

**ANALISIS KOMPETENSI PEGAWAI PADA KELURAHAN  
KIJANG KOTA**

**SKRIPSI**

**DOLFI WIJAYANTO**

**NIM : 16612179**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2020**

**ANALISIS KOMPETENSI PEGAWAI PADA KELURAHAN  
KIJANG KOTA**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi  
Syarat-Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi

Oleh

**DOLFI WIJAYANTO**

**NIM : 16612179**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2020**

**ANALISIS KOMPETENSI PEGAWAI PADA KELURAHAN KIJANG  
KOTA**

Diajukan Kepada

Panitia Komisi Ujian

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang

Oleh:

Nama : Dolfi Wijayanto

NIM : 16612179

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

**Dr. Ahmad Yani, M.Kes., M.M.**

NIDN : 1018096701/Lektor

**Surya Kusumah, S.Si, M.Eng**

NIDN : 1022038001/Lektor

Mengetahui, Ketua  
Program Studi,

**Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.**

NIDN. 100207802/Lektor

Skripsi Berjudul  
**ANALISIS KOMPETENSI PEGAWAI PADA KELURAHAN KIJANG  
KOTA**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : Dolfi Wijayanto  
NIM : 16612179

Telah Dipertahankan Di Depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal  
Dua Puluh Sembilan Bulan Desember Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dan  
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Di Terima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,

Sekretaris,

**Dr. Ahmad Yani, M.Kes., M.M.**  
NIDN. 1018096701 / Lektor

**Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M**  
NIDN.1011088902 / Asisten Ahli

Anggota,

**Muhammad Mu'azamsyah, S.Sos., M.M**  
NIDN. 1008108302 / Asisten Ahli

Tanjungpinang, 29 Desember 2020  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang

Ketua,

**Charly Marlinda, SE.,M.Ak.,Ak.CA**  
NIDN. 1029127801 / Lektor

## **SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dolfi Wijayanto  
NIM : 16612179  
Tahun Anggkatan : 2016  
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,31  
Program Studi/Jenjang : Manajemen / Strata 1 ( satu)  
Judul Skripsi : ANALISIS KOMPETENSI  
PEGAWAI PADA  
KELURAHAN KIJANG  
KOTA

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, Desember 2020

Penyusun,

**DOLFI WIJAYANTO**

**NIM : 16612179**

## HALAMAN PERSEMBAHAN

*Skripsi ini ku persembahkan kepada :*

*Kedua orang tua ku*

*Bapak Minggu Kusnanto dan Ibu Sinta Susinta.*

*Kakak ku*

*Defina Mutiara*

*Skripsi ini merupakan salah satu tanda bakti ku  
kepada kalian.*

## MOTO

*“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan”*

*(QS. Al-Insyirah:6)*

*“Sesuatu yang baik memerlukan waktu dan badai pun tak akan selamanya”*

*(Adam & Dewi)*

*“Life is like riding a bicycle. To keep your balance you must keep moving”*

*(Albert Einstein)*

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah penulis ucapkan kepada Allah Subhanahuata'ala, puji syukur yang tak terhingga karna berkat izin dan kuasanya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul : **"Analisis Kompetensi Pegawai Pada Kelurahan Kijang Kota"**

Penulis menyadari bahwa, tanpa adanya dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, maka penulisan karya tulis ilmiah ini tidak terselesaikan dengan baik, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ini menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar besarnya kepada yang terhormat :

1. Ibu Charly Marlinda, S.E., M.Ak.Ak.CA Selaku Ketua STIE Pembangunan Tanjungpinang
2. Ibu Ranti Utami, S.E., M.Si., Ak.Ak.CA selaku wakil ketua I STIE Pembangunan Tanjungpinang
3. Ibu Sri Kurnia, SE., Ak. M.Si., CA selaku wakil ketua II STIE Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ilyas, MM selaku wakil ketua III STIE Pembangunan Tanjungpinang.
5. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T., MM, Selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
6. Bapak Dr. Ahmad Yani, M.Kes., M.M. Selaku Dosen Pembimbing satu penulis yang telah banyak meluangkan waktu nya untuk membantu, memberi dukungan dan masukan dalam pembuatan skripsi ini sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
7. Bapak Surya Kusumah, S.Si. M.Eng Selaku Dosen Pembimbing kedua penulis yang membantu dan memberi masukan kepada penulis saat penyusunan skripsi, namun sudah terlebih dahulu pergi mendahului kita.
8. Bapak dan Ibu Dosen yang telah membekali penulis dengan ilmu ilmu yang bermanfaat serta karyawan/ti STIE Pembangunan Tanjungpinang

9. Bapak Alm. Muhammad Firmansyah, S.STP selaku Lurah di Kelurahan Kijang Kota Temiang yang sudah memberikan saya waktu izin untuk melakukan penelitian.
10. Kedua orang tua ku, Minggu Kusnanto dan Sita Susinta. Serta Kakak ku dan Keluarganya Deflina Mutiara, Acep, Devani, Devano dan keluargaku yang tidak bisa ku sebut satu persatu. Terima kasih telah memberikan semangat dan terus mendoakan hingga skripsi ini dapat terselesaikan.
11. Untuk semua sahabat ku dari yang push rank ML atau PUBG hingga traktir makan, M. Fariz Aditya, M. Akbar Prihantoro, Ivan Ridha Wardana, Devi Ela Muryani, Abdul Fiqi Marsya, M. Rizki, Yogie Rowandha dan M. Rizki Aldino yang telah membantu penulis dan selalu memberi semangat.
12. Untuk teman teman seperjuangan di Manajemen Malam 2, terimakasih sudah sama sama belajar selama ini. Khususnya untuk Squad Camping terimakasih sudah memberikan hal positif selama perkuliahan berlangsung.

Akhirnya penulis berharap semoga Skripsi ini dapat memberikan banyak manfaat dan kegunaan bagi semua pihak, amin.

**Tanjungpinang, Desember 2020**  
**Penulis**

**DOLELWIJAYANTO**  
**NIM. 16612179**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN</b>	
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b>	
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b>	
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xii
<b>ABSTRAK</b> .....	xiii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	5
1.3. Tujuan Penelitian.....	6
1.4. Kegunaan Penelitian.....	6
1.4.1. Kegunaan Ilmiah .....	6
1.4.2. Kegunaan Praktis.....	6
1.5. Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	8
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).....	8
2.1.1. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	9
2.2. Pengertian Kompetensi.....	12
2.2.1. Dasar Penilaian Kompetensi .....	16
2.2.2. Tujuan Penilaian Kompetensi Karyawan.....	17
2.2.3. Manfaat Penggunaan Kompetensi.....	17
2.2.4. Kompetensi dan Kecakapan.....	18
2.2.5. Jenis Kompetensi.....	19
2.2.6. Dimensi Kompetensi .....	19
2.2.7. Model Kompetensi .....	21

2.2.8	Kerangka dan Penciptaan Kompetensi.....	22
2.2.9.	Tingkatan Kemahiran.....	23
2.2.10.	Indikator Kompetensi.....	24
2.3.	Kerangka Pemikiran.....	25
2.4.	Penelitian Terdahulu.....	26
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....</b>		<b>31</b>
3.1.	Jenis Penelitian.....	31
3.2.	Jenis Data.....	32
3.3.	Teknik Pengumpulan Data.....	33
3.4.	Populasi dan Sampling.....	34
3.4.1.	Populasi.....	34
3.4.2.	Sampel.....	34
3.5.	Definisi Operasional Variabel.....	35
3.6	Teknik Pengolahan Data.....	37
3.6.1	Reduksi Data.....	37
3.6.2	Penyajian Data.....	37
3.6.3	Penarikan kesimpulan.....	38
3.7	Analisis Data.....	38
3.7.1	Uji Kredibilitas.....	38
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>		<b>40</b>
4.1	Hasil Penelitian.....	40
4.1.1	Gambaran Umum Kantor Kelurahan Kijang Kota.....	40
4.1.2	Batas Wilayah Kantor Kelurahan Kijang Kota.....	40
4.1.3	Tugas Pokok dan Fungsi Pekerjaan.....	40
4.1.4	Struktur Organisasi.....	43
4.2	Karakteristik Pegawai.....	44
4.3	Reduksi Data.....	44
4.3.1	Kompetensi Pegawai di Kelurahan Kijang Kota.....	44
4.3.2	Faktor – Faktor Kompetensi Pegawai.....	50
4.4	Pembahasan.....	51
<b>BAB V PENUTUP.....</b>		<b>58</b>

5.1	Kesimpulan.....	58
5.2	Saran.....	58

**DAFTAR PUSTAKA**

**Lampiran**

**Curriculum Vitae**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Status dan Pendidikan pegawai di kelurahan Kijang Kota Tahun 2020 .	4
Tabel 1.2 Pelatihan yang harus di penuhi .....	4
Tabel 1.3 Pelatihan yang sudah terpenuhi.....	5
Tabel 3.1 Sampel di Kelurahan Kijang Kota .....	35
Tabel 3.2 Definisi Operasional .....	35
Tabel 4.1 Karakteristik Pegawai .....	44

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran.....	25
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kelurahan Kijang Kota.....	43

## ABSTRAK

### ANALISIS KOMPETENSI PEGAWAI PADA KELURAHAN KIJANG KOTA

Dolfi Wijayanto. 16612179. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.

