

PENERAPAN KOMPETENSI APARATUR DALAM PELAYANAN PUBLIK DI KECAMATAN ENTIKONG, KABUPATEN SANGGAU

Oleh

Ayu Widowati Johannes

ayuwidowati@ipdn.ac.id

Institut Pemerintahan Dalam Negeri

Abstrack

This study aims to examine the application of competencies in the entikong sub-district apparatus in public services. this research uses descriptive qualitative method by conducting interviews, observation and documentation on regulations relating to apparatus competencies. the results of the study show that the entikong sub-district apparatus is required to have better competence and master the competence of public services. Apparatus who occupy positions in the Regional Apparatus must fulfill the requirements of technical, managerial and socio-cultural competence as well. government competency, so as to create adequate support of personnel both in the number and standard of competencies needed to carry out their duties and functions professionally, effectively and efficiently.

Keyword : competence, aparatus, public service

A. Pendahuluan

Pelayanan pemerintah kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan penyelenggaraan negara yang dilakukan untuk memuaskan pengguna jasa yang dalam hal ini masyarakat. Pada penyelenggaraan negara, faktor aparatur merupakan aktor utama yang merupakan penggerak roda penyelenggaraan negara. Karena aparatur adalah roda penggerak maka, apapun yang dilakukan negara dengan tujuan

memakmurkan kesejahteraan masyarakat dapat terwujud dengan baik. Sejalan dengan tuntutan masyarakat akan peningkatan kualitas pelayanan publik. Maka peran technosturcture dalam menciptakan prosedur standarisasi pekerjaan menjadi sangat penting. (setiawan;2014:57)

Hal tersebut dapat dilakukan dengan kompetensi aparatur yang mengedepankan asas-asas pelayanan publik yaitu kepentingan umum,

kepastian hukum, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban, profesionalisme, partisipatif, non diskriminatif, keterbukaan, akuntabilitas, perlakuan khusus bagi kelompok rentan, ketepatan waktu, serta kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Guna mewujudkan hal tersebut Aparatur dituntut memiliki kompetensi yang lebih baik dan menguasai kompetensi pelayanan publik. Kompetensi Aparatur yang dipersyaratkan Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pasal 69 ayat (3) menyebutkan bahwa kompetensi terdiri dari kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial. Kemudian pada Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 233 menyebutkan aparatur sipil negara yang menduduki jabatan kepala Perangkat Daerah, harus memenuhi persyaratan kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural. Selain memenuhi kompetensi tersebut ASN yang menduduki jabatan kepala Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan, sehingga tercipta dukungan personel yang memadai

baik dalam jumlah maupun standar kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Dengan cara tersebut Pemerintah Daerah akan mempunyai birokrasi karir yang kuat dan memadai dalam aspek jumlah dan kompetensinya yang mampu memberikan pelayanan pemerintahan yang efektif dan efisien kepada masyarakat.

Memberikan pelayanan yang baik merupakan salah satu bagian penting dari tugas aparatur, yang ditunjukkan dengan kualitas pelayanan yang baik pula. Salah satu agenda reformasi birokrasi ialah peningkatan kualitas pelayanan publik yang penyelenggaraannya tidak semata-mata berorientasi pada hasil, akan tetapi pada proses dalam pencapaian hasil tersebut. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik menyatakan bahwa “negara berkewajiban melayani setiap penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dalam rangka pelayanan publik.

Peranan aparatur pemerintah itu sendiri sebagai penyelenggara pelayanan, sangat besar pengaruhnya

terhadap kualitas pelayanan. Sebagai aparaturnya haruslah berjuang untuk mengembalikan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah dan menghilangkan persepsi negatif terhadap pelayanan pemerintah. Sehingga pemerintah mengeluarkan kebijakan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia melalui Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012. dalam pasal 1 Peraturan presiden tersebut menjelaskan bahwa Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

Fenomena dalam pelayanan sering kali dijumpai dalam pelaksanaannya meskipun sudah ada standar dan kebijakan yang mengatur, namun masalah ketepatan waktu dalam memberikan pelayanan, biaya pelayanan, sumber daya pendukung dalam pelaksanaan pelayanan dan prosedur pelayanan terlalu

terbelit-belit serta kurangnya sumberdaya manusia merupakan kendala dalam proses pemberian pelayanan publik yang sering terjadi. Agar hal tersebut dapat dihindari, perlunya kompetensi pada aparaturnya pemerintah untuk terus ditingkatkan agar aparaturnya dapat memahami seluk beluk dalam pelayanan secara menyeluruh, sasaran dari pekerjaan yang dicapai organisasi, kerja sama dalam pekerjaan, kebijakan yang berlaku dalam sistem maupun prosedur dan perilaku pegawai yang diharapkan organisasi maupun penerima layanan. Semua itu dapat dilakukan dengan pendidikan dan pelatihan yang diharapkan mampu meningkatkan kemampuan aparaturnya.

