

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Sumber daya manusia yaitu aset yang berperan utama bagi suatu organisasi maupun instansi untuk menentukan kemajuan dan keberhasilan yang akan dicapai. Setiap instansi atau organisasi perlu memiliki strategi untuk mempertahankan, meningkatkan, dan meraih hasil yang diharapkan. kualitas Sumber daya manusia sebagai sumber daya utama dalam meraih tujuan tersebut. Didalam instansi atau organisasi sumber daya manusia menjadi kunci pokok yang secara signifikan berpengaruh untuk mendapatkan tujuan yang diharapkan, dikemukakan oleh Ajabar (2020 : 4).

Dengan demikian penting untuk menjadikan Sumber daya manusia agar menjadi kompeten dan unggul didalam bidangnya masing-masing, hal ini akan berdampak pada aktivitas perusahaan. Pengelolaan SDM dengan kualitas yang bermutu meningkatkan efektivitas dan efisiensi suatu instansi atau perusahaan. Manajemen yang mencakup berbagai aktivitas manusia diperlukan dalam mengelola SDM tersebut. SDM salah satu faktor kunci dalam setiap aktivitas. Tujuan mempelajari manajemen sumber daya manusia adalah untuk mendapatkan pemahaman yang diperlukan untuk menganalisis dan mengatasi berbagai masalah manajerial, terutama dalam konteks organisasi. (Rulianti 2020).

Manajemen merupakan kombinasi antara ilmu dan seni yang terkait dengan pengelolaan serta pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya dalam

suatu proses yang digunakan pada suatu instansi atau organisasi dengan cara yang maksimal dan tepat sasaran dalam terwujudnya cita-cita (Syarief, 2022). Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) berfungsi sebagai pendekatan strategis yang terintegrasi dalam Mengatur sumber daya berharga organisasi, yaitu para individu yang bekerja di dalamnya, baik secara personal maupun kolaboratif untuk memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan organisasi. (Riniwati, 2019).

Perencanaan, pengorganisasian, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, disiplin dan pemberhentian tenaga kerja yang tergolong sebagai fungsi MSDM. Agar fungsi SDM dapat terlaksana secara maksimal dibutuhkan sdm yang berkualitas, kompeten dan adanya kompetensi. Kompetensi seorang individu merupakan kemampuan dibidang pengetahuan dan ciri dari sdm itu sendiri berupa ilmu pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas dan jabatan dilingkungan pekerjaan.

Kompetensi memainkan peran krusial dalam performa pegawai. Pegawai dengan kompetensi yang tinggi cenderung menunjukkan hasil kerja yang lebih optimal. Kompetensi sendiri merupakan kapasitas dalam menjalankan tugas atau tanggung jawab, yang pada dasarnya berasal dari keahlian dan wawasan yang dimiliki seseorang dan dipengaruhi oleh sikap kerja sesuai dengan kewajiban pekerjaannya tersebut. (Wibowo,2018:271).

Kompetensi kerja merujuk pada kemampuan seseorang yang selaras dengan wawasan, keahlian, dan etos kerja terhadap standar yang telah ditetapkan. Pengembangan kompetensi sangat penting, terutama bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Tujuannya adalah untuk menciptakan aparatur yang memiliki kompetensi baik, sehingga dapat menjalankan tugas dan jabatan dengan efektif dan efisien. Kompetensi termasuk karakteristik yang berkaitan dengan efisiensi kerja individu yang didasarkan pada hubungan sebab-akibat dengan kriteria tertentu sebagai acuan (Arief & Nisak, 2022).

Sekretariat Daerah Kota Jambi dibentuk berdasarkan dengan ketetapan Gubernur Sumatera No 103/1946 seiring bersama pendirian Pemerintah Kota Jambi. Undang-Undang No 9/1956, yang menetapkan Kota Jambi sebagai Daerah Otonom Kota Besar berdasarkan undang-undang tersebut memperkuat pembentukan pemerintah Kota Jambi di bawah Provinsi Sumatera Tengah. Sekretariat Daerah mendukung Walikota dalam merumuskan kebijakan dan mengoordinasikan administrasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta layanan administrasi. Sekretaris Daerah merupakan pimpinan dari Sekretariat Daerah serta dibantu langsung oleh Asisten Sekretaris I, Asisten II, dan Asisten III.