[dolfiwijayanto4@gmail.com](mailto:dolfiwijayanto4@gmail.com)

Kompetensi merupakan suatu kemampuan yang dimiliki oleh seorang individu yang memiliki nilai jual dan itu teraplikasi dari hasil kreativitas serta inovasi yang dihasilkan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kompetensi pegawai di kantor Kelurahan Kijang Kota. Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara dan dokumentasi. Pengolahan data dilakukan dengan cara melakukan reduksi data dan penarikan kesimpulan atas apa yang diteliti sedangkan untuk analisis data yang digunakan uji kredibilitas data untuk menguji keabsahan data dan dilakukan dengan triangulasi sumber dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kompetensi pegawai di Kelurahan Kijang Kota masih kurang dalam kemampuan. Hal ini dapat dilihat dari indikator kemampuan yang kurang disebabkan tidak adanya pelatihan teknis seperti pertanahan, pengolahan dana maupun mengoperasikan komputer. Pengalaman serta menjaga komunikasi dan koordinasi dengan rekan kerja menjadi hal yang penting

#### **Kata Kunci: Kompetensi, pegawai**

Pembimbing : 1. Dr. Ahmad Yani, S.Sos., M.M., M.Kes  
2. Surya Kusumah, S.Si. M.Eng

## **ABSTRACT**

### **EMPLOYEE COMPETENCY ANALYSIS AT KIJANG CITY VILLAGE**

Dolfi Wijayanto. 16612179. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.

[dolfiwijayanto4@gmail.com](mailto:dolfiwijayanto4@gmail.com)

*Competence is the ability of an individual who has a selling value and that is applied from the results of creativity and innovation produced. This study aims to find out the competence of employees in the Kijang Kota Village office. In this study using descriptive research type with qualitative approach. The data collection method used is interview and documentation. Data processing is done by reducing data and drawing conclusions on what is researched while for data analysis used data credibility test to test the validity of data and done by triangulation of sources by checking the data that has been obtained through several sources.*

*Based on the results of this research shows that the competence of employees in Kijang Kota Village is still lacking in ability. This can be seen from the lack of capability indicators due to the absence of technical training such as land, fund processing or operating computers. Experience and maintaining communication and coordination with colleagues are important*

**Keywords: Competence, employees**

*Preceptor* : 1. Dr. Ahmad Yani, S.Sos., M.M., M.Kes  
2. Surya Kusumah, S.Si. M.Eng

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Sumber daya manusia adalah salah satu aset perusahaan yang paling penting diantara aset-aset yang lainnya karena sumber daya manusia merupakan penggerak utama organisasi perusahaan. Sumber daya manusia harus dikelola secara optimal dan diberi ekstra perhatian serta diharuskan memenuhi hak-haknya, selain itu sumber daya manusia adalah partner pengusaha untuk mencapai tujuan organisasi. Selain perusahaan, sumber daya manusia juga harus meningkatkan kompetensinya seiring dengan perkembangan era globalisasi.

Sumber daya manusia yang berkompeten sangat dibutuhkan organisasi dalam mencapai visi dan mampu melaksanakan misi organisasi. Kompetensi yang dimiliki seseorang memiliki peran yang sangat besar dalam memajukan organisasi, sebab setiap pelaksanaan tugas yang diberikan dapat dilaksanakan sesuai pengetahuan, keahlian, kemampuan pada bidangnya masing-masing pelaksanaan tugas harus didukung dengan kompetensinya. Dengan kata lain untuk menciptakan kompetensi sumber daya manusia harus dilakukan dengan berbagai usaha diantaranya, melalui pendidikan, pengetahuan, dan keahlian serta dari pengalaman seseorang dalam bekerja.

Pengembangan sumber daya manusia untuk menyelenggarakan manajemen kompetensi kerja pegawai dapat dilakukan dengan dengan pendidikan formal sesuai dengan jenjang pendidikan dari tingkat dasar sampai perguruan tinggi. Kemudian pengembangan kompetensi dapat dilakukan melalui pelatihan

yang diberikan kepada pegawai. Dengan adanya pengembangan kompetensi tersebut diharapkan mampu meningkatkan sumber daya manusia yang intelektual sehingga dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan benar. Rendahnya kinerja birokrasi dapat menghambat kinerja seseorang, sebab untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkompeten dapat dilakukan dengan pembinaan karir sesuai bidang tugas.

Salah satu yang menjadi penunjang dalam tercapainya tujuan suatu daerah ialah pegawai yang bekerja dalam sistem pemerintahan atau system administrasi yang ada di daerah tersebut, hal ini untuk menunjang kinerja seorang pegawai atau aparatur yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan pada suatu instansi pemerintah disuatu daerah sehingga daerah tersebut dapat mencapai tujuannya dan membuktikan atau memperlihatkan potensi-potensi yang dimiliki oleh daerah tersebut. Dalam hal ini kompetensi seseorang sangatlah berpengaruh terhadap kinerjanya dalam menjalankan tugas-tugasnya untuk membangun serta memajukan daerahnya menjadi daerah yang lebih maju dan dipandang baik bagi setiap daerah lainnya maupun kota.

Pelaksanaan pengembangan kompetensi harus berdasarkan standard kompetensi jabatan yang diduduki seorang pegawai. Dengan kata lain kompetensi yang dimiliki seseorang dapat dilihat dari hasil kerja pegawai tersebut. Pada penelitian ini di fokuskan tentang analisis kompetensi kerja pegawai pada Kelurahan Kijang Kota. Berdasarkan pengembangan kinerja saat ini yaitu usaha menciptakan kompetensi dalam diri seorang pegawai harus dilakukan agar memiliki kemampuan dalam bekerja maupun mampu membuka pola pikir dalam

dalam memajukan lembaga pemerintah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 pasal 3 bahwa “kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas dan jabatannya”. Kemudian untuk mencapai profesionalitas kerja tersebut harus berpegang pada nilai efektifitas dan efesiensi dalam bekerja. Sebab seorang yang dikatakan professional mampu melaksanakan tanggung jawabnya sesuai dengan bidang tugas yang diberikan oleh Kelurahan.

Kelurahan merupakan wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota kelurahan dipimpin oleh seorang lurah yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil. Kelurahan merupakan unit pemerintah terkecil yang memiliki hak mengatur wilayahnya lebih terbatas. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yaitu melayani masyarakat, memajukan dalam pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan urusan pemerintahan, melaksanakan pembangunan yang lebih maju dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan. Atas dasar ini maka kompetensi kerja pegawai sangat dibutuhkan untuk menjalankan semua tanggungjawab yang ada dilembaga pemerintah tersebut.

Adapun permasalahan yang timbul berkaitan dengan kompetensi kerja pegawai berdasarkan hasil observasi yaitu pegawai belum memenuhi standar kompetensi dalam syarat jabatan disebabkan pegawai belum mengikuti pelatihan manajerial seperti diklat maupun teknis sesuai dengan fungsi dan jabatannya.