Fenomena mengenai pelayanan publik yang dilaksanakan di Kantor Kecamatan Entikong Kabupaten Sanggau Provinsi Kalimantan Barat. Terlihat bahwa pelayanan yang dilakukan terlalu lama, biaya dan waktu tidak jelas, dan terkesan masih berbelit-belit, serta terkadang aparat kecamatan kurang memberikan keramahan kepada masyarakat.

Pemahaman tugas pokok pelayanan yang belum terlalu dipahami tersebut dikarenakan aparat

kecamatannya yang belum berkompeten dalam memberikan pelayanan, terlihat pada pos pelayanan administrasi tidak terdapat pergantian sift, dan kurang gesitnya pegawai karena kondisi kantor dan teknologi pendukung yang kurang memadai.

B. Kajian Teoritis

Karena ada beberapa cara berpikir yang sangat berbeda tentang kompetensi, bagaimana kompetensi disusun akan membuat perbedaan besar dengan cara standar kompetensi digunakan dan dinilai. Karena penilaian berbasis kompetensi berpusat pada kinerja, dan karena pandangan umum adalah bahwa kinerja dibentuk oleh serangkaian tugas, standar kompetensi sering dianggap hanya sebagai serangkaian deskripsi tugas yang terpisah.

Bahkan di mana pekerjaan relatif rutin, pendekatan 'daftar periksa' ini meragukan karena aspek-aspek yang lebih luas dari kinerja yang kompeten, seperti perencanaan atau reaksi terhadap kontinjensi, tidak dimasukkan dalam gambar. Dengan demikian, pandangan tugas kompetensi menghilangkan

kompetensi tingkat yang lebih tinggi dari standar. Karenanya mereka juga dihilangkan dari program pelatihan dan strategi penilaian yang didasarkan pada standar kompetensi yang sempit ini. Salah satu responsnya adalah memandang kompetensi sebagai penempatan serangkaian atribut yang diinginkan termasuk pengetahuan tentang jenis yang sesuai, keterampilan dan kemampuan seperti penyelesaian masalah, analisis, komunikasi, pengenalan pola, dll. Dan sikap dari jenis yang sesuai (Hager & Gonczy, 2009).

Defenisi lainnya oleh Spenser and Spencer, mengemukakan bahwa kompetensi merupakan landasan dasar karakteristik orang dan mengidentifikasi- kasikan cara berperilaku dan berfikir, menyamakan situasi, dan mendukung untuk periode waktu cukup lama. penekanan dari pendapat tersebut, kompetensi ialah modal karakter orang dalam mengidentifikasi bagaimana ia berperilaku, berfikir, serta penyesuaian kondisi (Wibowo 2008:8).

Dalam penelitian ini, indikator yang digunakan untuk mengukur kompetensi terhadap pekerjaan dalam

hal ini ialah pengetahuan, ketrampilan, konsep diri, motif, serta karakteristik diri. Dalam kaitannya dengan pengembangan kompetensi, Sedarmayanti (2013 : 299) membedakan menjadi 4 katagori, yaitu :

1. Kompetensi teknis, yaitu kompetensi bidang yang menjadi tugas pokok organisasi
2. Kompetensi manajerial, adalah kompetensi yang berhubungan dengan berbagai kemampuan manejerial yang dibutuhkan dalam menangani tugas organisasi
3. Kompetensi sosial, yaitu kemampuan melakukan komunikasi yagn dibutuhkan oleh organisasi dalam pelaksanaan tugas pokoknya.
4. Kompetensi intelektual / strategik, yaitu kemampuan untuk berfikir secara stratejik dengan visi jauh kedepan (Rotwell).

Kompetensi tersebut hsrusnya dikuasai oleh apaaratur dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat. Menurut Sumihardjo (2012 : 16), “Pengertian umum aparatur, lebih menyoroti kepada

seorang pegawai pemerintahan yang digaji dan berkerja di bidang pemerintahan serta melakukan tugas pelayanan umum.” Jadi secara sempit orang secara umum mengartikan aparatur sama dengan pegawai pemerintahan, sedangkan dalam arti luas ialah instrumen pendukung kegiatan penyelenggaraan negara yaitu organisasi, kepegawaian, keuangan dan aset serta peralatan dan teknologi.