Pemerintah menetapkan kebijakan pada bidang pengembangan kompetensi kerja Aparatur Sipil Negara atau PNS disemua jenjang pemerintahan, dicantumkan kedalam Undang-Undang No 43 Tahun 1999 merupakan revisi dari Undang-Undang No 8 Tahun 1974 mengenai Pokok-Pokok Kepegawaian, yang di dalamnya mencakup pengaturan mengenai Pengembangan Kompetensi Aparatur atau Pegawai Negeri Sipil (PNS). SDM yang berkualitas dan memiliki jenjang pendidikan akan mempengaruhi kinerja dan hasil kerja suatu instansi tersebut. Begitu pula di Kantor Sekretariat Daerah

Kota Jambi didalam melaksanakan tugas dan fungsinya, berikut ini adalah data Komposisi Pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi.

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi
Tahun 2019 – 2023

Tahun	Jumlah Pegawai Negeri Sipil (Orang)	Perkembangan (%)
2019	99	-
2020	110	11,11
2021	124	12,72
2022	122	(1.61)
2023	125	2,45

Sumber : Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2024

Dapat diketahui pada tabel 1 diatas bahwa jumlah pegawai negeri sipil (PNS) di kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi dari tahun 2019 – 2023 mengalami adanya peningkatan. Pada tahun 2019 jumlah PNS adalah 99 orang, pada tahun 2020 jumlah PNS mengalami kenaikan sebanyak 11 orang dan menjadi 110 orang atau mengalami peningkatan sebanyak 11,11%, pada tahun 2021 jumlah PNS mengalami kenaikan sebanyak 14 orang dan menjadi 124 orang atau mengalami peningkatan sebanyak 12,72%, pada tahun 2022 jumlah PNS mengalami penurunan sebanyak 3 orang dan menjadi 122 orang atau mengalami penurunan sebanyak 1.61% dan yang terakhir pada tahun 2023 jumlah PNS kembali mengalami kenaikan sebanyak 3 orang dan menjadi 125 orang atau mengalami peningkatan sebanyak 2,45%.

Selain jumlah pegawai, tingkat pendidikan juga memengaruhi kompetensi dan kinerja yang dihasilkan. Pendidikan terakhir pegawai memiliki peran penting dalam menentukan keberhasilan mereka dalam menjalankan tugas yang diberikan. Kemampuan individu didalam menjalankan tugas yang bedasarkan pada keterampilan dan ilmu pengetahuan serta didukung oleh etos kerja yang baik berlandaskan kepada aturan dan kewajiban merupakan definisi kompetensi menurut Wibowo. (Aulia, 2021). Adapun tingkat pendidikan pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi dalam 5 tahun terakhir adalah :

Tabel 1.2
Tingkat Pendidikan Pegawai Pada Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2019-2023

Tahun	SMA (Orang)	D3 (Orang)	S1 (Orang)	S2 (Orang)	S3 (Orang)	Jumlah (Orang)
2019	28	4	57	9	1	99
2020	30	5	61	13	1	110
2021	31	6	70	16	1	124
2022	31	7	68	15	1	122
2023	27	8	66	23	1	125

Sumber ; Sekretariat Daerah Kota Jambi 2024

Bedasarkan tabel diatas merupakan perkembangan tingkat pendidikan pegawai pada Sekretariat Daerah Kota Jambi dari tahun 2019-2023, Dimana masih adanya

pegawai dengan Tingkat Pendidikan SMA. Dari tingkat pendidikan dapat mengukur kualitas SDM dan akan menentukan hasil kerja dari sumber daya manusia tersebut.

Setiap pegawai berhak untuk mengembangkan diri, menambah ilmu, meningkatkan kompetensi dan mencari potensi dalam diri yang semakin optimal didalam menjalankan tugas dan tanggung jawab dan menjadi lebih profesional dalam melaksanakan suatu kegiatan. Berikut ini merupakan data pelatihan yang diikuti oleh pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi dalam 5 tahun terakhir

Tabel 1.3
Pelatihan Teknis Pegawai Pada Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2019-2023

Tahun	Jumlah Pegawai	Target Pegawai yang Mengikuti Pelatihan	Realisasi Pegawai yang Mengikuti Pelatihan	Presentase %
2019	99	12	10	83,33
2020	110	10	8	80
2021	124	13	11	84,61
2022	122	15	14	93,33
2023	125	16	14	87,5

Sumber :Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2024

Tabel 1.4
Pelatihan Fungsional Pegawai Pada Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2019-2023

Tahun	Jumlah Pegawai	Target Pegawai yang Mengikuti Pelatihan	Realisasi Pegawai yang Mengikuti Pelatihan	Presentase %
2019	99	65	62	95,38
2020	110	77	69	89,61
2021	124	75	71	94,66
2022	122	82	74	90,24
2023	125	80	73	91,25

Sumber : Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2024

Pada tabel 3 dan tabel 4 yaitu pelatihan teknis dan fungsional terlihat bahwa realisasi pegawai yang mengikuti pelatihan tidak sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Presentase dari pelatihan teknis dan pelatihan fungsional mengalami fluktuasi. Setiap tahunnya ada pegawai yang tidak mengikuti pelatihan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Dari data yang ada dapat disimpulkan bahwa kompetensi pada Pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi belum optimal dengan adanya yang mengikuti pelatihan tidak sesuai dengan kebutuhan pelatihan yang seharusnya.

