**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang**

perusahaan dituntut untuk mempunyai sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas. Sumber daya manusia (SDM) merupakan hal yang penting bagi suatu instansi selain itu dengan adanya sumber daya manusia (SDM) yang baik nantinya akan menentukan kemajuan organisasi atau perusahaan di masa yang akan datang. Setiap organisasi pemerintah maupun swasta dituntut untuk bekerja lebih cepat, efektif dan efisien. Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam perusahaan perlu dilakukan secara baik, terarah dan terencana, sehingga instansi pun dapat bersaing secara sehat dengan instansi lain.

Keterlibatan tenaga kerja dalam efektifitas perusahaan perlu di lengkapi dengan kompetensi (keahlian), kemampuan dalam hal pengetahuan maupun keterampilan. Selain sumber daya manusia (SDM), kompetensi juga memiliki peranan yang penting dalam meningkatkan kinerja pegawai agar mampu memberikan kesan yang baik dan mampu bersaing di erah globalisasi. Namum apabila suatu instansi atau perusahaan tidak memiliki tenaga kerja yang berkompetensi maka instansi tersebut tidak mampu bersaing dengan perusahaan atau istansi lainnya.

 Kompetensi merupakan kemampuan seseorang yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar yang ditetapkan. Selain itu kompetensi juga dapat menunjang kinerja pegawai agar mencapai keberhasilan baik individu maupun secara organisasi. Kompetensi yang di jelaskan di sini lebih mengacu pada hasil kerja pegawai agar mampu mencapai tujuan sesuai dengan yang diharapkan instansi, oleh sebab itu sangat penting memiliki tenaga kerja yang berkompetensi dalam bidangnya.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah Provinsi Sulawesi Utara mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanaman modal serta penyelengaraan pelayanan administrasi penanaman modal, perizinan dan non perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integritas, sikronisasi, simplifikasi, keamanan, kepastian dan transparansi. Yang selanjutnya bergerak dalam bidang Instansi pemerintah, jasa, dan pelayanan publik.

Pada kantor ini para pegawai merupakan aset yang mempunyai pengaruh terbesar tehadap kemajuan dan kesuksesan instansi. Instansi ini terdiri dari beberapa bidang yaitu: bidang kesekretariatan yang terbagi atas 3 (tiga) sub bagian.

1. Sub bagian kepegawaian dan hukum.
2. Sub bagian perencanaan dan keuangan.
3. Sub bagian umum.

Selanjutnya bidang pelayanan perizinan dan non perizinan, bidang promosi, bidang pengembangan dan bidang pengendalian.

Pada saat penulis melakukan pengamatan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Penulis mengamati kompetensi yang di miliki pegawai dalam menangani surat masuk masih membutuhkan banyak perbaikan, contohnya dalam mengagenda surat masih terdapat banyak hal yang kurang diperhatikan misalnya tidak memperjelas penulisan perihal surat seperti perihal surat undangan, tidak langsung memproses dan mencatat surat yang masuk ke dalam buku agenda, surat yang telah diproses tidak langsung diarsip dan belum melaksanakan tugas sesuai dengan prosedur penanganan surat masuk. Apabila menerima surat masuk harus segera diproses dan di berikan kepada bidang-bidang sesuai dengan disposisi yang diberikan oleh pimpinan.

Pada kenyataannya pegawai yang bersangkutan lebih mementingkan kepentingan pribadi seperti keluar pada jam kerja dari pada mementingkan kepentinan kantor. Oleh karena itu penting bagi instansi atau perusahaan untuk memperhatikan hal tersebut guna meningkatkan kinerja pegawai. Sangat penting kompetensi (keahlian) penanganan surat masuk dalam meningkatkan kinerja pegawai khususnya pada Sub Bagian Umum ini menjadi hal yang perluh di perhatikan oleh instansi.

Berdasarkan uraian Latar Belakang serta pemikiran diatas, maka penulis menyusunnya dengan judul “**Pentingnya Kompentensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah Provinsi Sulawesi Utara (DPMTSPD)”**.

* 1. **Identifikasi Masalah**

Dalam melakukan pekerjaan tentunya kita pernah mengalami masalah atau hambatan dalam bekerja dan hal itu merupakan hal yang biasa terjadi, namun ketika kesalahan tersebut terjadi secara terus-menerus maka akan menimbulkan kerugian bagi suatu instansi perusahaan. Kesalahan yang penulis dapati pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah Provinsi Sulawesi Utara yaitu:

1. Kurangnya pengetahuan atau keahlian dalam penanganan surat masuk.
2. Mengagenda surat masih terdapat banyak hal yang kurang diperhatikan, tidak memperjelas penulisan perihal surat tidak langsung memproses dan mencatat surat yang masuk ke dalam buku agenda sehingga surat tersebut tercecer dan hilang.
3. dalam menyimpan surat tidak di simpan dengan baik dan hanya mementingkan kepentingan pribadinya dari pada melakukan tugas tersebut
	1. **Pembatasan Masalah**

Penulis membatasi masalah hanya pada Sub Bagian Umun Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah Provinsi Sulawesi Utara mengenai kompetensi (keahlian ) atau keterampilan dalam penanganan surat masuk.

* 1. **Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah, maka dapat dirumuskan masalah dalam pengamatan ini yaitu: Apakah kompetensi penting dalam meningkatkan kinerja pegawai?

* 1. **Tujuan dan manfaat**

**1.5.1 Tujuan**

Untuk mengetahui pentingnya kompetensi dalam meningkatkan kinerja pegawai yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

**1.5.2 Manfat**

1. Bagi Perusahaan

Untuk meningkatkan kompetensi (keahlian) pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

1. Bagi kampus Politeknik Negeri Manado

Agar dapat memberikan atau mempersiapkan tenaga kerja yang berkompetensi.

1. Bagi Penulis

Merupakan pembelajaran agar memiliki kompetensi atau keahlian sesuai dengan pendidikan sekaligus latihan untuk menghadapi dunia kerja dan mampu bersaing di erah globalisasi.

* 1. **Teknik Penulisan**
		1. **Metodologi Penelitian**

Waktu dan Penelitian

Penelitian dilakukan selama penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama 3 (tiga) bulan 2 (dua) minggu pada Dinas Penanaman Modal dan PelayananTerpadu Satu Pintu Daerah Provinsi Sulawesi Utara pada Sub Bagian Umum

* + 1. **Jenis Penelitian dan Metode Penelitian**

Dalam hal ini penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu penulis melakukan pengamatan (observasi) langsung terhadap aktifitas pekerjaan pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah Provinsi Sulawesi Utara pada Sub Bagian Umum.

* + 1. **Jenis Data dan Metode Pengumpulan Data**
1. Jenis Data
2. Data Primer

Data yang diambil secara langsung yang berhubungan dengan masalah yang di bahas tentang pentingnya Kompetensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

1. Data Sekunder

Data pendukung yang berhubungan dengan penelitian seperti struktur organisasi, data jumlah pegawai dan data lainnya, serta buku-buku yang berkaitan dengan penulisan Tugas Akhir.

1. Teknik Pengumpulan Data
2. Observasi

Pengamatan yang dilakukan secara langsung oleh penulis terhadap Kompetensi (keahlian) pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

1. Studi Pustaka

Informasi yang penulis peroleh dari perpustakaan, buku-buku serta referensi yang berhubungan dengan judul yang diangkat penulis.

* + 1. **Analisis Data**

Dalam hal ini penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu metode yang menggambarkan dan menguraikan masalah yang dihadapi di instansi serta mencari solusi tentang permasalahan yang dihadapi.