Kemudian Harsono dan Djunaedi (2004 :102) berpendapat bahwa aparatur adalah sebagai alat kelengkapan negara yang terutama meliputi bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian yang bertanggung jawab melaksanakan roda pemerintahan setiap hari. Sedangkan menurut Widjaja (2006:113), “aparatur adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Berdasarkan defenisi tersebut dapat dipahami bahwa aparatur merupakan suatu alat dari sistem

pemerintahan negara yang berkemampuan profesional dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan publik untuk mencapai tujuan negara. Pelayanan publik tersebut merupakan suatu upaya dari penyedia pelayanan dalam bentuk runtutan kegiatan yang melibatkan interaksi antara pemberi pelayanan kepada penerima pelayanan dengan tujuan memberi kepuasan kepada penerima pelayanan dalam hal ini masyarakat. (Poltak dkk 2011:4-5).

C. Metode Penelitian

Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Pengambilan data dilakukan dengan metode observasi, wawancara di kantor Kecamatan Entikong dan dokumentasi peraturan-peraturan yang berkaitan dengan Aparatur Sipil Negara, pemerintahan daerah, dan kompetensi pemerintahan.

D. Pembahasan

Kompetensi Aparatur Kecamatan Dalam Proses Pelayanan Pemerintah.

Aparatur Kecamatan Entikong dituntut untuk menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat dengan

kompetensi yang baik karena aparatur berperan sebagai roda penggerak jalannya organisasi kecamatan. Keberhasilan suatu organisasi sangat ditentukan dari kemampuan aparatur dalam melaksanakan bidang tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk mengetahui kompetensi aparatur pemerintah di Kecamatan Entikong harus menggunakan standar. Karena dengan adanya standar maka standar tersebut dapat dijadikan acuan atau tolak ukur bagaimana kompetensi aparatur pemerintah yang mendapat penugasan di Kecamatan Entikong.

Pemerintah telah mengeluarkan kebijakan yang mengatur mengenai kompetensi aparatur. Standar kompetensi pemerintahan diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan menyebutkan bahwa aparatur pemerintahan harus memiliki kompetensi yang meliputi :

- a. Kompetensi teknis yang dapat diukur dari tingkat spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.
- b. Kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan,

- pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan, dan
- c. Kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat mejemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
 - d. Kompetensi pemerintahan yang diukur dari pemenuhan sertifikasi kompetensi pemerintahan yang dibuktikan dengan sertifikat serta dilaksanakan melalui sistem sertifikasi kompetensi pemerintahan.

Hal tersebut ditegaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 108 tahun 2017 pasal 2 ayat 1 menyebutkan bahwa “ Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah harus memenuhi persyaratan kompetensi, yaitu teknik, manajerial, sosial kultural, kompetensi pemerintahan.

Peraturan ini menjadi belum diterapkan pada pemerintah daerah Kabupaten Sanggau karena sampai

saat ini belum ada peraturan teknis yang menjelaskan spesialisasi pendidikan apa untuk jabatan apa, pelatihan teknis fungsional apa yang harus ditempuh untuk jabatan apa, serta pengalaman bekerja secara teknis berapa tahun untuk menduduki jabatan sesuai spesifikasi.

Contohnya di Kecamatan Entikong, struktur organisasi Kecamatan Entikong terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Camat.
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
4. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan.
5. Seksi Pemerintahan.
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan.
8. Seksi Kesejahteraan Rakyat.

Berdasarkan jabatan dari struktur organisasi tersebut, Camat dan Sekretaris Kecamatan merupakan jabatan Administrator atau eselon IIIa dan IIIb. Jabatan kasubag dan kepala seksi merupakan jabatan Pengawas atau eselon VIa. Camat walaupun merupakan jabatan administrator eselon III namun dalam peraturan menteri dalam negeri nomor 108 tahun 2017 pasal 8 merupakan

jabatan tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah karena jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas yang bersifat khusus yaitu seperti lurah, camat dan sekretaris daerah.