Budaya organisasi ialah kebiasaan dan nilai yang dipegang bersama oleh suatu organisasi, dengan tujuan dalam meningkatkan kualitasnya. Budaya organisasi jelas memiliki peran sebagai salah satu faktor penentu pencapaian suatu organisasi, di mana kualitas organisasi dapat dinilai dari budaya yang diterapkan di dalamnya. Dalam sebuah organisasi atau instansi, budaya organisasi sering kali berkaitan kepada prinsip, aturan, sikap, dan etika kerja yang dianut secara kolektif oleh seluruh anggota. Elemen-

elemen ini berperan sebagai pedoman dalam mengontrol perilaku karyawan, pola pikir, serta cara mereka bekerja sama dan berinteraksi terhadap lingkungan yang sudah ada. Budaya organisasi mencakup norma dan nilai yang secara tidak sadar diikuti anggota organisasi. Luthans dalam Muis, et al., (2018:13).

Kesadaran diri dalam bekerja juga termasuk budaya organisasi, mengembangkan diri serta menaati aturan aturan yang telah ditetapkan. Salah satu aturan yang wajib diikuti oleh pegawai negeri sipil adalah jadwal penggunaan pakaian dinas yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.5
Jadwal Penggunaan Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil Tahun 2019-2023

Tahun	PDH Khaki		PDH Hitam Putih	PDH Bermotif Batik Jambi		Batik Kopri
	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Hari Kopri/Ketentuan Acara
2019	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2020	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2021	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Sumber : Sekretariat Daerah Kota Jambi 2024

Budaya organisasi fokus utamanya ada pada nilai dan etika yang dipegang oleh anggota organisasi, yang berfungsi untuk menggerakkan individu dalam mengambil Keputusan dan bertindak yang akan dianggap dapat diterima oleh organisasi (Khaeruddin, 2022). Pengaruh budaya organisasi juga memengaruhi kinerja pegawai, karena budaya tersebut berdampak pada cara berpikir dan bertindak pegawai dalam mengemban tugas dan tanggung jawab mereka.

Kinerja mengacu pada sejauh mana seseorang melaksanakan perannya dalam mendukung dan menerapkan pendekatan organisasi, baik dalam meraih target yang berkaitan dengan peran individu maupun dalam menunjukkan kompetensi yang dianggap sesuai dengan kebutuhan organisasi. (Wachidah & Luturlean, 2019). Kinerja pekerja diukur berdasarkan seberapa efektif pegawai melaksanakan peran dan kewajiban dalam kurun batas waktu yang ditentukan (Lutfiyah dan Hening Widi Oetomo, 2020). Adapun data perbandingan realisasi kinerja dan target Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi dalam 5 tahun terakhir dari tahun 2019-2023 ditunjukkan dalam tabel berikut ini :

Tabel 1.6

Target dan Realisasi Capaian Kinerja Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2019-2023.

Uraian	Target	Realisasi				
		2019	2020	2021	2022	2023
Bagian Tata Pemerintahan (Persiapan dalam penetapan ketentuan kebijakan daerah dalam administrasi)	100%	93%	99%	92%	97%	100%

pemerintahan, kewilayahan dan otonomi daerah)						
Bagian Keserjahteraan Rakyat (Pengoordinasian dalam penyusunan kebijakan daerah)	100%	100%	94%	92%	91%	92%
Bagian Hukum (Mempersiapkan bahan untuk mengoordinasikan penetapan kebijakan daerah dalam ruang perundang-undangan, bantuan hukum, serta pencatatan dan penyebaran informasi.)	100%	90%	91%	89%	100%	90%
Bagian Kerjasama (Persiapan dalam bahan penyampaian kebijakan daerah dilingkup bidang fasilitas Kerjasama dalam negeri, luar negeri dan evaluasi)	100%	92%	92%	100%	91%	92%
Bagian Perekonomian dan SDA (Koordinasi dalam menyusun kebijakan dalam bidang perekonomian, administrasi Pembangunan dan sumberdaya alam)	100%	93%	91%	93%	90%	93%
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa serta Administrasi Pembangunan (Pembekalan bahan untuk mengoordinasikan rumusan kebijakan regional dalam pemeliharaan, pengadaan barang dan jasa, serta administrasi pembangunan, termasuk	100%	94%	98%	93%	93%	93%