Tabel 1.1 Status dan Pendidikan Pegawai di Kelurahan Kijang Kota Tahun 2020

Status	f	Jenjang Pendidikan	f
Pegawai	6	S1	9
Honorer	13	DIII	1
		SMA	8
		SMP	1

Sumber : Data Kelurahan Kijang Kota 2020

Tabel 1.2 Pelatihan yang Harus di Penuhi Pegawai Kelurahan Kijang Kota Tahun 2020

Jabatan	Pelatihan Syarat Jabatan	
	Manajerial	Teknis
Lurah	Diklat PIM IV	Pengembangan Kapasitas Desa dan Kelurahan
Sekretaris Kelurahan	Diklat PIM IV	Pelayanan Prima Desa
Kasi Pemerintahan	Diklat PIM IV	Peraturan Pertanahan, Pemerintahan dan Pelayanan
Kasi Pembangunan	Diklat PIM IV	Diklat Keuangan, diklat tentang pemberdayaan Masyarakat
Kasi Kesejahteraan Sosial	Diklat PIM IV	Pelaksanaan Jamininan Sosial Masyarakat
Staff	Diklat Prajabatan	Bimtek Pertanahan

Sumber : Data Kelurahan Kijang Kota 2020

Tabel 1.3 Pelatihan yang Pernah di Ikuti Pegawai Kelurahan Kijang Kota

Jabatan	Pelatihan Syarat Jabatan	
	Manajerial	Teknis
Lurah	Diklat PIM IV	-
Sekretaris Kelurahan	Diklat PIM IV	-
Kasi Pemerintahan	LPJ	-
Kasi Pembangunan	LPJ	-
Kasi Kesejahteraan Sosial	LPJ	-
Pengadministrasi Pertanahan	LPJ	Bimtek Perpajakan

Sumber : Data Kelurahan Kijang Kota 2020

Dari masalah di atas dapat dilihat bahwa pegawai belum memenuhi standard kriteria yang ditegaskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 Pasal 3 bahwa “kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas dan jabatannya”. Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan tersebut maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “**Analisis Kompetensi Pegawai Pada Kelurahan Kijang Kota**”.

## 1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas maka penelitian merumuskan permasalahan yang diteliti yaitu :

1. Bagaimanakah kompetensi pegawai di Kelurahan Kijang Kota ?
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi kompetensi pegawai ?

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui Kompetensi pegawai di kantor Kelurahan Kijang Kota.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi Kompetensi Pegawai dalam melaksanakan pelayanan publik di Kantor Kelurahan Kijang Kota.

### **1.4. Kegunaan Penelitian**

#### **1.4.1. Kegunaan Ilmiah**

- a. Kegunaan penelitian ini di harapkan bisa memberikan manfaat kepada pihak mana pun mengenai analisis kompetensi pegawai pada Kelurahan Kijang Kota
- b. Menambah wacana pengetahuan dan penelitian dalam analisis kompetensi pegawai di Kelurahan Kijang Kota

#### **1.4.2. Kegunaan Praktis**

Sebagai bahan masukan aparat kantor kelurahan khususnya Kantor Kelurahan Kijang Kota mengenai kompetensi pegawai

### **1.5. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan penelitian ini terdiri dari tiga bab di mana akan dijelaskan sebagai berikut:

## **BAB I PENDAHULUAN**

Pada uraian bagian ini terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bagian ini diuraikan tinjauan pustaka yang berisikan landasan teori, dan penelitian terdahulu.

## **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Pada uraian bagian ini terdiri dari metode penelitian, jenis penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, definisi operasional variabel, teknik pengolahan dan analisis data, dan jadwal penelitian

## **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini berisikan tentang data-data yang dihasilkan dari lapangan dan diolah dengan metode penelitian yang ditentukan sebelumnya dilakukan pembahasan.

## **BAB V KESIMPULAN**

Dalam bab ini berisikan kesimpulan yang merupakan rangkuman dari hasil penelitian dan saran yang merupakan suatu bahan masukan yang terdapat berbagai kritikan bagi pihak akademis.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya kepada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan suatu organisasi. Beberapa pakar manajemen sumber daya manusia memberikan pengertian tentang manajemen sumber daya manusia sebagai serangkaian kegiatan pengolahan SDM yang memusatkan praktek dan kebijakan, serta fungsi-fungsi manajemen untuk mencapai tujuan suatu organisasi (Hanggraeni, 2012)

Menurut Yani (2012) mengemukakan bahwa sumber daya manusia sebagai salah satu unsur dalam organisasi dapat diartikan sebagai manusia yang bekerja dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia dapat disebut juga sebagai personil, tenaga kerja, pekerja, karyawan, potensi yang merupakan asset dan fungsi dan modal nonmaterial dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Menurut Hasibuan (2009) dalam Hartatik (2014) Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Dalam melakukan kegiatan MSDM, tidak hanya seorang pemimpin mengetahui potensi pegawainya, namun lebih pada cara

seorang pemimpin mendesain sebuah formulasi tertentu yang diaplikasikan pada SDM yang ada, sesuai kemampuan yang dimiliki.

Sementara itu menurut Schuler (1992) dalam Sutrisno (2012) mengartikan manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi, dan masyarakat. Sedangkan menurut Armstrong (2014) dalam Triton (2010) manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai suatu pendekatan untuk mengelola asset paling berharga milik suatu organisasi, baik secara individu maupun kolektif, dan memberikan sumbangan untuk mencapai sasaran organisasi.

Dari pengertian menurut para ahli dapat disimpulkan bahwa, manajemen sumber daya manusia adalah ilmu yang digunakan untuk mengatur orang atau karyawan sesuai dengan tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia (MSDM) wajib diterapkan di perusahaan besar maupun kecil untuk membuat perusahaan tersebut dapat terus berkembang karena keberhasilan suatu organisasi itu juga bergantung pada karyawan di dalam organisasi tersebut.

### **2.1.1. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Aktivitas dalam suatu perusahaan akan berjalan dengan baik apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen. Fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut Sutrisno (2012) :

1. Perencanaan

Perencanaan adalah keadaan karyawan agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan secara efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan perusahaan.

Perencanaan untuk menetapkan aktivitas karyawan ini, meliputi penyusunan, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, penggabungan, kedisiplinan dan pemberhentian karyawan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah alat untuk mencapai tujuan secara efektif.

Pengorganisasian untuk mengatur karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, pelimpahan wewenang, penggabungan dan sinkronisasi dengan bagan organisasi perusahaan.

3. Pengarahan dan Pengadaan

Pengarahan adalah aktivitas memberikan petunjuk terhadap karyawan agar terciptanya kerja tim dan bekerja secara efektif dan efisien untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang sesuai jabatannya untuk mengerjakan pekerjaannya dengan baik. Pengadaan adalah proses rekrutmen, seleksi, penempatan untuk memperoleh karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

4. Pengendalian

Pengendalian adalah mengendalikan karyawan untuk selalu mentaati peraturan perusahaan yang telah ditentukan. Apabila ada penyimpangan wajib dilakukan perbaikan. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran,

kedisiplinan, perilaku dalam bekerja sama dan menjaga situasi kondisi lingkungan pekerjaan.

5. Pengembangan

Pengembangan adalah proses meningkatkan keterampilan teknis, teori, konsep dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan karyawan dalam aktivitas pekerjaan yang sekarang maupun yang waktu akan datang.

6. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung berupa barang atau uang terhadap karyawan sebagai imbalan jasa oleh perusahaan. Dasar kompensasi adalah adil dan layak, adil berarti sesuai dengan pekerjaan dan layak berarti dapat memenuhi kebutuhan primer.

7. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah mempersatukannya kepentingan perusahaan dengan kebutuhan karyawan agar terwujudnya kerja sama yang baik dan saling menguntungkan. Pengintegrasian menjadi hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia karena menyatukan dua kepentingan yang berbeda. Pihak perusahaan memperoleh keuntungan maupun keberhasilan dan karyawan mendapat pemenuhan kebutuhan dan hasil pekerjaannya.

8. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah menjaga dan meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan untuk bekerja sama hingga pensiun. Pemeliharaan dengan program kesejahteraan menjadi pilihan yang baik berdasarkan

sebagian besar karyawan dan berpegang kepada internal serta eksternal yang sesuai.

9. **Kedisiplinan**

Kedisiplinan adalah fungsi manajemen sumber daya manusia yang sangat penting hingga menjadi kunci terciptanya tujuan perusahaan, adanya kedisiplinan mampu menciptakan tujuan yang sesuai dengan keinginan perusahaan. Kedisiplinan berarti adanya keinginan dan kesadaran dari diri karyawan untuk selalu mentaati peraturan perusahaan maupun norma sosial.

10. **Pemberhentian**

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja karyawan dari suatu perusahaan. Pemberhentian terjadi disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, berakhirnya kontrak kerja, pension dan lain-lain. Penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia dapat dilakukan dengan baik dalam mengelola karyawan untuk membantu mewujudkan tujuan dan keberhasilan perusahaan.

## **2.2. Pengertian Kompetensi**

Kompetensi adalah suatu kemampuan yang dimiliki oleh seorang individu yang memiliki nilai jual dan itu teraplikasi dari hasil kreativitas serta inovasi yang dihasilkan.

Menurut Scale (1975) dalam Sutrisno (2012) secara harfiah, kompetensi berasal dari kata competence yang artinya kecakapan, kemampuan, dan wewenang. Adapun secara etimologi, kompetensi diartikan sebagai dimensi perilaku keahlian

atau keunggulan seorang pemimpin atau staf mempunyai keterampilan, pengetahuan, dan perilaku yang baik. Menurut Spancer and Spencer (1993) dalam Sutrisno (2012) mengatakan kompetensi adalah suatu yang mendasari karakteristik dari suatu individu yang dihubungkan dengan hasil yang di peroleh dalam suatu pekerjaan. Karakteristik dasar kompetensi berarti kemampuan adalah sesuatu yang penting dan dalam bagian dari kepribadian seseorang dan dapat diramalkan perilaku di dalam suatu tugas pekerjaan. Kompetensi sebagai karakteristik yang mendasari seseorang dan berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya. Berdasarkan definisi tersebut mengandung makna kompetensi adalah bagian kepribadian yang mendalam dan melekat kepada seseorang seta perilaku yang dapat diprediksi pada berbagai keadaan dan tugas pekerjaan.

Menurut Boulter, Dalziel, dan Hill (2003) dalam Sutrisno (2012) mengemukakan kompetensi adalah suatu karakteristik dasar dari seseorang yang memungkinkannya memberikan kinerja unggul dalam pekerjaan, peran, atau situasi tertentu. Keterampilan adalah hal-hal yang orang bisa lakukan dengan baik. Pengetahuan adalah apa yang di ketahui seseorang tentang suatu topik. Peran sosial adalah citra yang ditunjukkan oleh seseorang dimuka publik.

Menurut Mulyasa (2003) dalam Sutrisno (2012) mengemukakan Kompetensi merupakan perpaduan dari pengetahuan, keterampilan, nilai, dan sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak. Adapun menurut McAshan (1981) dalam Sutrisno (2012) mengemukakan kompetensi diartikan sebagai pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang di kuasai oleh seseorang yang telah menjadi bagian dari dirinya, sehingga ia dapat melakukan perilaku-

perilaku kognitif, afektif, dan psikomotorik dengan sebaik-baiknya. Apabila kompetensi diartikan sama dengan kemampuan, maka dapat diartikan pengetahuan memahami tujuan bekerja, pengetahuan dalam melaksanakan pekerjaan yang tepat dan baik, serta memahami betapa pentingnya disiplin dalam organisasi agar semua aturan dapat berjalan dengan baik.

Menurut Finch dan Crunkilton (1979) dalam Sutrisno (2012) mengartikan kompetensi sebagai penguasaan terhadap suatu tugas, keterampilan, sikap dan apresiasi yang diperlukan untuk menunjang keberhasilan. Hal tersebut menunjukkan bahwa kompetensi mencakup tugas, keterampilan, sikap, dan apresiasi yang harus dimiliki oleh SDM organisasi untuk dapat melaksanakan tugas-tugas pekerjaan sesuai dengan yang dibebankan oleh organisasi. Kompetensi yang harus dikuasai oleh SDM perlu dinyatakan sedemikian rupa agar dapat menilai, sebagai wujud hasil pelaksanaan tugas yang mengacu pada pengalaman langsung. Penilaian terhadap pencapaian kompetensi perlu dilakukan secara objektif, berdasarkan kinerja para pegawai yang ada didalam organisasi, dengan bukti penguasaan mereka terhadap pengetahuan, keterampilan, nilai, dan sikap sebagai hasil belajar.

Menurut Boyatzis (2009) dalam Juni Priansa (2016) menyatakan bahwa kompetensi adalah kapasitas yang dimiliki pegawai, yang mengarah kepada perilaku yang sesuai dengan tuntutan pekerjaan serta sesuai dengan ketetapan organisasi, yang pada gilirannya akan membawa hasil seperti yang diinginkan.

Menurut Elliot dan Dweck (2005) dalam Juni Priansa (2016) kompetensi merupakan peta kualitas dari kemampuan, kecukupan, kesuksesan, dan efektivitas

yang dimiliki pegawai. Sedangkan menurut Barbazette (2005) dalam Juni Priansa (2016) menyatakan bahwa kompetensi didasarkan pada apa yang dilakukan pegawai, dan perilaku mereka yang dapat diamati. Jika salah satu kompeten, maka kinerjanya efektif bahkan mungkin luar biasa.

Menurut Gordon (1988) dalam Sutrisno (2012) menjelaskan beberapa aspek yang terkandung dalam konsep kompetensi sebagai berikut:

1. Pengetahuan (*knowledge*), yaitu kesadaran dalam bidang kognitif. Misalnya, seorang karyawan mengetahui cara melakukan identifikasi belajar, dan bagaimana melakukan pembelajaran yang baik sesuai dengan kebutuhan yang ada di perusahaan.
2. Pemahaman (*understanding*), yaitu kedalaman kognitif, dan afektif yang dimiliki oleh individu. Misalnya, seorang karyawan dalam melaksanakan pembelajaran harus mempunyai pemahaman yang baik tentang karakteristik dan kondisi kerja secara efektif dan efisien.
3. Kemampuan (*skill*), adalah sesuatu yang dimiliki oleh individu untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Misalnya, kemampuan karyawan dalam memilih metode kerja yang dianggap lebih efektif dan efisien.
4. Nilai (*value*), adalah suatu standar perilaku yang telah diyakini dan secara psikologis telah menyatu dalam diri seseorang. Misalnya, standar perilaku para karyawan dalam melaksanakan tugas (kejujuran, keterbukaan, demokratis, dan lain-lain).

5. Sikap (*attitude*) yaitu perasaan (senang-tidak senang, suka-tidak suka) atau reaksi terhadap suatu rangsangan yang datang dari luar. Misalnya, reaksi terhadap krisis ekonomi, perasaan terhadap kenaikan gaji, dan sebagainya.
6. Minat (*interest*), adalah kecenderungan seseorang untuk melakukan sesuatu perbuatan. Misalnya, melakukan suatu aktivitas kerja.

Berdasarkan beberapa pengertian yang telah diuraikan tentang kompetensi, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan kompetensi adalah peta kapasitas pegawai atas atribut pekerjaan yang diembannya, yang merupakan kumpulan dari kemampuan, keterampilan, kematangan, pengalaman, keefektifan, keefesienan, dan kesuksesan dalam mengemban tanggung jawab pekerjaan.

### **2.2.1. Dasar Penilaian Kompetensi**

Salah satu faktor terbentuknya bangunan *knowledge economy* adalah terdapatnya kompetensi dari para karyawan tersebut, yang selanjutnya tergambar pada karakteristik pribadi karyawan tersebut.

Menurut Palan (2007) dalam Fahmi (2016) kompetensi merujuk kepada karakteristik yang mendasari perilaku yang menggambarkan motif, karakteristik pribadi (ciri khas), konsep diri, nilai-nilai, pengetahuan, atau keahlian yang dibawa seseorang yang berkinerja unggul (*superior performer*) di tempat kerja.

Salah satu tujuan penilaian kompetensi untuk mampu mengukur pengaruh kompetensi terhadap kinerja yang dihasilkan, yang lebih jauh akan membawa dampak pada penguatan pertumbuhan organisasi dimasa yang akan datang.

### **2.2.2. Tujuan Penilaian Kompetensi Karyawan**

Secara umum ada beberapa tujuan umum mengapa seseorang karyawan tersebut perlu dilakukan penilaian kompetensi. Adapun tujuan tersebut adalah:

- a. Untuk mengetahui berapa nilai kompetensi karyawan tersebut, apakah ada peningkatan yang signifikan setiap periode waktunya atau malah terjadi penurunan.
- b. Sebagai acuan untuk menetapkan di posisi mana karyawan tersebut akan ditempatkan serta jika diberi promosi jabatan maka pada posisi jabatan seperti apa ia layak diberikan.
- c. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dialami selama ini yang menyebabkan kompetensinya sulit untuk meningkat, atau kita menyebutkan sebagai diagnosis kompetensi.
- d. Nilai kompetensi karyawan dapat dijadikan sebagai acuan yang mampu mempengaruhi nilai reputasi perusahaan khususnya dalam mengajak para stakeholders untuk bergabung, berinvestasi, dan menjadi mitra bisnis di perusahaan yang bersangkutan.

### **2.2.3. Manfaat Penggunaan Kompetensi**

Menurut Ruky (2003) dalam Sutrisno (2012) mengemukakan konsep kompetensi menjadi semakin populer dan sudah banyak digunakan oleh perusahaan-perusahaan besar dengan berbagai alasan, yaitu:

1. Memperjelas standar kerja dan harapan yang ingin dicapai. Dalam hal ini, model kompetensi akan mampu menjawab dua pertanyaan mendasar.

Keterampilan, pengetahuan, dan karakteristik, apa saja yang dibutuhkan dalam pekerjaan, dan perilaku apa saja yang berpengaruh langsung dengan prestasi kerja. Kedua hal tersebut akan banyak membantu dalam mengurangi pengambilan keputusan secara subjektif dalam bidang SDM.

2. Alat seleksi karyawan. Penggunaan kompetensi standar sebagai alat seleksi dapat membantu organisasi untuk memilih calon karyawan yang terbaik. Dengan kejelasan terhadap perilaku efektif yang diharapkan dari karyawan, kita dapat mengarahkan pada sasaran yang efektif serta mengurangi biaya rekrutmen yang tidak perlu.

#### **2.2.4. Kompetensi dan Kecakapan**

Kompetensi tidak bisa dilepaskan dengan kecakapan. Karena kecakapan menggambarkan kompetensi seseorang dengan kata lain semakin tinggi kecakapan seseorang maka semakin tinggi kompetensi seseorang. Memang kecakapan biasa dibangun dan termiliki asal karyawan tersebut berusaha kuat untuk membangun kompetensi tersebut dengan sungguh-sungguh serta konsisten dalam usaha membangun kompetensi yang diinginkannya.

Untuk membangun kecakapan kompetensi seseorang sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor pendukung, dan seorang karyawan sebaiknya harus memperhatikan apa saja yang menjadi faktor pendukung terwujudnya kecakapan tersebut. Faktor yang dapat mempengaruhi kecakapan kompetensi seseorang yaitu:

1. Keyakinan dan nilai-nilai

2. Keterampilan
3. Karakteristik Kepribadian
4. Motivasi
5. Isu emosional
6. Kemampuan intelektual, dan
7. Budaya organisasi

### **2.2.5 Jenis Kompetensi**

Secara praktis kompetensi adalah kemampuan individu untuk melakukan pekerjaannya dengan hasil yang unggul. Pekerjaan individu tidak hanya berkaitan dengan teknis pekerjaan namun juga berkaitan dengan bagaimana ia mengelola pekerjaannya dan berinteraksi dengan orang lain. Oleh karena itu terdapat 2 jenis kompetensi sebagai berikut:

1. *Hard competency* yaitu kompetensi yang berkaitan dengan pengetahuan dan keahlian teknis suatu pekerjaan, misalnya analisis laporan keuangan dan perakitan mesin mobil
2. *Soft competency* yaitu jenis kompetensi yang berkaitan dengan kemampuan untuk membangun hubungan dengan orang lain dan mengelola pekerjaan, misalnya komunikasi dan kepemimpinan kelompok

### **2.2.6 Dimensi Kompetensi**

Kinerja yang efektif tidak hanya membutuhkan keahlian teknis namun juga pengetahuan dan sikap untuk mengimplementasikan keahlian tersebut dalam situasi

yang rutin maupun non rutin. Seseorang dikatakan kompeten ketika mereka dapat mengaplikasikan pengetahuan dan keahlian mereka pada seluruh aktivitas pekerjaan diberbagai situasi.

Dimensi kompetensi merupakan aspek-aspek yang membentuk kompetensi. Karena implementasi kompetensi sesuai dengan kebutuhan organisasi atau jabatan maka dimensi kompetensi juga disesuaikan dengan kebutuhan organisasi atau jabatan. Secara umum, dimensi-dimensi kompetensi :

Dimensi yang terlihat :

1. *Task Skills* yaitu keahlian yang dibutuhkan untuk menyelesaikan rangkaian aktivitas pekerjaan sesuai standar yang diharapkan.

Dimensi yang sulit terlihat seperti,

- a. *Task Management Skills* yaitu kemampuan mengelola sejumlah tugas-tugas pekerjaan untuk menyelesaikan suatu aktivitas pekerjaan secara keseluruhan. Keahlian ini meliputi bekerja secara efisien untuk memenuhi tenggang waktu dan menangani suatu urutan tugas-tugas yang berhubungan agar berjalan dengan lancar.
- b. *Contingency Management Skills* yaitu respon terhadap permasalahan dan ketidakaturan ketika menangani aktivitas pekerjaan misalnya kerusakan, perubahan terhadap rutinitas, hasil yang tidak diharapkan atau pelanggan yang tidak puas.
- c. *Job Role/Environment Skill* yaitu keahlian yang berhubungan dengan tanggung jawab dan harapan lingkungan kerja terhadap suatu aktivitas pekerjaan, misalnya bekerja sama, berhubungan dengan

pelanggan dan pemasok, kepatuhan pada prosedur dan memperhatikan kebijakan perusahaan.

Dimensi yang berkaitan dengan dimensi 4 lainnya :

2. *Transfer Skills* yaitu kemampuan untuk mengajarkan atau memindahkan keahlian dan pengetahuannya.

### **2.2.7. Model Kompetensi**

Model Kompetensi adalah perwujudan kombinasi antara pengetahuan, keterampilan dan sikap agar seseorang dapat menunjukkan kinerja yang unggul. Apabila kompetensi-kompetensi dalam model tersebut dimiliki karyawan maka agar memberikan hasil yang unggul juga pada pekerjaan yang sebenarnya. Model kompetensi dibuat untuk mengimplementasikan konsep kompetensi ke dalam kebutuhan perusahaan dan memudahkan karyawan mengetahui kompetensi-kompetensi yang perlu dikuasai agar mereka dapat berkinerja unggul.

#### **a. Kompetensi Inti**

Kompetensi inti adalah sekumpulan kompetensi yang memberikan perusahaan keunggulan bersaing untuk menghasilkan nilai yang lebih tinggi bagi pelanggan. Kompetensi ini memberikan ciri yang membedakan suatu perusahaan dengan perusahaan lain serta harus dimiliki oleh seluruh karyawan perusahaan. Misalnya kompetensi pelayanan pelanggan. Kompetensi inti merupakan jiwa dari perusahaan karena merupakan perwujudan visi misi, nilai-nilai dan strategi perusahaan ke dalam perilaku karyawan.

**b. Kompetensi Peran**

Komptensi Peran yang dibutuhkan seseorang dalam perannya untuk memberikan kontribusi dalam kelompok. Peran daalam suatu kelompok kerja dapat juga dikenali dari sifat pekerjaanya. Suatu jabatan dapat memiliki suatu peran yang dominan apakah sebagai pemimpin, analisis, administrasi, pelaksana dan lain-lain.