Dari ke delapan jabatan tersebut tentunya berbeda-beda ukuran standar kompetensinya, baik itu kompetensi teknis, manajerial, budaya dan pemerintahan. Bila melihat Undang-undang Nomor 23 tahun

2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 224 ayat (2), dan Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia pasal 5, maka Penyetaraan Tingkat pendidikan dengan Jenjang Kualifikasi pada KKKNI pada jabatan ASN di Kecamatan Entikong dapat digambarkan sebagai mana tabel berikut:

Tabel 1
Skema Kompetensi Aparatur Dalam Jenjang KKKNI-APDN
pada Jabatan ASN di Kecamatan

Pendidikan	Pelatihan	Jenjang Kualifikasi pada KKKNI	Pangkat	Jabatan Struktural ASN di Kecamatan		
				Camat	Sekretaris Camat	Kasubag/ Kepala Seksi
S3/spesialis	Ahli	9	IV.b-e			
S2/profesi	Ahli	8	IV.a-b			
Profesi	Ahli	7	III.b-d			
Diploma 4//S1	Teknisi/ analisis	6	III.a-d			
Diploma 3	Teknisi/ analisis	5	II.b-III.b			
Diploma 2	Teknisi/ analisis	4	II.a-III.d			
Diploma 1	operator	3	II.a-II.d			
Pendidikan menengah	operator	2	II.a-II.d			
Pendidikan dasar	operator	1	I.a-I.d			

Sumber: Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 dan Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012 (diolah)

Berdasarkan hal tersebut terlihat bahwa Jabatan Struktural

ASN di Kecamatan Entikong pada jenjang 8. Pada jenjang berada pada kompetensi kualifikasi kualifikasi tersebut aparat Teknisi/Analisis pada jenjang 6 kecamatan Entikong mempunyai sampai dengan kualifikasi Ahli kemampuan sebagai berikut:

Tabel 2
Deskripsi Kompetensi Pada Jenjang Kualifikasi 6 sampai dengan 8

Jenjang Kualifikasi	Deskripsi Kompetensi KKN
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi. 2. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural. 3. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok. 4. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu merencanakan dan mengelola sumberdaya di bawah tanggung jawabnya, dan mengevaluasi secara komprehensif kerjanya dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis organisasi. 2. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan monodisipliner. 3. Mampu melakukan riset dan mengambil keputusan strategis dengan akuntabilitas dan tanggung jawab penuh atas semua aspek yang berada di bawah tanggung jawab bidang keahliannya
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji. 2. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner. 3. Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

Sumber: Lampiran Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012

Dengan jenjang kualifikasi mampu menyelenggarakan fungsi tersebut, aparat Kecamatan Entikong pemerintahan, pembangunan dan

kemasyarakatan guna memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.

Kemudian selain Kompetensi sesuai kualifikasi SKKNI, sebagai aparat pemerintah daerah, aparat kecamatan harus memenuhi standar kompetensi pemerintahan sebagaimana

Para Kepala sub bagian dan kepala seksi di Kantor Kecamatan Entikong wajib memiliki kompetensi pemerintahan sesuai dengan jenjang jabatan ASN pada perangkat daerah. Sebagai Jabatan Pengawas eselon IV.a mempunyai unit kompetensi sebagai berikut:

1. Menyiapkan Alat Kelengkapan Dalam Proses Penyusunan Naskah Akademis. Menyusun Program Kegiatan Kerjasama Strategis. Mengimplementasikan Kegiatan Pencegahan Korupsi dalam Organisasi.
2. Melakukan Kajian Informasi Organisasi.
3. Melakukan Pengawasan Penerapan Nilai Pelayanan Publik.
4. Mengendalikan Proses Pelayanan.
5. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran.
6. Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 108 Tahun 2017 dimana menjelaskan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas pemerintahan dalam negeri.

7. Mengkaji Informasi Perubahan Sosial.
8. Melakukan Kajian Informasi Budaya Lokal.
9. Melakukan Identifikasi Ancaman Ketahanan Nasional.
10. Melakukan Evaluasi Formatif Dan Sumatif Pelaksanaan Kebijakan.
11. Membuat Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan.

Kemudian Sekretaris Kecamatan Entikong yang berada pada jabatan administrator atau eselon III.b diwajibkan memiliki unit kompetensi sebagai berikut:

1. Menjalin Hubungan Dengan Pemangku Kepentingan.
2. Menghimpun Bahan Naskah Akademik.
3. Menyusun Kebijakan APBD.
4. Melakukan Diagnosis Organisasi.
5. Menyusun Rencana Kinerja SKPD.
6. Membuat Kriteria Evaluasi Kinerja

- Kebijakan.
7. Membuat Analisis Resiko Ketahanan Nasional.
 8. Menganalisis Informasi Budaya Lokal.
 9. Mengelola Penanganan Konflik Suku Agama Ras Antar Golongan.
 10. Menyusun Dokumen Rencana Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
 11. Mengelola Kualitas Pelayanan Pemerintah.
 12. Menerapkan Etos Kerja Pelayanan Publik.
 13. Merumuskan Dokumen Informasi Organisasi.
 14. Mengidentifikasi Potensi Korupsi dalam Organisasi.
 15. Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenangan dan Hubungan Antar Kelembagaan.
 16. Melakukan Penerapan Standar Pelayanan Dalam Proses Pelayanan Pemerintah.
 17. Melakukan Kerjasama Dengan Konsultan.

