

MODEL JENJANG KARIR JABATAN LEVEL ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS (ESELON III DAN IV) BERBASIS KOMPETENSI DI LINGKUNGAN SETDA PROVINSI GORONTALO

Irfan Ibrahim

Widyaiswara Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Provinsi Gorontalo
Email : irfanibrgorontalo@gmail.com

Abstract

This study aims to determine the use of career path positions, measuring the job competency requirements and design a career path position as a competence-based simulation. This study uses a case study of exploratory design, while the type of research is descriptive qualitative data sources upon 40 structural officials and documents in Gorontalo Provincial Secretariat. While data collection techniques used is through questionnaires and documentation. Data analysis technique used was cluster analysis that aims to get a group position based on proximity/similarity of competence between the positions of the other positions. Results of cluster analysis showed that the group was formed consisting of 12 clusters and 4 (four) family positions, in which positions within a job family can be rotated and promoted directly, while outside the office of the family done by cross posting. Thus it can be conducted to determine the standard of job competency requirements and design of a competence-based career path positions in the Secretariat of Gorontalo Province. The result is expected to be a reference in an attempt to fix the career management, which in its implementation requires some pre-conditions, actions of socialization and followed by other elements of career management.

Keywords: Career path positions, job competency, Gorontalo Province

PENDAHULUAN

Jenjang karir merupakan jenjang pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) yang ada pada instansi, lembaga, organisasi baik swasta maupun negeri. Untuk memenuhi pemenuhan kebutuhan tersebut diperlukan sebuah kemampuan yang tentunya sudah memenuhi tahapan seleksi dan tentu saja berjenjang (Hasibuan, 2002). Jika kebutuhan tingkat pertama telah terpenuhi maka tingkat kebutuhan yang kedua akan muncul sebagai kebutuhan utama. Begitu seterusnya sampai pada tingkat kebutuhan yang tertinggi yaitu kebutuhan akan aktualisasi diri (*self actualization*) dengan menggunakan kemampuan, keterampilan dan potensi untuk mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan/luar biasa. Dengan demikian maka salah satu cara untuk memenuhi kebutuhan ini dalam kehidupan berorganisasi adalah dengan menyalurkan kemampuan yang dimiliki seseorang dalam meniti karier, sehingga diperlukan adanya suatu jalur karier yang jelas antara lain dengan penerapan konsep kompetensi dalam proses pengembangan karier organisasi (Hidayat, 2003).

Organisasi Pemerintah Daerah dituntut untuk mampu mewujudkan SDM yang profesional dengan penerapan konsep kompetensi dalam manajemen karier organisasi. Namun kenyataan di lapangan dalam hal ini di Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo sebagai lokasi penelitian menunjukkan penerapan sistem pola karir berdasarkan kompetensi belum terwujud, di mana pengangkatan pegawai dalam jabatan masih sering tidak sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan dalam jabatan. Hal ini lebih banyak disebabkan oleh belum adanya standar jabatan yang dapat diukur dan pola karier jabatan tidak jelas (Dessler, 1997; Kusumastuti, 2004).

Ketidaksesuaian antara kebutuhan kompetensi jabatan dengan kompetensi yang dimiliki oleh pegawai ini, dikhawatirkan akan menghambat kelancaran pelaksanaan tugas seorang pegawai dalam jabatan, yang pada gilirannya akan menurunkan kinerja organisasi maupun pegawai itu sendiri. Untuk itu diperlukan suatu jalur karier jabatan yang berbasis kompetensi, sehingga pengangkatan pegawai dalam jabatan dapat didasarkan pada kebutuhan kompetensi jabatan. Pola karier

adalah pola pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan latihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan seseorang Pegawai Negeri Sipil sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode eksploratoris dengan desain studi kasus, sedangkan jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, dimana statistika yang digunakan adalah statistika deskriptif (Arikunto, 1998). Data yang diperlukan dalam penelitian ini terdiri dari:

- a. Data Primer
 - 1) Data Kebutuhan Kompetensi Jabatan, terdiri dari:
 - a) Kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam jabatan (*Hard Competence*).
 - b) Kompetensi berupa sikap yang dinilai melalui perilaku, yang meliputi kompetensi dasar dan kompetensi bidang yang dibutuhkan dalam jabatan (*Soft Competence*).
- Data kebutuhan kompetensi jabatan di atas diperoleh melalui penyebaran kuesioner kepada masing-masing pejabat struktural yang menjadi responden. Hal ini dilakukan dengan asumsi bahwa masing-masing pejabat tersebut adalah orang yang berpengalaman dalam melaksanakan tugas dalam memenuhi fungsi dari jabatan yang dipegangnya.
- 2) Data Keterkaitan Jabatan.

Data ini memuat informasi mengenai hubungan dan keterkaitan antar jabatan dalam organisasi berdasarkan kedekatan fungsi, jenis pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan. Data ini diperoleh dengan melakukan diskusi atau wawancara dengan pihak kepegawaian atau pejabat terkait.
- b. Data Sekunder
 - 1) Visi, Misi, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo.
 - 2) Uraian Tugas dari setiap jabatan yang ada di Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo.

- 3) Data nilai kompetensi, baik kompetensi dasar/wajib maupun kompetensi bidang yang diperlukan pada masing-masing jabatan. Untuk mendapatkan nilai-nilai kompetensi ini penulis menggunakan nilai Kompetensi Dasar dan Kamus Kompetensi Jabatan sebagai referensi.

Teknik pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh data di atas adalah menggunakan kuesioner dan studi dokumentasi, di mana kuesioner yang disusun mengacu pada Kamus Kompetensi, yang sebelum disebarkan pilihan jawabannya diacak sehingga tingkatan kompetensinya tidak terlihat lagi. Sedangkan sumber data dalam penelitian ini adalah responden yaitu seluruh pejabat struktural yang berjumlah 40 orang dan dokumen yang ada di Setda Provinsi Gorontalo. Data kompetensi yang diperoleh dari kuesioner kemudian diolah melalui 2 (dua) tahap yaitu penyusunan data kompetensi dan verifikasi data.

Penyusunan data kompetensi

Pada tahap ini jawaban responden disesuaikan kembali dengan kunci acak yang telah dibuat sebelumnya, di mana hasil jawaban responden yang sudah disesuaikan dinotasikan sebagai berikut: a=1, b=2, c=3, d=4, e=5. Angka-angka tersebut merupakan level atau bobot dari dimensi kompetensi yang tercantum dalam kamus kompetensi.

Verifikasi data

Data yang terkumpul dari hasil kuesioner diharapkan membentuk satu dari dua pola berikut :

1. Semakin tinggi eselon jabatan, semakin tinggi level atau bobot kompetensinya.
2. Semakin rendah eselon jabatan, semakin tinggi level atau bobot kompetensinya.

Kedua pola di atas berbanding terbalik karena terdapat dimensi kompetensi tertentu yang lebih bersifat teknis di mana bobot kompetensinya akan lebih besar pada eselon jabatan terendah, seperti Membimbing (M), Berpikir Analitis (BA) dan Kreatif dan Inovatif (KI). Namun tidak menutup kemungkinan pada dimensi kompetensi tertentu akan ada jawaban responden yang tidak beraturan, di mana pada satu kompetensi semua responden memilih level tertinggi atau sebaliknya. Untuk itu diperlukan langkah verifikasi melalui diskusi bersama responden terpilih dan pejabat atasan untuk menentukan level/bobot yang

tepat dari dimensi yang jawabannya tidak beraturan.

Analisis data

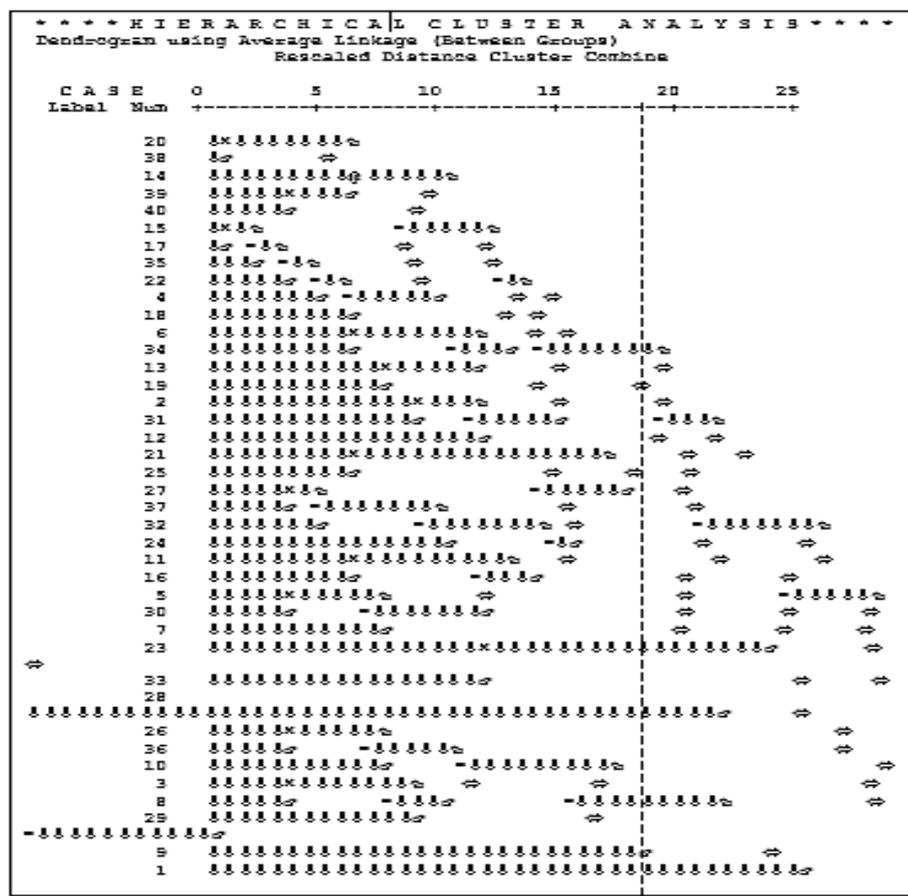
Pada tahap ini dilakukan pengelompokan jabatan melalui analisis *cluster* dengan menggunakan program *SPSS 11.5 for Windows* dengan input gabungan data kompetensi yang telah diverifikasi dengan bobot kompetensi dasar. Pengelompokan jabatan dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu (Furqon, 2002) :

1. Penetapan Tujuan
Tujuannya untuk membagi 40 jabatan ke dalam beberapa kelompok berdasarkan 19 dimensi kompetensi.
2. Pengukuran Similaritas
Dengan mengambil 19 dimensi kompetensi pada 40 jabatan yang diteliti dan kemudian akan membentuk matriks data berukuran 19 x 40.
3. Pembentukan Kelompok
Pembentukan kelompok menggunakan metode pengelompokan hirarki dengan Teknik *aglomerative*, sedangkan prosedur yang

digunakan adalah *average linkage (between group method)* yaitu prinsip ukuran jarak rata-rata antar tiap pasangan objek.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dendrogram menunjukkan suatu proses pengelompokan dimulai dari satu kelompok yang hanya terdiri dari satu jabatan, bergabung dengan jabatan yang lain membentuk kelompok yang lebih besar, sampai akhirnya membentuk satu kelompok besar yang terdiri dari seluruh jabatan yang ada, dimana pengelompokan ini dilakukan berdasarkan kemiripan/kedekatan kompetensi dari masing-masing jabatan. Pengelompokan satu jabatan dengan jabatan lainnya membentuk kluster dan selanjutnya membentuk keluarga jabatan (Gambar 1). Analisis *cluster* berupa dendrogram pada Gambar 1 dikonsultasikan dengan pimpinan organisasi, untuk mendapatkan verifikasi lebih lanjut dan penentuan garis kebijakan yang akan menghasilkan jumlah keluarga jabatan yang ada.



Gambar 1. Dendrogram hasil analisis *cluster*

Dari hasil konsultasi, maka garis kebijakan yang diambil adalah pada titik 18, sehingga terbentuk 12 kluster dan 4 (empat) keluarga jabatan. Jabatan yang tergabung dalam satu keluarga jabatan merupakan jabatan yang memiliki tingkat kedekatan/kemiripan kompetensi yang tinggi, dimana jabatan-jabatan tersebut dapat dirotasikan dan dipromosikan secara langsung antara satu

dengan yang lain. Sedangkan jabatan yang berdiri sendiri atau tidak berada dalam keluarga jabatan, masih tetap dapat dirotasikan dan dipromosikan ke jabatan lain jika dianggap mampu, namun pegawai dalam jabatan tersebut harus diikutkan dalam diklat untuk jabatan yang dituju atau yang disebut dengan rotasi atau promosi secara *cross posting*.

Tabel 1. Rancangan jalur karir jabatan berbasis kompetensi

No	Eselon	Nama Jabatan	Jalur Promosi	Jalur Rotasi
1	IIIa	Kabag Administrasi Wilayah	Lelang Jabatan	2, 3, 6,7,8,9,11,13
2	IIIa	Kabag Otonomi Daerah	Lelang Jabatan	1, 3, 6,7,8,9,11,13
3	IIIa	Kabag Kependudukan	Lelang Jabatan	1, 2, 6,7,8,9,11,13
4	IIIa	Kabag Perundang-undangan	Lelang Jabatan	5, 8, 9,11,13
5	IIIa	Kabag. Bantuan Hukum dan HAM	Lelang Jabatan	4, 8, 9,11,13
6	IIIa	Kabag. Humas	Lelang Jabatan	7, 8, 9, 11, 13
7	IIIa	Kabag. Protokol	Lelang Jabatan	6, 8, 9, 11, 13
8	IIIa	Kabag. Kesejahteraan Rakyat	Lelang Jabatan	6, 7, 9, 11, 13
9	IIIa	Kabag. Pemberdayaan Perempuan	Lelang Jabatan	6, 7, 8, 11, 13
10	IIIa	Kabag. Pengendalian Ekonomi	Lelang Jabatan	8, 9, 11, 12, 13
11	IIIa	Kabag. Organisasi	Lelang Jabatan	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 13
12	IIIa	Kabag. Layanan Barang dan Jasa	Lelang Jabatan	8, 9, 10, 13
13	IIIa	Kabag. Administrasi Biro	Lelang Jabatan	8, 9, 11, 12
14	IVa	Kasubag. Penetapan Batas Wilayah, Toponimi	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
15	IVa	Kasubag. Pelayanan Informasi Kependudukan	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
16	IVa	Kasubag. Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
17	IVa	Kasubag. Pembinaan dan Kajian Produk Hukum Daerah	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
18	IVa	Kasubag. Sengketa, Advokasi dan Kerjasama	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
19	IVa	Kasubag. Penyuluhan Hukum dan Dokumentasi	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
20	IVa	Kasubag. Tamu Pimpinan	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
21	IVa	Kasubag. Publikasi dan Kemitraan Media	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
22	IVa	Kasubag. Protokol	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
23	IVa	Kasubag. Sarana Ekonomi	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
24	IVa	Kasubag. Pengendalian Pembangunan Dana APBD	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
25	IVa	Kasubag. Pengendalian Pembangunan Dana Dekon dan TP	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
26	IVa	Kasubag. Kesejahteraan Masy.	8, 9, 10 - 33	29, 36
27	IVa	Kasubag. Keagamaan, Adat dan Budaya	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
28	IVa	Kasubag. Pengarus utamaan Gender.	8, 9, 10 - 33	29, 36
29	IVa	Kasubag. Keuangan dan Pelaporan	8, 9, 10 - 33	26, 36
30	IVa	Kasubag. Pengadaan Barang /Jasa lainnya	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
31	IVa	Kasubag. Verifikasi&Pembukuan	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
32	IVa	Kasubag. Kelembagaan dan Analisis Jabatan	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40
33	IVa	Kasubag. Akuntabilitas dan Tata Laksana	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 34, 35, 37, 38, 39, 40
34	IVa	Kasubag. Perencanaan dan Administrasi umum	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 38, 39, 40
35	IVa	Kasubag. Tata Usaha Pimpinan	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 38, 39, 40
36	IVa	Kasubag. Rumah Tangga	8, 9, 10 - 3	26, 29
37	IVa	Kasubag. Pengelolaan dan Penatausahaan Barang	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40
38	IVa	Kasubag. Sarana dan Prasarana	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 39, 40
39	IVa	Kasubag. Tata Usaha Biro	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 40
40	IVa	Kasubag. Kepegawaian Setda	5, 6, 7, 11, 12, 13 - 2, 4	14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39,

Pertimbangan garis kebijakan ditentukan pada titik 18 adalah apabila garis kebijakan diambil semakin ke kiri atau ke titik angka yang lebih kecil maka ditakutkan ada jabatan yang tadinya serumpun kompetensinya akan terpisah oleh garis kebijakan yang diambil, karena ini adalah tahap awal dari penggunaan jalur karir jabatan. Sedangkan untuk

pergerakan garis kebijakan ke angka yang lebih kecil akan dilakukan secara berkala jika jalur karier berbasis kompetensi ini sudah mulai diterapkan secara utuh di Setda Provinsi Gorontalo.

Berdasarkan hasil analisis data, penentuan Standar Kebutuhan Kompetensi Jabatan, dimasukkan pada semua unsur

kompetensi baik itu kompetensi dasar, kompetensi bidang maupun kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam jabatan. Pada dasarnya Standar Kebutuhan Kompetensi Jabatan menunjukkan kompetensi apa saja yang dibutuhkan di dalam jabatan yang diteliti. Dari hasil analisis *cluster* dan standar kebutuhan kompetensi dari masing-masing jabatan, maka dapat dilakukan perancangan jalur karier jabatan berbasis kompetensi yang dapat menggambarkan pola rotasi dan promosi dari satu jabatan ke jabatan lainnya (Tabel 1).

Pola karier yang berlaku di Setda. Provinsi Gorontalo sampai saat ini tergolong masih bersifat tradisional, dan persyaratan jabatan belum sepenuhnya mengadopsi pola karir berbasis kompetensi. Untuk itu dalam rangka membenahi manajemen karier di lingkungan Pemda, maka sudah saatnya diterapkan jalur karier jabatan berbasis kompetensi. Salah satu tantangan yang paling berat dalam implementasi hasil rancangan ini adalah adanya “image” yang kurang baik terhadap penerapan konsep kompetensi sehingga perlu diberi pemahaman melalui langkah sosialisasi, karena untuk dapat memperbaiki dan menggunakan kompetensi harus dilakukan secara sadar mulai dari titik mulanya sehingga para pegawai perlu diberi pemahaman tentang kompetensi.

Selain itu juga diperlukan pra syarat tertentu sehingga dalam proses implementasinya dapat berjalan dengan lancar, yaitu :

1. Adanya **dukungan dari pembuat kebijakan**, yang dalam hal ini adalah Kepala Daerah dan DPRD. Hal ini sangat penting mengingat lancar tidaknya proses implementasi konsep ini juga tergantung dari kebijakan yang diambil oleh pimpinan.
2. Jalur karier jabatan berbasis kompetensi ini harus dilaksanakan secara **transparan**, sehingga benar-benar dapat diterima oleh semua pihak.
3. Perlu dibentuk **Tim Independen** yang bertugas melakukan penilaian terhadap pegawai yang akan duduk dalam jabatan sehingga dalam implementasinya, rancangan jalur karier jabatan berbasis kompetensi ini dapat ditindaklanjuti dengan penilaian/pengukuran kebutuhan kompetensi individu atau pegawai.

KESIMPULAN

1. Pola pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural di Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo masih menggunakan persyaratan jabatan berupa kebutuhan pendidikan formal, jenjang pangkat, nilai DP3 serta pengalaman dalam jabatan yang dapat dikategorikan masih bersifat tradisional, Hal ini menyebabkan proses pengangkatan pegawai dalam jabatan sering tidak sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan.
2. Untuk mengatasi hal ini dapat dilakukan dengan penerapan konsep kompetensi, yaitu dengan melakukan penentuan Standar Kebutuhan Kompetensi Jabatan dan Perancangan Jalur Karier Jabatan Berbasis Kompetensi.
3. Hasil rancangan jalur karier jabatan berbasis kompetensi ini bukanlah sesuatu yang kaku, yang mengikat seorang pegawai untuk tetap berada pada jalur kariernya. Akan tetapi di dalam implementasinya, apabila seorang pegawai dinilai mampu untuk melaksanakan tugas dalam satu jabatan tertentu, maka yang bersangkutan dapat dipromosikan ke jabatan di luar kelompok atau keluarga jabatannya.
4. Agar implementasi konsep ini dapat berjalan lancar, maka beberapa pra syarat yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut: a) adanya dukungan dari pembuat kebijakan, b) harus dilaksanakan secara transparan, c) adanya tim independen untuk melakukan penilaian kompetensi individu.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto S. 1998. *Prosedur Penelitian*. PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Dessler G. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Bahasa Indonesia)*, Prenhallindo. Jakarta.
- Furqan. 2002. *Statistika Terapan Untuk Penelitian*. Alfabeta. Bandung
- Hasibuan. Malayu SP. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Hidayat. Bern. 2003. *Manusia dan Kompetensi (Panduan untuk meningkatkan*

keunggulan bersaing). PT. Bhuana Ilmu Populer. Jakarta.

Kusumastuti, Dyah, 2004, Implementasi MSDM Berbasis Kompetensi-Pengukuran Kebutuhan Kompetensi Jabatan, Materi Loka Karya, Tidak Dipublikasikan.

PEDOMAN PENULISAN YANG AKAN DIMUAT DI JURNAL PUBLIK

Penulis I¹, Penulis II², Penulis III³

¹⁾ Sarjana Perikanan Program Studi Budidaya Perairan Universitas Muhammadiyah Gorontalo
^{2,3)} Program Studi Budidaya Perairan Universitas Muhammadiyah Gorontalo, Gorontalo 9600, Indonesia
Email Penulis 1,2,3

Abstract

This article illustrates preparation of your paper using MS-Word. The manuscript should be written in english. The length of manuscript should not exceed 10 pages in this format using a4 single-sided papers. The title page should include the succinct title, the authors, and an abstract of around 200 words at the beginning of the manuscript. The affiliation, address and zip code, as well as e-mail address should be listed below the author's names. The paper begins with a title which uses 16pt Times New Roman. This is followed by the details for each author in 11pt Times New Roman. Please set your margin before you type your article by looking at the page setup of this template.

Keywords : Up to six keywords should also be included

Abstrak

Artikel ini merupakan *template* untuk menulis di Jurnaldengan menggunakan MS-Word. Banyak halaman tidak melebihi 10 lembar dengan format A4- *single-sided papers*. Halaman judul harus menyertakan judul yang spesifik, dan nama pengarang. Penulisan abstrak sekitar 200 kata pada awal makalah dengan spasi 1 dan ukuran font 10pt *Times New Roman*. Afiliasi, alamat ataupun alamat e-mail harus diberikan di bawah nama pengarang. Penulisan Judul dengan menggunakan *Times New Roman* 16pt, dan detailnya adalah 11pt *Times New Roman*. Abstrak harus dituliskan dalam B. IndoneISA dan B. Inggris. Sebelum menulis, mohon margin makalah anda disesuaikan dengan *margin* dari *template* ini, yaitu dengan melihat *page setup* dari *template* yang telah kami berikan.

Kata kunci : Daftarkan hingga 5 kata kunci di sini

PENDAHULUAN

Ini adalah bagian *Introduction*/Pendahuluan, akan tetapi tidak disertai sub judul (TANPA SUB JUDUL). Cara termudah untuk menuliskan makalah anda agar sesuai dengan format penulisan Jurnal Aquabis adalah dengan men- *copy-paste* makalah anda ke dalam *template* ini.

Template ini dapat diminta dari LPPM UMG Bidang Penelitian dan Publikasi Ilmiah (PS ADMINISTRASI PUBLIK). Penulis saat memberikan tulisan artikelnya sudah harus sesuai format *template* ini. Penulisan istilah asing harus ditulis dalam huruf *italics*. *Page setup* untuk Jurnal Ilmu Hukum adalah Top = 3 cm, Bottom dan Outside= 2,5 cm, dan Inside = 4.0 cm,. Orientasinya adalah Portrait dengan Mirror margins. Ukuran paper (*paper size*) adalah A4 dengan Width = 21 cm dan Height = 29.7 cm. Layout-nya adalah Different odd and even dengan Header = 1,5 cm dan Footer = 1,5 cm. Vertical alignment-nya adalah Top. (Catatan: Aturan penulisan desimal di atas disesuaikan dengan aturan penulisan pada *Microsoft Word* yang

menggunakan ”,”. Aturan penulisan desimal dalam Jurnal Magister mengikuti aturan penulisan Matematika).

METODE PENELITIAN

Metode Penelitian mengungkapkan cara-cara yang digunakan dalam proses penelitian. Bila terdapat persamaan matematika ataupun rumus maka harus diberi nomor secara berurutan dan dimulai dengan (1) sampai akhir makalah termasuk appendix. Penomoran ini harus diawali dan diakhiri dengan kurung buka dan kurung tutup dan rata kanan. Tambahkan satu garis kosong di atas dan di bawah persamaan. Ukuran pada persamaan adalah Full 10pt, Subscript/superscript 8 pt, Sub-Subscript/superscript 6pt, Symbol 10 pt, Sup-symbol 9 pt. Sisipkan (*insert*) equation untuk menuliskan persamaan matematika dengan *style math*.

$$f(t) = \int_0^t F(u)du + \frac{dg(t)}{dt} \dots\dots\dots(1)$$