**c. Komptensi Fungsional**

Komptensi Fungsional adalah kompetensi yang dibutuhkan untuk dapat mengerjakan tugas dalam bidang pekerjaannya, misalnya keuangan, SDM, teknologi informasi dan lain-lain. Bidang bidang tugas yang membutuhkan dukungan kompetensi fungsional sesuai dengan bidang-bidang yang terdapat dalam perusahaan

**2.2.8 Kerangka dan Penciptaan Kompetensi**

Kerangka kompetensi menurut Shermon (2005) dalam Juni Priansa (2016) pada dasarnya memiliki dua hubungan yang saling terkait, yaitu:

**1. Kemampuan**

Kompetnsi yang berkaitan dengan kemampuan seseorang bagaimana melaksanakan pekerjaanya secara efektif.

**2. Kebutuhan**

Menyangkut apa yang diperlukan oleh seseorang dalam rangka pencapaian kinerja yang efektif.

### 2.2.9. Tingkatan Kemahiran

Model Kompetensi merumuskan kompetensi inti, peran dan kompetensi fungsional yang dapat membawa karyawan berkinerja unggul bagi perusahaan. Identifikasi tingkat kemahiran atau penguasaan level kompetensi diperlukan untuk memberikan panduan penguasaan, peningkatan dan penilaian kompetensi, sehingga karyawan dapat mengetahui patokan perilaku yang menunjukkan suatu tingkatan kompetensi.

Untuk menggambarkan suatu tingkatan dalam penguasaan pengetahuan, keahlian atau sikap membutuhkan penjabaran ciri-ciri tingkat kemahiran. Perilaku seseorang yang menggambarkan tingkatan pengetahuannya, secara umum sesuai dengan tahap-tahap sebagai berikut :

1. Baru mengetahui (*novice*) yaitu baru mengetahui sehingga terpaku pada aturan atau suatu konsep terbatas.
2. Pemula (*beginner*) yaitu memahami implementasi konsep terbatas pada situasi atau kondisi tertentu dan berperilaku setiap aspek pekerjaan dengan tingkat kepentingan yang sama.
3. Mampu (*competent*) yaitu dengan bertambahnya pengalaman mengakumulasi informasi dan praktiknya pada aktivitas-aktivitas yang lain serta mampu membuat pertimbangan terkait perencanaan dan formulasi.
4. Mahir (*proficient*) yaitu memahami situasi secara menyeluruh memahami tingkat kepentingan dan prioritas serta dapat beradaptasi terhadap situasi.
5. Ahli (*expert*) yaitu melampaui ketergantungan pada aturan-aturan dan panduan memiliki pemahaman mendalam terhadap situasi, memiliki visi

dari apa yang mungkin terjadi atau dapat dilakukan serta menggunakan pendekatan analisis pada suatu situasi atau suatu kasus permasalahan.

Dengan meningkatnya pengetahuan melalui pembelajaran dan pengalaman maka seseorang dapat meningkatkan kompetensinya sesuai tingkatan diatas. Peningkatan pengetahuan tersebut dapat menjadi panduan untuk menentukan ciri perilaku pada tiap level tingkat kemahiran.

#### **2.2.10. Indikator Kompetensi**

Indikator yang digunakan dalam menilai kompetensi menurut Spencer dan Spancer (1993) dalam Sutrisno (2012) yaitu:

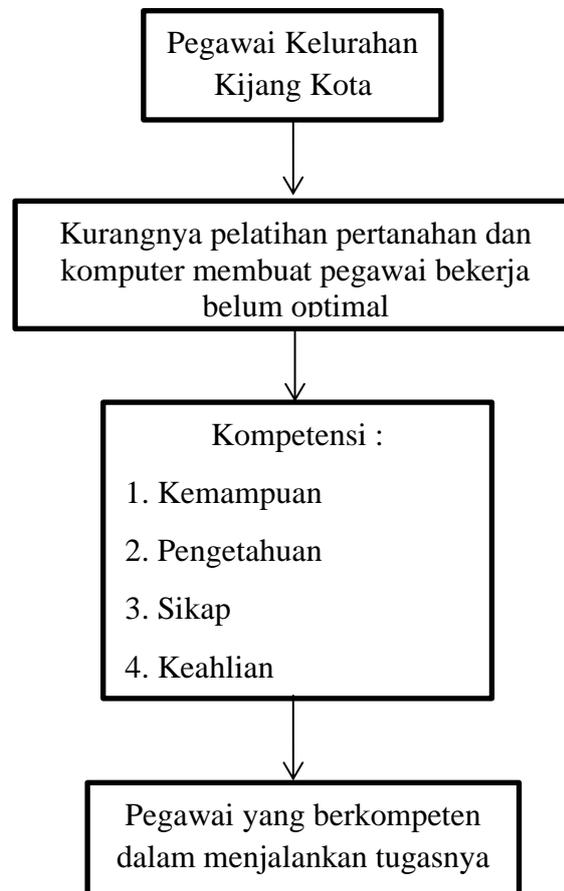
1. *Skills* (Kemampuan), adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu baik secara fisik maupun mental. Misalnya, seorang programmer komputer membuat suatu program yang berkaitan dengan SIM SDM.
2. *Knowledge* (Pengetahuan), adalah informasi yang dimiliki seseorang untuk bidang tertentu. Pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks. Skor atas tes pengetahuan sering gagal untuk memprediksi kinerja SDM karena skor tersebut tidak berhasil mengukur pengetahuan dan keahlian seperti apa seharusnya dilakukan dalam pekerjaan.
3. *Attitude* (Sikap) adalah perasaan atau reaksi terhadap suatu rangsangan misalnya perasaan terhadap kenaikan atau penurunan gaji.
4. *Expertise* (Keahlian) adalah suatu kemampuan untuk menggunakan akal, fikiran dan ide kreatifitas dalam mengerjakan, mengubah maupun membuat

sesuatu menjadi lebih bermakna sehingga menghasilkan sebuah nilai dari hasil pekerjaan tersebut.

### 2.3. Kerangka Pemikiran

Adapun kerangka pemikiran yang digunakan didalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran



**Sumber: Konsep yang dikembangkan penelitian 2019**

#### **2.4. Penelitian Terdahulu**

1. Hardiyanti (2017) dengan judul penelitian “Analisis Kompetensi Pegawai Kantor Camat Tampan Kota Pekanbaru”

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui analisis kompetensi pegawai Kantor Camat Tampan Kota Pekanbaru. Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Camat Tampan Kota Pekanbaru. Sumber data dalam penelitian ini di peroleh melalui dua sumber, teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah kuesioner dan dokumentasi. Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri, kuesioner dan alat dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa masyarakat sebagai objek yang akan dilayani oleh pegawai sebagai aparatur di Kecamatan Tampan melihat dan merasakan bahwa kompetensi pegawai di Kecamatan Tampan dalam memberikan pelayanan publik kepada mereka dapat di tarik kesimpulan: Di lihat dari dimensi pengetahuan, berada pada kategori cukup baik baik, di lihat dari dimensi keahlian berada pada kategori baik. Di lihat dari dimensi kerja sama, berada pada kategori cukup baik. Di lihat dari dimensi kualitas berada pada kategori cukup baik. Dan secara keseluruhan fakta hasil menunjukkan bahwa masyarakat sebagai objek yang akan dilayani oleh pegawai sebagai aparatur di Kecamatan Tampan melihat dan merasakan bahwa kompetensi pegawai di Kecamatan Tampan dalam memberikan pelayanan publik kepada mereka dilihat dari dimensi pengetahuan, keahlian, kerjasama, dan kualitas berada pada kategori cukup baik.

2. Latifah (2018) dengan judul penelitian “Analisis Pengaruh Kompetensi dan Kemampuan Personal Terhadap Kinerja”

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui analisis kompetensi dan kemampuan personal. Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Camat Boyan Tanjung Kabupaten Kapuas. Sumber data dalam penelitian ini di peroleh dari data primer dan data sekunder

Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara simultan, kinerja pegawai pada Kantor Camat Boyan Tanjung Kabupaten Kapuas Hulu dipengaruhi secara bersama-sama oleh kompetensi dan kemampuan personal. Secara parsial, kompetensi dan kemampuan personal merupakan faktor yang berpengaruh nyata terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Boyan Tanjung Kabupaten Kapuas Hulu.