Sementara Camat walaupun termasuk jabatan administrator atau eselon III.a, namun dalam permendagri nomor 108 tahun 2017 tersebut merupakan jabatan yang dikelompokkan untuk jabatan-jabatan

tertentu di lingkungan Pemerintah daerah yang mempunyai ruang lingkup tugas yang bersifat khusus. Maka Camat Entikong diwajibkan memiliki unit kompetensi sebagai berikut:

1. Menjalin Hubungan Dengan Pemangku Kepentingan.
2. Melakukan Diagnosis Organisasi.
3. Menyusun Rencana Kinerja SKPD.
4. Membuat Analisis Resiko Ketahanan Nasional.
5. Menganalisis Budaya Lokal.
6. Mengelola Penanganan Konflik Suku Agama Ras Antar Golongan.
7. Menyusun Dokumen Rencana Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
8. Mengelola Kualitas Pelayanan Pemerintah.
9. Menerapkan Etos Kerja Pelayanan Publik.
10. Mengidentifikasi Potensi Korupsi dalam Organisasi.
11. Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenangan dan Hubungan Antar Kelembagaan.
12. Melakukan Penerapan Standar Pelayanan Dalam Proses Pelayanan Pemerintah.
13. Melakukan Program Pencegahan Tindak Pidana Korupsi.
14. Melakukan Diplomasi Organisasi.

15. Membuat Strategi Peningkatan Kepercayaan Publik.
16. Merumuskan Program Pemerintah Berbasis Budaya Lokal.
17. Menyusun Konsep Kebangsaan Dan Ketahanan Nasional.
18. Mengimplementasikan Strategi Pengembangan Masyarakat.
19. Mengelola Keberagaman Masyarakat.
20. Merumuskan Standar Pelayanan Pemerintah.
21. Mengimplementasikan Kemitraan Dalam Kordinasi Program Pembangunan Masyarakat.
22. Merumuskan Strategi Pencegahan Konflik Suku Agama Ras Antar Golongan.
23. Melakukan Diseminasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional.

Unit-unit kompetensi tersebut merupakan suatu kemampuan yang harus dimiliki oleh aparat kecamatan, baik sebagai Kepala sub bagian, Kepala seksi, sekretaris Camat, maupun sebagai Camat. Kompetensi dan sikap karakter yang dimiliki oleh Pegawai Aparatur Sipil Negera, berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang perlu dimiliki dalam

penyelenggaraan tugas dan fungsi di jabatannya, sehingga Aparatur Kecamatan Entikong dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien.

E. Kesimpulan

Aparatur dituntut memiliki kompetensi yang lebih baik dan menguasai kompetensi pelayanan publik. Kompetensi Aparatur yang dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan. Aparatur yang menduduki jabatan kepala Perangkat Daerah, harus memenuhi persyaratan kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural.

Selain memenuhi kompetensi tersebut, aparatur yang menduduki jabatan kepala Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan, sehingga tercipta dukungan personel yang memadai baik dalam jumlah maupun standar kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional, efektif dan efisien.

Daftar Pustaka

A. Buku-buku

Hager, Paul & Gonczi, Andrew, 2009, What is competence? Medical

- Teacher, 18:1, 15-18, https://www.researchgate.net/publication/232061493_What_is_competence
- Harsono dan Djunaedi, 2004, Manajemen Aparatur, Institut Pemerintahan Dalam Negeri, Jatinangor
- Sedarmayanti, 2013, Manajemen Sumber Daya Manusia, : Refika, Bandung
- Setiawan, Irfan, 2014, Rekonstruksi Birokrasi Pemerintahan Daerah, Buku Literatur, Institut Pemerintahan Dalam Negeri, Jatinangor.
- Sinambela, Litjan Poltak, dkk., 2011, Reformasi Pelayanan Publik: Teori, Kebijakan, dan Implementasi, PT Bumi Aksara, Jakarta.
- Sumihardjo, Tumar. 2012. Teknik Evaluasi Kinerja Aparatur, Institut Pemerintahan Dalam Negeri, Jatinangor
- Wibowo. 2008. Manajemen Kinerja. Penerbit: Rajagrafindo Persada, Jakarta.
- Widjaja, A,W., 2006, Administraasi Kepegawaian. Rajawali, Bandung.
- B. Peraturan
Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia