

PROFESIONALISME PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PONTIANAK

Oleh:
YA'KHUB
NIM. E21111027

Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Tanjungpura Pontianak. Tahun 2015

e-mail: ya'khub.fisip@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan dan menganalisa kesesuaian antara kompetensi dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Pontianak. Berdasarkan hasil analisis data lapangan ditemukan secara umum (sekitar 85%) antara latar belakang pendidikan dengan tupoksi pegawai sudah sesuai, hanya 8(delapan) orang pegawai yang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, menurut hemat penulis tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Berdasarkan aspek tingkat pendidikan, komposisi pegawai dengan tingkat pendidikan sarjana (S-1) mendominasi struktur organisasi di sekretariat DPRD kota Pontianak, antara keahlian (*skill*) dengan tupoksi pegawai sudah sesuai, terutama terkait dengan kesanggupan seorang pegawai dalam melaksanakan tupoksinya ditinjau dari aspek kesesuaian antara pelatihan dan kursus-kursus yang pernah diikuti oleh seorang pegawai. Sikap kerja pegawai ditinjau berdasarkan, yaitu keterlibatan kerja dan kepuasan kerja sudah cukup baik. Hanya saja waktu menyelesaikan tugas tersebut tidak sesuai SOP, dikarenakan adanya kesalahan pengetikan atau kurang telitian dalam pengetikan. Unsur komitmen pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya masih rendah, hal tersebut terlihat adanya pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan SOP yang menjadi tuntutan organisasi. Berkaitan dengan nilai-nilai yang dimiliki oleh pegawai di Sekretariat DPRD kota Pontianak, merujuk pada SOP, peraturan kerja serta ketentuan kerja yang berlaku. Sebagai solusinya dikemukakan saran-saran sebagai berikut: perlu adanya penambahan pegawai baru yang sesuai dengan keahlian dan formasi yang dibutuhkan oleh Sekretariat DPRD Kota Pontianak, meningkatkan intensitas keikutsertaan pegawai dalam diklat/pelatihan dan kursus-kursus guna meningkatkan keterampilan/*skill* pegawai terhadap pekerjaannya dan pimpinan diharapkan melakukan pendisiplinan kerja berupa pemberian peringatan agar pegawai mentaati semua peraturan organisasi dan mau merubah perilaku kerjanya.

Kata-kata kunci: Pengetahuan, Keahlian, Sikap Dan Nilai-Nilai Kerja

PROFESSIONALISM EMPLOYEES IN THE SECRETARIAT OF THE REPRESENTATIVE COUNCIL IN PONTIANAK CITY

Abstract

This study aims to describe and analyze the fit between competence with basic tasks and functions (duties) of employees in the Secretariat of the Representative Council (DPRD) in Pontianak city. Based on the results of the analysis of field data is found in general (about 85%) between educational background is in conformity with the duties of employees, only 8 (eight) employees who carry out the dutie and function, according to the author is not in accordance with the educational background. Based on the aspect of education level, the composition of the employees to the level of undergraduate education (S-1) dominated the organizational structure in the secretariat of Parliament Pontianak, between expertise (skills) with the duties of employees is appropriate, particularly related to the ability of an employee in performing the dutie and function from the aspect of compatibility between training and courses have been followed by an employee. Employee attitude reviewed based, ie work engagement and job satisfaction is good enough. It's just time to complete the task is not appropriate SOP, due to typing errors or lack carefully situations in typing. Elements of employee commitment in carrying out its work is still low, it looks for employees who work not in accordance with the SOP to the demands of the organization. Associated with the values held by employees at the Parliament Secretariat

Pontianak, referring to the SOP, work rules and applicable conditions of employment. As a solution put forward suggestions as follows: the need for the addition of new employees in accordance with the expertise and the formation required by the Parliament Secretariat Pontianak, increase the intensity of the participation of employees in training / training and courses to improve skills / skill employees for his work and leadership expected to do work for the provision of disciplinary warnings to employees comply with all the rules of the organization and want to change his behavior.

