakat, merupakan perangkat yang berkewajiban memberikan pelayanan kepada generasi muda dalam mendidik warga negara.

Sedangkan Darnelawati (1994) berpendapat bahwa pendidikan formal adalah pendidikan di sekolah yang berlangsung secara teratur dan bertingkat mengikuti syarat-syarat yang jelas dan ketat. Tujuan pendidikan adalah untuk memperkaya budi pekerti, pengetahuan dan untuk menyiapkan seseorang agar mampu dan trampil dalam suatu bidang pekerjaan tertentu.

Hasil penelitian dan perbandingan teori tersebut bahwa pendidikan formal pada pejabat dan pegawai di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan sudah cukup baik hal ini dikarenakan keadaan sumber daya manusia dari status pendidikan terdiri dari Magister (S2) sebanyak 26 dan Sarjana (S1) 36 orang tetapi masih banyak pejabat atau staf tidak sesuai dengan pendidikan dengan jabatan atau tugas pokok masing – masing sesuai yang di tempatkan maka diperlukan ketelitian dalam penempatan pegawai sehingga dalam melaksanakan tugas –tugas yang di tetapkan akan dikerjakan dengan maksimal.

#### **b. Pendidikan Non Formal**

Pendidikan non formal adalah setiap kegiatan pendidikan yang terorganisir yang diselenggarakan diluar sistem formal, baik tersendiri maupun merupakan bagian dari suatu kegiatan yang luas, yang dimaksudkan untuk memberikan layanan kepada sasaran didik tertentu dalam mencapai tujuan-tujuan belajar

Menurut Joesoef (1992 : 52), pendidikan non formal adalah setiap kesempatan dimana terdapat komunikasi yang terarah di luar sekolah dan seseorang memperoleh informasi, pengetahuan, latihan maupun bimbingan sesuai dengan tingkat usia dan kebutuhan hidup, dengan tujuan mengembangkan tingkat keterampilan, sikap dan nilai-nilai yang memungkinkan baginya menjadi peserta-peserta yang efisien dan efektif.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut maka diperlukannya pegawai yang berada di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan wajib mengikuti diklat atau pelatihan dikarenakan diklat dan pelatihan sangat berpengaruh dalam mengembangkan tingkat keterampilannya.

## **2. Pelatihan**

Pelatihan dan pengembangan sering kita dengar dalam dunia kerja di perusahaan, organisasi, lembaga, atau bahkan dalam instansi pendidikan. Hal ini dapat diasumsikan bahwa pelatihan dan pengembangan sangat penting bagi tenaga kerja untuk bekerja lebih menguasai dan lebih baik terhadap pekerjaan yang dijabat atau akan dijabat kedepan.

Dalam instansi pendidikan biasanya para tenaga kerja yang akan menduduki jabatan baru yang tidak didukung dengan pendidikannya atau belum mampu melaksanakan tugasnya, biasanya upaya yang ditempuh adalah dengan melakukan pelatihan dan pengembangan karir. Dengan melalui pelatihan dan pengembangan, tenaga kerja akan mampu mengerjakan, meningkatkan, mengembangkan pekerjaannya.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan sangat terkendala dengan pengembangan kompetensi sumber daya manusia dikarenakan pelatihan yang berkelanjutan minimal selama 3 hari tidak pernah dilaksanakan dikarenakan karena anggaran yang disediakan tidak sesuai dengan apa anggaran yang dibutuhkan.

#### **a. Pelatihan Teknis dan Fungsional**

Kegiatan pelatihan sangat penting karena bermanfaat guna menambah pengetahuan atau ketrampilan terutama bagi yang mempersiapkan diri memasuki lapangan pekerjaan. Sedangkan bagi yang sudah bekerja akan berfungsi sebagai “*charger*” agar kemampuan serta kapabilitas kita selalu terjaga guna mengamankan existensi atau peningkatan karir.

Menurut Mathis (2002), Pelatihan adalah suatu proses dimana orang-orang mencapai kemampuan tertentu untuk membantu mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, proses ini terikat dengan berbagai tujuan organisasi, pelatihan dapat dipandang secara sempit maupun luas. Secara terbatas, pelatihan menyediakan para pegawai dengan pengetahuan yang spesifik dan dapat diketahui serta keterampilan yang digunakan dalam pekerjaan mereka saat ini. Terkadang ada batasan yang ditarik antara pelatihan dengan pengembangan, dengan pengembangan yang bersifat lebih luas dalam cakupan serta memfokuskan pada individu untuk mencapai kemampuan baru yang berguna baik bagi pekerjaannya saat ini maupun di masa mendatang.

Sesuai dengan penelitian yang saya dapatkan di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan pegawai terkendala dengan pelatihan teknis yang berkelanjutan seperti pelatihan di bidangnya masing – masing dilaksanakan selama 3 hari sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil pasal 203 ayat 4 mengatakan bahwa pegawai negeri sipil diwajibkan mengikuti pelatihan 20 jam

selama setahun. bukan hanya itu karena melihat dari perkembangan teknologi maka pegawai juga harus menguasai aplikasi atau website dikarenakan di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi Sulawesi selatan ada beberapa tugas pokok pegawai menggunakan aplikasi dan web yaitu :

1. Sistem Informasi Potensi Daerah (SIPID) dalam bentuk webiste yang dikelola oleh bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal dalam mempromosikan potensi daerah yang ada di sulawesi selatan
2. Bidang penyelenggara perizinan penanaman modal menggunakan aplikasi dalam proses pengurusan izin dan secara maksimal maka pelatihan teknis secara berkelanjutan di laksanakan dikarenakan dapat membantu
3. Penginputan E-kinerja pegawai melalui aplikasi online masih ada beberapa pegawai yang belum mengerti cara penginputan data dikarenakan di dinas penanaman modal modal dan pelayanan terpadu satu pintu hanya melaksanakan pelatihan satu hari sedangkan dengan waktu maksimal harus membutuhkan waktu maximal 3 hari dan membutuhkan pelatihan praktek untuk di ajarkan setiap orang.
4. Sistem Perizinan Online Submission adalah system perizinan berusaha yang terintegrasi secara elektronik sistem ini belum dilaksanakan pada dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi Sulawesi selatan tetapi sistem ini akan di gunakan maka dari itu pada awal bulan agustus dilakukan pelatihan cara mengoperasikan secara teknis tetapi pelatihan tersebut hanya dilaksanakan 1 hari ( 2 Jam) sedangkan sistem ini bersifat teknis maka dari itu dibutuhkan pelatihan teknis yang

berkelanjutan supaya pegawai yang nantinya akan mengoperasikan sistem tersebut dapat bekerja dengan baik.

5. *Sasaran Kerja Pegawai (SKP) adalah salah satu unsur di dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai. Sasaran Kinerja Pegawai lebih pada capaian kinerja Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dalam setiap targetnya maka dari itu setiap pegawai negeri sipil khususnya yang berada pada dinas penanaman modal harus membuat pelatihan teknis cara penginputan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dikarenakan pegawai di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu astu pintu provinsi Sulawesi selatan masih banyak belum memahami proses penginputan sistem kerja pegawai.*

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil pasal 34 ayat 4 mengatakan pendidikan dan pelatihan dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi.

Maka dari itu dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi Sulawesi selatan sangat diperlukannya diklat kepemimpinan sebagai non pendidikan yang dimana diklat kepemimpinan dapat menjadikan para pejabat dapat bekerja dengan baik. Sedangkan melihat dari sisi pelatihan yang dimana harus dilakukan kegiatan yang bersifat pelatihan teknis yang berkelanjutan sesuai dengan tugas pokok masing – masing. Dari hal tersebut diharapkan kepala dinas yang berwenang dalam menegaskan melaksanakan kegiatan yang bersifat

pengembangan kompetensi sumber daya manusia dan juga harus dilaksanakan sesuai waktu yang di inginkan maupun anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengembangan kompetensi pengembangan pegawai pada dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi Sulawesi selatan terkendala yaitu :

1. Pendidikan di kantor dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan sudah sangat bagus tetapi masih banyak pegawai tidak sesuai dengan tugas pokok yang di tetapkan.
2. Pelatihan Teknis dan Fungsional yang berkelanjutan selama 3 hari dan sesuai dengan tugas pokok masing-masing dikarenakan sangat penting oleh para pegawai di kantor dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sulawesi selatan.
3. Terkendalanya anggaran dalam proses pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan karena ke tidak sesuaian anggaran yang tersedia dengan anggaran yang dibutuhkan.