3. Utami (2016) dengan judul Analisis Tentang Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Peningkatan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Dalam Menghadapi Ekonomi Asean (MEA)

Masyarakat Ekonomi Asean (MEA)/AEC (*Asean Economic Community*) 2015 adalah program yang telah lama disiapkan seluruh anggota ASEAN yang bertujuan untuk meningkatkan stabilitas perekonomian di kawasan ASEAN dan membentuk kawasan ekonomi antar negara ASEAN yang kuat. Salah satu aspek penting yang perlu disiapkan dengan cepat bangsa ini adalah SDM pegawai negeri sipil yang kompeten. Program peningkatan kompetensi pegawai dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan pelatihan.

Pendidikan dan pelatihan pegawai memberi kontribusi pada peningkatan produktivitas, efektifitas dan efisiensi organisasi.

4. Ateke *et al.* (2018) dengan judul “*Employee Competency Development and Organisational Resilience*”

Fokus penelitian ini adalah untuk menentukan hubungan antara kompetensi karyawan pengembangan dan ketahanan organisasi. Pengembangan kompetensi karyawan diperlakukan secara unidimensionally, sementara ketahanan organisasi diukur menggunakan kesadaran situasi, Manajemen kerentanan Keystone, kapasitas adaptif dan etos ketahanan. Studi ini mengadopsi desain penelitian penjelasan dan menggunakan kuesioner untuk mengumpulkan data primer. Deposit uang bank di Port Harcourt merupakan populasi studi. Data primer dikumpulkan dari 94 (94) Eksekutif dua puluh dua (22) Bank deposito uang, yang terdiri dari manajer tingkat atas dan menengah digunakan dalam analisis akhir studi. Teknik sampling yang tidak disengaja digunakan untuk mencapai unit pengujian. Studi ini memanfaatkan P (r) sebagai statistik uji, mengandalkan SPSS versi 20,0. Studi ini mengamati bahwa karyawan pengembangan kompetensi secara signifikan dengan ketahanan organisasi sebagai variabel Posted kuat, positif dan signifikan secara statistik hubungan dengan semua tindakan ketahanan organisasi yang tercakup dalam studi ini. Studi menyimpulkan bahwa karyawan pengembangan kompetensi mempengaruhi ketahanan organisasi; dan bahwa organisasi ketahanan dalam hal kesadaran situasi, manajemen kerentanan Keystone, adaptif tergantung pada pengembangan kompetensi karyawan

5. Martini *et al.* (2018) Dengan judul *The Influence of Competency on Employee Performance through Organizational Commitment Dimension*

Tujuan dari semua hal ini studi ini dilakukan untuk memeriksa dan menganalisis pengaruh kompetensi pada kinerja karyawan mediasi dimensi komitmen organisasi. Objek dalam penelitian ini adalah orang-orang yang tenun ikat karyawan dalam klungkung seribu dengan jumlah sampel responden adalah 112. Teknik analisis data menggunakan persamaan struktural modeling-partial paling tidak square. Hasil analisis data ditemukan kompetensi karyawan, dan organisasi dimensi menunjukkan komitmen yang signifikan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Hasil juga menemukan bahwa dimensi komitmen organisasi terdiri dari komitmen afektif, komitmen normatif, komitmen dan berkelanjutan bertindak sebagai sebagian pula dia yang menjadi pengantara hubungan antara kinerja karyawan terus meningkatkan kompetensi.

6. Wiharsetyanti *et al.* (2017) Dengan judul Analisis Kompetensi Pegawai Kelurahan Jagasatru Kecamatan Pekalipan Kota Cirebon

Tujuan dari penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kompetensi pegawai di Kelurahan Jagasatru Kecamatan Pekalipan Kota Cirebon, untuk mengetahui hambatan-hambatan apa yang ditemukan dalam kompetensi pegawai di Kelurahan Jagasatru Kecamatan Pekalipan Kota Cirebon

Kenyataan menunjukkan bahwa dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya pemerintah kelurahan menghadapi beberapa kendala. Salah satu

diantaranya adalah rendahnya kompetensi aparat, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah belum dapat berjalan dengan baik.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

Metodologi penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dan tujuan serta kegunaan pada aspek yang dikaji dan diteliti. Berdasarkan hal tersebut, terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu: cara ilmiah, data, tujuan, dan kegunaan (Sugiyono, 2015a). Cara ilmiah berarti kegiatan-kegiatan penelitian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan yaitu: *rasional*, *empiris* dan *sistematis*. *Rasional* berarti kegiatan penelitian itu dengan cara-cara yang masuk akal, sehingga terjangkau oleh penalaran manusia. *Sistematis* artinya, proses yang digunakan dalam penelitian digunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat dikemukakan bahwa, metode penelitian manajemen dapat diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dapat ditemukan, dibuktikan, dan dikembangkan (Sugiyono, 2015)

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif adalah suatu yang berkenan dengan pertanyaan terhadap keberadaan variable mandiri, baik hanya pada satu variable atau lebih (variable yang berdiri sendiri) (Sugiyono, 2014). Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Menurut metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian berlandaskan filsafat *postpositivisme*,

digunakan untuk meneliti kondisi objek alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan) analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

### **3.2. Jenis Data**

Jenis data yang dikumpulkan

#### **1. Data Primer**

Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung oleh peneliti, seperti wawancara langsung dengan menggunakan pedoman wawancara dan daftar pertanyaan berkaitan dengan masalah penelitian. Data primer ini merupakan data asli atau original yang didapatkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah. Dalam proses ini penulis di tunjukan kepada informan yang telah ditetapkan oleh peneliti yakni kepada beberapa pegawai Kantor Kelurahan Kijang Kota.

#### **2. Data Sekunder**

Menurut Sunyoto (2011) data sekunder adalah data yang diterbitkan atau yang digunakan organisasi yang digunakan pengelolanya. Ataupun data sekunder ini yang penulis peroleh dalam bentuk yang sudah jadi instansi yang bersangkutan, atau yang telah tersusun dalam bentuk dokumen maupun meliputi data tentang struktur organisasi, sejarah berdirinya Kantor Kelurahan Kijang Kota, pembagian tugas dan lain lain yang penulis

perluan dalam penulisan ini. Data sekunder adalah data pendukung untuk melengkapi data primer yang menunjang keberhasilan penelitian, seperti dokumen-dokumen dari Kelurahan Kijang Kota.

### **3.3. Teknik Pengumpulan Data**

Menurut Sugiyono (2011) teknik pengumpulan data merupakan langkah awal yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Sumber data yang paling umum digunakan adalah wawancara, observasi, dokumentasi. Teknik pengumpulan data tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **1. Wawancara**

Menurut Umar (2013) metode wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang lain. Pelaksanaan dapat dilakukan secara langsung berhadapan dengan yang diwawancarai, tetapi dapat juga secara tidak langsung seperti memberikan daftar pertanyaan untuk dijawab pada kesempatan lain. Data yang di gali di teknik ini adalah tentang analisis kompetensi pegawai pada Kelurahan Kijang Kota.

Adapun jenis wawancara yang penulis gunakan yaitu wawancara semiterstruktur, dimana wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka dan pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ide-idenya. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu

mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan.

## 2. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2011) Dokumen, merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Adapun dokumen yang didapatkan oleh penulis adalah berupa sejarah kantor, struktur organisasi dan beberapa contoh dokumen lain di Kelurahan Kijang Kota.

### **3.4. Populasi dan Sampling**

#### **3.4.1. Populasi**

Menurut Sugiyono (2014) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek / subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Sehingga populasi didalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Kelurahan Kijang Kota 19 orang.

#### **3.4.2. Sampel**

Teknik sampling merupakan teknik-teknik pengambilan sampel. Untuk menentukan sampel yang akan digunakan dalam penelitian, terdapat berbagai teknik sampling yang digunakan peneliti adalah sampling purposive adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2014). Sehingga sampel penelitian adalah di Kantor Kelurahan Kijang Kota sehingga berjumlah 6

orang. Sampel tersebut dilihat berdasarkan sebagai pegawai di Kelurahan Kijang Kota.