Keywords: knowledge, skills, attitudes and values of work

A. PENDAHULUAN

Profesionalisme merupakan cerminan kompetensi diri yang dimiliki pegawai, dengan didukung oleh kesesuaian antara tingkat pengetahuan atas latar belakang pendidikan, keterampilan dan sikap pegawai dengan tugas pokoknya. Permasalahan profesionalisme aparatur lebih terkait dengan faktor internal, diantaranya rendahnya keterampilan yang dimiliki pegawai, komitmen kurang, emosional, kedisiplinan tidak terkendali, kerap bolos kerja, dan egoistis dalam bekerjasama. Ciri bekerja dan kinerjanya kurang profesional dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggungjawabnya, asal-asalan atau bekerja tidak sesuai dengan tupoksi, dan kurang toleran/peduli dengan lingkungan.

Profesionalisme mensyaratkan aparatur untuk memiliki keahlian, pengetahuan dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, akan tetapi faktanya masih ditemukan adanya aparatur pemerintah yang kurang

memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugasnya dengan kredibilitas yang tinggi, sehingga pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kurang optimal. Sekretariat Dewan DPRD Kota Pontianak, sebagai penyelenggara tugas administrasi kesekretariatan DPRD, meliputi; penyelenggaraan rapat-rapat DPRD, penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD, penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD, dituntut untuk profesional dalam melaksanakan tupoksinya. Akan tetapi berdasarkan hasil penelitian awal dilapangan ditemukan fenomena, bahwa masih adanya ketidaksesuaian antara pengetahuan (latar belakang pendidikan) pegawai dengan tupoksinya, sehingga dalam menyelesaikan tupoksinya, jauh menyimpang dari SOP (*Standard Operational Procedure*) penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD. Ditemukan beberapa pegawai ditempatkan belum sesuai dengan disiplin ilmunya (keahliannya), hal ini menyebabkan sering terjadinya kesalahan dalam pelaporan dan

penyelesaian tugas-tugas kesekretariatan lainnya. Disamping itu ketercapaian SOP penyelenggaraan administrasi kesekretariatan yang rendah, menyiratkan rendahnya sikap kerja dan nilai-nilai yang dimiliki pegawai dalam melaksanakan tupoksinya.

Berdasarkan permasalahan tersebut, maka penelitian ini bertujuan ingin mendeskripsikan dan menganalisa kesesuaian antara kompetensi dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Pontianak.

B. TINJAUAN PUSTAKA

Profesionalisme menyangkut kecocokan (*fitness*) antara kemampuan yang dimiliki oleh birokrasi (*bureaucratic-competence*) dengan kebutuhan tugas (*task-requirement*). Terpenuhiya kecocokan antara kemampuan dengan kebutuhan tugas merupakan syarat terbentuknya aparatur yang profesional. Artinya kemampuan dan kompetensi aparat merefleksikan arah dan tujuan yang ingin dicapai oleh suatu organisasi. Sedarmayanti (2004:157), mengungkapkan bahwa profesionalisme adalah suatu sikap atau keadaan dalam melaksanakan pekerjaan dengan memerlukan keahlian. Jadi dengan keahlian yang dimiliki oleh aparatur memungkinkan

terpenuhinya kecocokan antara kemampuan aparatur dengan kebutuhan tugas yang merupakan syarat terbentuknya aparatur yang profesional. Artinya keahlian dan kemampuan aparatur merefleksikan arah dan tujuan yang ingin dicapai oleh sebuah organisasi.

Pentingnya kemampuan aparatur dalam beradaptasi terhadap perubahan lingkungan eksternal dan internal organisasi dijadikan tolok ukur dalam menilai profesionalisme pegawai dalam suatu organisasi. Profesionalisme dalam pandangan Widodo (2007:89), diukur melalui kemampuan, keahlian atau keterampilan dan kompetensi yang dimiliki seseorang yang sesuai dengan kebutuhan tugas yang dibebankan organisasi.

1. Kemampuan

Menurut Robbins (2003:38) menyatakan bahwa kemampuan terkait dengan kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Sedangkan Palan (dalam Robbins 2003:40) menyebutkan bahwa kemampuan merupakan salah satu bagian dari kompetensi. Dimensi kemampuan berhubungan dengan kemampuan intelektual (merupakan kemampuan yang diperlukan untuk melakukan kegiatan mental) dan kemampuan fisik (kemampuan yang diperlukan untuk melakukan tugas-

tugas yang menuntut stamina, kecekatan, kekuatan, dan keterampilan serupa).

2. Kompetensi

Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas, sehingga seseorang menjadi profesional, efisien dan efektif. Kompetensi merupakan gambaran hakikat kualitatif dari perilaku seseorang. Menurut Le Francois (dalam Vincent Gaspersz, 1997:35), kompetensi merupakan kapasitas untuk melakukan sesuatu, yang dihasilkan dari proses belajar.

Selama proses belajar stimulus akan bergabung dengan isi memori dan menyebabkan terjadinya perubahan kapasitas untuk melakukan sesuatu. Apabila individu sukses mempelajari cara melakukan satu pekerjaan yang kompleks dari sebelumnya, maka pada diri individu tersebut pasti sudah terjadi perubahan kompetensi. Perubahan kompetensi tidak akan tampak apabila selanjutnya tidak ada kepentingan atau kesempatan untuk melakukannya. Dengan demikian dapat diartikan bahwa kompetensi dapat berlangsung lama yang menyebabkan individu mampu melakukan kinerja tertentu.

Kompetensi diartikan oleh Cowell (1999:95), sebagai suatu

keterampilan/kemahiran yang bersifat aktif. Kompetensi dikategorikan mulai dari tingkat sederhana atau dasar hingga kompleks yang pada gilirannya akan berhubungan dengan proses penyusunan bahan atau pengalaman belajar, yang lazimnya terdiri dari: (1) penguasaan minimal kompetensi dasar, (2) praktek kompetensi dasar, dan (3) penambahan penyempurnaan atau pengembangan terhadap kompetensi atau keterampilan. Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan satu kesatuan yang utuh yang menggambarkan potensi, pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dinilai, yang terkait dengan profesi tertentu berkenaan dengan bagian-bagian yang dapat diaktualisasikan dan diwujudkan dalam bentuk tindakan atau kinerja untuk menjalankan profesi tertentu.

Pendapat senada diungkapkan oleh Raharjo (2007:72), bahwa yang dimaksud kompetensi sumberdaya manusia adalah: kemampuan sumber daya manusia yang tidak hanya ditentukan oleh aspek keterampilan atau kekuatan tenaga fisiknya saja, akan tetapi juga ditentukan oleh tingkat pendidikan atau kadar pengetahuan dan pengalaman atau kematangan sikapnya serta nilai-nilai yang dimilikinya. Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan satu kesatuan yang utuh yang

menggambarkan potensi, pengetahuan, keterampilan, dan sikap serta nilai-nilai yang dimiliki seorang individu, yang terkait dengan profesi tertentu berkenaan dengan bagian-bagian yang dapat diaktualisasikan dan diwujudkan dalam bentuk tindakan atau kinerja untuk menjalankan profesi tertentu.

Menurut Spencer and Spencer (1993:43), Mitrani et. Al, (1992:60), terdapat 5 (lima) karakteristik kompetensi, yaitu :

- a). *Knowledge* (pengetahuan),
Pengetahuan, merupakan informasi yang dimiliki seseorang dalam bidang tertentu untuk menunjang kinerja seseorang. Pengetahuan dapat dijadikan dasar untuk mengukur kemampuan seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan.
- b) *Skill* (keahlian), adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu baik secara fisik maupun mental.
- c) *Motives* (dorongan), adalah dorongan yang dimiliki oleh seseorang yang memiliki keinginan untuk berprestasi secara konsisten, mengembangkan tujuan-tujuan yang memberikan tantangan pada dirinya dan bertanggungjawab penuh untuk mencapai tujuan tersebut serta mengharapkan *feed back* untuk memperbaiki dirinya.
- d) *Traits* (watak), adalah watak yang membuat seseorang untuk berperilaku

atau bagaimana seseorang merespon sesuatu dengan cara tertentu. Misalnya percaya diri (*selfconfidence*), kontrol diri (*self-control*), *stress resistance*, atau *hardiness* (ketabahan / daya tahan)

- e). *Self-Concept*, adalah sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang. Sikap dan nilai diukur melalui tes kepada responden untuk mengetahui bagaimana *value* (nilai) yang dimiliki seseorang, apa yang menarik bagi seseorang melakukan sesuatu. Seseorang yang dinilai menjadi “*leader*” seyogyanya memiliki perilaku kepemimpinan sehingga perlu adanya tes tentang *leadership ability*.

Dalam kaitannya dengan karakteristik ke lima kompetensi tadi, maka mengacu pada pendapat Brooke sebagaimana dikutip oleh Robbins, (2000:91), bahwa terdapat 3 (tiga) kecenderungan yang terjadi:

1. Bahwa kompetensi pengetahuan (*Knowledge Competencies*) dan keahlian (*Skill Competencies*) cenderung lebih nyata (*visible*) dan relatif berada di permukaan sebagai salah satu karakteristik yang dimiliki manusia. Oleh karenanya kompetensi pengetahuan dan keahlian relatif mudah untuk dikembangkan. Misalnya program pelatihan merupakan cara yang baik untuk menjamin tingkat kemampuan sumberdaya manusia.

2. Motif kompetensi dan “*trait*” berada pada “*personality iceberg*” sehingga cukup sulit untuk dinilai dan dikembangkan sehingga salah satu cara yang paling efektif adalah memilih karakteristik tersebut dalam proses seleksi.
3. *Self-concept* (konsep diri), merupakan sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang. Sikap mencerminkan bagaimana seseorang merasakan sesuatu. Brooke (Robbins, 2000:91), menyatakan bahwa sikap selalu berhubungan dengan tiga hal utama, yaitu kepuasan kerja, keterlibatan kerja dan komitmen terhadap organisasi. Sedangkan nilai (*values*), merupakan prinsip yang dianut oleh seseorang sebagai pedoman dalam berperilaku.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pengertian kompetensi merujuk pada kemampuan orang untuk memenuhi persyaratan perannya saat ini atau masa mendatang. Dengan demikian, kompetensi tidak hanya terkait dengan kinerja saat ini. Kompetensi juga bisa untuk meramalkan kinerja masa mendatang karena kompetensi merupakan karakteristik yang berkelanjutan yang umumnya tidak bisa hilang. Salah satu masalah berkaitan dengan konsep kompetensi adalah istilah tersebut digunakan untuk merujuk pada kemampuan untuk melaksanakan suatu

jabatan atau tugas secara kompeten dan juga pada bagaimana seharusnya orang berperilaku untuk menjalankan peran secara kompeten.

C. METODE PENELITIAN

Penelitian ini tergolong jenis penelitian deskriptif, yang bertujuan untuk mendeskripsikan obyek yang diteliti, yaitu; *Knowledge* (pengetahuan), *Skill* (keahlian), dan *Self-Concept* (sikap dan nilai-nilai) penyelenggaraan administrasi kesekretariatan di DPRD Kota Pontianak. Penelitian ini dilakukan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak. Subjek penelitian terdiri dari 8 (delapan) Orang Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak, Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak, Kepala Subbagian Tata Usaha Sekretariat DPRD Kota Pontianak dan Kepala Subbagian Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Pontianak. Penunjukkan subjek penelitian dilakukan menggunakan teknik *purposive* dan objek penelitian ini adalah profesionalisme pegawai dalam penyelenggaraan administrasi kesekretariatan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah: observasi, wawancara, dan teknik dokumentasi dilakukan dengan cara mempelajari dokumen-dokumen tertulis untuk melengkapi data primer, yang berkaitan dengan profesionalisme pegawai dalam penyelenggaraan administrasi kesekretariatan di DPRD kota Pontianak. Instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data adalah peneliti sendiri dengan alat bantu penelitian berupa: *check list*, pedoman wawancara, dan dokumen. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis kualitatif, sedangkan Validitas keabsahan data menggunakan teknik triangulasi sumber data.

D. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil analisis serta memperhatikan tujuan penelitian mengenai profesionalisme pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak, dilihat berdasarkan aspek *knowledge* (pengetahuan), *skill* (keterampilan) serta sikap dan nilai-nilai yang dimiliki pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak, secara umum dapat disimpulkan sebagai berikut: terdapat 8(delapan) orang pegawai yang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, menurut hemat penulis tidak

sesuai dengan pengetahuan atau latar belakang pendidikannya, sehingga dalam menyelesaikan tupoksinya, jauh menyimpang dari SOP (*Standard Operational Procedure*) penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD.

Berdasarkan aspek tingkat pendidikan, komposisi pegawai dengan tingkat pendidikan sarjana (S-1) mendominasi struktur organisasi di sekretariat DPRD kota Pontianak, yaitu dari 47 pegawai yang ada di sekretariat DPRD kota Pontianak, 25 (dua puluh lima) orang diantaranya mempunyai jenjang pendidikan S-1, sedangkan pegawai yang mempunyai jenjang pendidikan Pasca Sarjana (S2) berjumlah 4(empat) orang, Diploma III berjumlah 3 (tiga) orang, dan pegawai yang mempunyai jenjang pendidikan SLTA berjumlah 15 (lima belas) orang.

Terdapat 8(delapan) orang pegawai belum ditempatkan sesuai dengan disiplin ilmunya (keahliannya), hal ini menyebabkan sering terjadinya kesalahan dalam administrasi pelaporan kesekretariatan. Usaha meningkatkan profesionalisme pegawai atau pengembangan pegawai dilakukan dengan mengikutsertakan pegawai dalam kursus-kursus, pelatihan dan memberikan kesempatan tugas belajar atau izin belajar kepada pegawai untuk meningkatkan jenjang pendidikannya. Mengikutsertakan

pegawai untuk mengikuti diklat selain mempertimbangkan faktor kesesuaian antara program/materi diklat dengan jabatan atau tupoksi pegawai, faktor lainnya yang menjadi pertimbangan untuk mengirim pegawai mengikuti diklat adalah ketersediaan anggaran.

Sikap kerja pegawai ditinjau berdasarkan ketercapaian SOP penyelenggaraan administrasi kesekretariatan masih rendah, hal tersebut diketahui berdasarkan waktu menyelesaikan tugas yang tidak sesuai SOP yang telah ditetapkan, dikarenakan adanya kesalahan pengetikan atau kurang telitian dalam pengetikan. Unsur komitmen pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya masih rendah, hal tersebut terlihat adanya pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan SOP yang menjadi tuntutan organisasi. Berkaitan dengan nilai-nilai yang dimiliki oleh pegawai di Sekretariat DPRD kota Pontianak, belum merujuk pada SOP, peraturan kerja serta ketentuan kerja yang berlaku.

E. SIMPULAN DAN SARAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa, secara umum (sekitar 85%) antara latar belakang pendidikan dengan tupoksi pegawai sudah sesuai, hanya 8(delapan) orang pegawai yang melaksanakan tugas

pokok dan fungsinya, menurut hemat penulis tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Berdasarkan aspek tingkat pendidikan, komposisi pegawai dengan tingkat pendidikan sarjana (S-1) mendominasi struktur organisasi di sekretariat DPRD kota Pontianak, antara keahlian (*skill*) dengan tupoksi pegawai sudah sesuai, terutama terkait dengan kesanggupan seorang pegawai dalam melaksanakan tupoksinya ditinjau dari aspek kesesuaian antara pelatihan dan kursus-kursus yang pernah diikuti oleh seorang pegawai.

Sikap kerja pegawai ditinjau berdasarkan, yaitu keterlibatan kerja dan kepuasan kerja sudah cukup baik. Hanya saja waktu menyelesaikan tugas tersebut tidak sesuai SOP, dikarenakan adanya kesalahan pengetikan atau kurang telitian dalam pengetikan. Unsur komitmen pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya masih rendah, hal tersebut terlihat adanya pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan SOP yang menjadi tuntutan organisasi. Berkaitan dengan nilai-nilai yang dimiliki oleh pegawai di Sekretariat DPRD kota Pontianak, merujuk pada SOP, peraturan kerja serta ketentuan kerja yang berlaku.

Sebagai solusinya dikemukakan saran-saran sebagai berikut: perlu adanya penambahan pegawai baru yang sesuai dengan keahlian dan formasi yang dibutuhkan oleh Sekretariat DPRD Kota

Pontianak, meningkatkan intensitas keikutsertaan pegawai dalam diklat/pelatihan dan kursus-kursus guna meningkatkan keterampilan/skill pegawai terhadap pekerjaannya dan pimpinan diharapkan melakukan pendisiplinan kerja berupa pemberian peringatan agar pegawai mentaati semua peraturan organisasi dan mau merubah perilaku kerjanya.

F. REFERENSI

1. Buku-Buku

Bungin, Burhan.2008. *Penelitian Kualitatif (Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial lainnya)*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Cowell, Richard N. 1999. *Pengembangan Kompetensi Sumberdaya manusia,.* Jakarta: Depdikbud

Kinicki, Angelo dan Kreitner, Robert. 2005. *Perilaku Organisasi (Terjemahan Edisi ke 5)*. Jakarta: Salemba Empat.

Mitrani, A, Daziel, M. And Fitt, D. ,1992, *Competency Based Human Resource Mangement:Valua-Driven Strategies for Recruitmen, Development and Reward;* London:Kogan Page Limited.

Miles Matthew B.dan A Michael Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif*. Tjetjep Rohendi Rohidi (Penterjemah). Jakarta: Universitas Indonesia Press

Moleong, Lexy J. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Robbins, Stephen. 2000. *Perilaku Organisasi (Konsep, Kontroversi dan Aplikasi)*. Edisi Bahasa Indonesia. Jakarta: PT.Bhuana Ilmu Populer.

Sedarmayanti. 2004. *Profesionalisme Staff Dalam Manajemen Sumberdaya Manusia*. Jakarta: Gunung Agung.

Spencer, M. Lyle and Spencer,1993, dialih Bahasakan oleh Surya Dharma (2005:109), *Competence at Work Modelas for Superior Performance*, New York, USA :John Wily & Son, Inc.

Widodo. 2007. *Profesionalisme Pegawai Negeri Sipil, Reformasi Birokrasi (Suatu Analisis Pendayagunaan Aparatur Negara)*. Jakarta: Belantika.

2. Internet:

Sianipar, 2001. Profesionalisme sumberdaya manusia dalam organisasi. <http://www.leta.edu.au/coxp.htm>.



**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH/PUBLIKASI
 KARYA ILMIAH UNTUK JURNAL ELEKTRONIK MAHASISWA**

Sebagai sivitas akademika Universitas Tanjungpura, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lengkap : YA'KHUB
 NIM / Periode lulus : E2111037 / SEPTEMBER
 Fakultas/Jurusan : ISIP / I . I . A . N
 E-mail address/HP : Ya'Khub.fisip@gmail.com / 081257578099

demi pengembangan ilmu pengetahuan dan pemenuhan syarat administratif kelulusan mahasiswa (S1), menyetujui untuk memberikan kepada Pengelola Jurnal Mahasiswa FISIP (*) pada Program Studi I . I . A . N Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul ******):

PROFESIONALISME PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PONTIANAK

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini, Pengelola Jurnal berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain):

- secara *fulltext*
- content* artikel sesuai dengan standar penulisan jurnal yang berlaku.

untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Pengelola Jurnal, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.



Dibuat di : Pontianak
 Pada tanggal: 2-11-2015

(Ya'Khub.)
 nama terang dan tanda tangan mhs

setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Jurnal, berkas ini harus di scan dalam format PDF