pengelolaan, pembinaan, dan proses pengadaan..)						
Bagian Organisasi (Persiapan kebijakan pada bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana, kinerja termasuk reformasi birokrasi)	100%	100%	90%	92%	91%	93%
Bagian Protokol dan Komuniasi Pimpinan (Persiapan bahan untuk melaksanakan kebijakan dalam protokol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan)	100%	90%	90%	99%	90%	89%
Bagian Perencanaan dan Keuangan (Menyusun dalam merumuskan kebijakan dalam perencanaan, keuangan dan pelaporan)	100%	100%	92%	90%	100%	100%
Bagian Umum (Persiapan dalam melakukan kebijakan administrasi kepemimpinan, tenaga ahli, serta manajemen kepegawaian, termasuk pengelolaan perlengkapan dan urusan rumah tangga)	100%	91%	100%	91%	90%	97%

Sumber : Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2024

Bedasarkan data tabel target kinerja dan capaian kinerja Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi dalam 5 tahun terakhir, terdapat setiap tahunnya ada bagian yang belum memenuhi sasaran yang telah ditentukan berdasarkan kebijakan yang ada.

Bedasarkan uraian diatas dengan ini penulis tertarik untuk meneliti

permasalahan dari kompetensi dan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai. Penelitian ini dituangkan kedalam bentuk tulisan berjudul **“Pengaruh Kompetensi dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi”**

1.2 Identifikasi Masalah

Adapun berdasarkan uraian berdasarkan penjelasan sebelumnya, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi mengalami fluktuasi dalam 5 tahun terakhir, tercatat bawah pada tahun 2019 jumlah pegawai sebanyak 99 orang dan mengalami kenaikan sebesar 11,11% menjadi 110 orang, pada tahun 2020. Ditahun 2021 naik sebesar 12,72% menjadi 124 pegawai kemudian ditahun 2022 turun sebanyak 1,61% menjadi 122 orang. Dan Kembali naik pada tahun 2023 sebanyak 2,45% menjadi 125 orang Pegawai Negeri Sipil.
2. Berdasarkan data pelatihan teknis dan pelatihan fungsional Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi setiap tahunnya masih terdapat pegawai yang tidak mengikuti pelatihan sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan oleh kebijakan kantor. . Presentase dari pelatihan teknis dan pelatihan fungsional mengalami fluktuasi.
3. Berdasarkan data kinerja Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi dalam 5 tahun terakhir, setiap tahunnya ada bagian bagian yang belum mencapai target

kinerja yang telah ditentukan, sehingga kinerja Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi belum sepenuhnya optimal.

1.3 Rumusan Masalah

Sesuai dengan identifikasi masalah berikut adalah rumusan masalah yang dapat dijelaskan pada permasalahan penelitian ini :

1. Bagaimana gambaran kompetensi, budaya organisasi dan kinerja pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi?
2. Bagaimana pengaruh kompetensi dan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi secara simultan?
3. Bagaimana pengaruh kompetensi dan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi secara parsial?

1.4 Tujuan Penelitian

Berikut ini tujuan dari penelitian ini berdasarkan dari perumusan masalah yang telah disampaikan sebagai berikut :

1. Untuk memahami dan memaparkan kompetensi, budaya organisasi dan kinerja pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi.
2. Untuk memahami dan menganalisis kompetensi dan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi secara simultan.
3. Untuk memahami dan menganalisis kompetensi dan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi secara parsial.

1.5 Manfaat Penelitian

Berikut ini manfaat yang ada pada penelitian ini adalah antara lain :

1. Manfaat Akademis

Manfaat akademis yang didapat dari penelitian ini yaitu sebagai perantara atau bahan acuan bagi penelitian yang dilakukan dikemudian hari yang menerapkan konsep penelitian yang sama yang membahas tentang pengaruh kompetensi dan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi.

2. Manfaat Praktis

- a. Dapat memberikan ilmu tambahan, pengalaman beserta wawasan tentang pengaruh kompetensi dan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kota Jambi.
- b. Agar dapat dijadikan referensi bagi penelitian berikutnya yang akan dilakukan di masa depan.