#### **B. Saran**

Adapun saran dan pikiran yang dapat penulis berikan sebagai berikut:

1. Perlunya ketelitian dalam melihat pendidikan agar proses penempatan sesuai dengan dasar pendidikannya untuk menunjang kinerja.
2. Perlunya diadakan pelatihan teknis yang berkelanjutan selama 3 hari sesuai dengan peraturan pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang manajemen pegawai negeri sipil agar kompetensi yang dimiliki memadai dalam melaksanakan tugasnya

3. Anggaran tersebut harus direncanakan dari tahun sebelumnya untuk diklat kepemimpinan dan Pelatihan dikarenakan anggaran yang tersedia pada tahun 2018 ini masih belum sesuai dengan yang di inginkan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Achmad S. Ruky. 2006. *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama
- Anwar. Mangkunegara. 2000. *Ekonomi Sumber Daya Manusia Dalam Tinjauan Kinerja. Teori dan Kebijakan*. Jakarta: LP3ES
- Cory and Bruno. 1999. *Human Resources Management (Perencanaan Analisis Kinerja Penghargaan)*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo
- Davis, Keith. 1999. *Perilaku Organisasi*, Jakarta: Erlangga.
- Dessler, Gary. 1997. *Management Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Terjemahan. Benyamin Molan. Edisi Bahasa Indonesia. PT Prenhallind.
- Dharma, Usmara. 2004. *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama
- Futwengler, Dale. 2001. *Kinerja Perusahaan*. Jakarta: Penerbit Grafika
- Gomes. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Offset
- Hasibuan, Malayu S.P. 1996. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Edisi Kedua, PT Toko Gunung Agung.
- 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta, Gunung Agung,
  - 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Grafika.
- Handoko. T H. 2004. *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: BPF.
- Hasbullah. 2005. *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*. Jakarta: Penerbit Grafika
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2006. *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT. Refika Aditama
- 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
  - 2015. *Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Cetakan kedua belas. Remaja Rosdakarya
- Moekijat. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung. Pioni Jaya
- 2008. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BFFE.

- 2000. *Dasar-Dasar Kinerja Kepegawaian*. Jakarta: Penerbit Gunung Agung
- Mathis. R.L. & J.H. Jackson. 2006. *Human Resource Management. Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Terjemahan Dian Angelia. Salemba Empat.
- Manullang. 1994. *Management Personalia*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Monday R Wayne. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Moehariono. 2009. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Bogor: Ghalia Indonesia
- Ndraha. Taliziduhu. 1999. *Pengantar Teori Pengembangan sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Nawawi. 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Notoatmodjo, Soekidjo. 1992. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Gramedia Pustaka.
- Rahmawati, Ike. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: ANDI.
- Robert, Mathis, L dan Jackson, John, H. 2002. *Human Reseources Management*. Jakarta: Salemba Empat
- Rosida. 2003. *Manajemen SDM*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Robbins, Stephen, 2006, "*Perilaku Organisasi*", Prentice Hall,
- Salam, Darma Setyawan. 2007. *Manajemen Pemerintahan Indonesia*. Jakarta: Djambatan
- Simamora, Henry. 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Edisi kedua, Cetakan kedua, Penerbit STIE YKPN.
- Sofyandi, Herman. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sastrohadiwiryo, B, S. 2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- 2002. *Managemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Sutarman. 2009. *Pengantar teknologi Informasi*. Jakarta : Bumi Aksar

Sulistiyani dan Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu

Soekidjo, Notoadmojo. 2009. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.

Terry. George R. 2005. *Dasar – Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara

Wahyudi. Bambang. 1996. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Sulita

Yuli, Cantika. Sri Budi. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: UMM Press,

**Bahan Bacaan Lain :**

Republik Indonesia. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Republik Indonesia. Undang - Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000 tentang Diklat Jabatan Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 ayat 1 tentang Manajemen Negeri Sipil

# **L A M P I R A N**

## **PEDOMAN TELAAH DOKUMEN**

### **A. Identitas Tempat Pengambilan Dokumen**

1. Nama Tempat : \_\_\_\_\_
2. Alamat : \_\_\_\_\_
3. Waktu Pengambilan : \_\_\_\_\_

**B. Dokumen Umum**

1. Struktur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan  
 Tersedia                       Tidak Tersedia
2. Sejarah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan  
 Tersedia                       Tidak Tersedia

**C. Dokumen yang berhubungan dengan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan**

1. Dokumen/arsip peraturan yang berhubungan dengan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan  
 Tersedia                       Tidak Tersedia
2. Daftar Hadir Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan  
 Tersedia                       Tidak Tersedia

3. Hasil musyawarah Pengembangan Kompetensi Sumber Daya  
Manusia Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan

Tersedia

Tidak Tersedia

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Suambri Hasanuddin

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Tempat dan Tanggal Lahir : Makassar, 14 Februari 1990

Agama : Islam

Alamat : BTN Graha Kale Gowa Blok C6. No.3 –  
Sungguminasa

Nama Instansi : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan  
Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi  
Selatan

Riwayat Pendidikan :

1. SD Negeri Tetebatu
2. SMP Negeri 1 Pallangga
3. SMK Negeri 01 Sombaopu