**Tabel 3.1 Sampel di Kelurahan Kijang Kota**

<b>Jabatan</b>	<b>f</b>
Lurah	1
Sekretaris	1
Kasi	3
Staff	1

Sumber : Data Kelurahan Kijang Kota 2020

### 3.5. Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional adalah variabel penelitian dimaksudkan untuk memahami arti setiap variabel penelitian sebelum dilakukan analisis, instrumen, serta sumber pengukuran berasal dari mana.

Berikut ini adalah defini operasional variabel yang digunakan penelitian, yang mana ditunjukkan pada tabel 3.2

**Tabel 3.2 Definisi Operasional**

<b>Variabel</b>	<b>Indikator</b>	<b>Definisi</b>
<b>Kompetensi</b> Menurut Spancer and Spencer dalam Sutrisno (2012) mengatakan Kompetensi adalah suatu yang mendasari	1. <i>Skills</i> (Kemampuan)  2. <i>Knowledge</i> (Pengetahuan)	1. <i>Skills</i> kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu baik secara fisik maupun mental.

<p>karakteristik dari suatu individu yang dihubungkan dengan hasil yang di peroleh dalam suatu pekerjaan.</p>	<p>3. <i>Attitude</i> (Sikap)</p> <p>4. <i>Expertise</i> (Keahlian)</p>	<p>2. <i>Knowledge</i> adalah informasi yang dimiliki seseorang untuk bidang tertentu. Pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks.</p> <p>3. <i>Attitude</i> adalah perasaan atau reaksi terhadap suatu rangsangan misalnya perasaan terhadap kenaikan atau penurunan gaji.</p> <p>4. <i>Expertise</i> adalah suatu kemampuan untuk menggunakan akal, fikiran dan ide kreatifitas dalam mengerjakan, mengubah maupun membuat sesuatu menjadi lebih bermakna sehingga menghasilkan sebuah nilai dari hasil pekerjaan tersebut.</p>
---	---	---

### **3.6 Teknik Pengolahan Data**

Menurut Sunyoto (2015), dalam penelitian tahap pengolahan data yang akan digunakan yaitu data yang diperoleh dari data yang di dapatkan secara manual maupun secara statistik. Teknik pengolahan data adalah untuk menginterpretasikan dan menarik kesimpulan dari jumlah data yang terkumpul. Teknik yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah :

#### **3.6.1 Reduksi Data**

Reduksi data merupakan suatu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, dan transformasi kalimat data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan sehingga menjadikan suatu data dan kalimat yang baik. Dalam penelitian ini, proses analisis akan dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan yang sudah terdokumentasi oleh penulis, dokumen resmi dan lain-lainnya.

#### **3.6.2 Penyajian Data**

Penyajian data merupakan suatu penyusunan berbagai informasi yang diperoleh yang dapat memberikan kemungkinan akan penarikan kesimpulan dan pengambilan suatu tindakan. Kegiatan reduksi data dan proses penyajian data merupakan aktivitas yang akan terkait secara langsung. Setelah dilakukan reduksi data, maka langkah selanjutnya penyajian data. Penyajian data merupakan penyajian tema-tema besar dan lebih luas lingkupnya untuk mendukung terbentuknya sebuah kesimpulan.

### **3.6.3 Penarikan kesimpulan**

Penarikan kesimpulan yang dilakukan dalam penelitian ini dengan melihat hasil reduksi data dan penyajian data yang berorientasi pada rumusan masalah serta tujuan yang ingin dicapai. Data yang telah disusun kemudian dibandingkan dengan data yang lainnya agar mempermudah untuk penarikan kesimpulan.

## **3.7 Analisis Data**

Uji keabsahan data dalam penelitian sering ditekankan pada uji validitas dan reliabilitas. Dalam penelitian kualitatif, suatu temuan dan data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sebenarnya terjadi pada obyek yang telah diteliti. Menurut Sugiyono (2015), uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji kredibilitas, uji *transferability*, uji *depenability*, dan uji *konfirmability*. Berdasarkan empat jenis uji keabsahan data menurut Sugiyono, dalam penelitian ini menggunakan Uji Kredibilitas.

### **3.7.1 Uji Kredibilitas**

Dalam uji kredibilitas data peneliti menggunakan teknik Triangulasi. Dimana teknik triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pada teknik triangulasi peneliti menggunakan triangulasi sumber. Triangulasi sumber adalah suatu pengecekan dalam kredibilitas

data yang digunakan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alias, & Serlin. (2018). *Pengaruh Pengetahuan, Sikap Kerja Dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*.
- Ateke, Nwulu, B. W. &, & Stella. (2018). *Employee Competency Development and Organisational Resilience. 4*.
- Fahmi, I. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi*. Alfabeta,cv. Bandung.
- Hanggraeni, R. D. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Fakultas ekonomi universitas indonesia. Jakarta.
- Hardiyanti, M. (2017). *Analisis Kompetensi Pegawai Kantor Camat Tampan Kota Pekanbaru*.
- Hartatik, I. P. (2014). *Mengembangkan SDM*. Laksana. Yogyakarta.
- Juni Priansa, D. (2016). *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Alfabeta,cv. Bandung.
- Juni Priansa, D. (2017). *Manajemen Kinerja Kepegawaian*. cv. Pustaka Setia. Bandung.
- Latifah. (2018). *Analisis Pengaruh Kompetensi dan Kemampuan Personal Terhadap Kinerja*.
- Martini, Rahyuda, Sintaasih, & Piartrini. (2018). *The Influence of Competency on Employee Performance through Organizational Commitment Dimension*.
- Putra, D. C., Mustam, D. M., & Yuniningsih, D. T. (2018). *Pengaruh Kemampuan Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di*

*Kecamatan Gayamsari Kota Semarang.*

Putra, S. G. (2017). *Pengaruh Keahlian, Independensi, Kecermatan Profesional, Kepatuhan Pada Kode Etik, Dan Komitmen Profesional Terhadap Kualitas Pemeriksa Keuangan Daerah Pada Inspektorat Di Wilayah Provinsi Kepulauan Riau.*

Setiawan, K. C. (2016). *Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Level Pelaksana Di Divisi Operasi PT. Pusri Palembang.*

Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D.* Alfabeta,cv. Bandung.

Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Administrasi.* cv.Alfabeta. Bandung.

Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Manajemen.* Bandung.

Sugiyono, P. D. (2015). *Metodologi Penelitian.* cv. Alfabeta. Bandung.

Sunyoto. (2011). *Metodologi Penelitian.* Nuha Medika. Yogyakarta.

Sutrisno, E. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Kencana Penada Media Group. Jakarta.

Triton, P. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia perspektif partnership dan kolektivitas.* Oryza. Jakarta Selatan.

Umar, H. (2013). *Metodologi Penelitian Untuk Skripsi Dan Tesis Bisnis.* PTRajaGrafindo Persada. Jakarta.

Utami, K. T. (2016). *Analisis Tentang Pendidikan dan Pelatihan Terhadap*

*Peningkatan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Dalam Menghadapi Ekonomi Asean (MEA). II.*

V. Wiratno Sujarweni. (2015). *metodologi penelitian bisnis & ekonomi*. PustakaBaruPress. Yogyakarta.

Wiharsetyanti, R., Nariyah, H., & Permana, I. (2017). *Analisis Kompetensi Pegawai di Kelurahan Jagasatru Kecamatan Pekalipan Kota Cirebon*.

Yani, M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Mitra Wacana Media. Jakarta.

## ***CURRICULUM VITAE***



### **I. DATA DIRI**

Nama : Dolfi Wijayanto  
Tempat/Tanggal Lahir : Kijang, 06 Desember 1997  
Status Perkawinan : Belum Menikah  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Nama Orang Tua : Minggu Kusnanto  
Sita Susinta  
Alamat : Kp. Kolam Renang  
Email : [dolfiwijayanto4@gmail.com](mailto:dolfiwijayanto4@gmail.com)

### **II. PENDIDIKAN FORMAL**

- 2003-2010 SDN 017 BINTAN TIMUR
- 2010-2013 SMPN 1 BINTAN TIMUR
- 2013-2016 SMKN 2 BINTAN TIMUR
- 2016-2020 STIE PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG