

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pada era globalisasi ini suatu organisasi dituntut untuk memberikan peluang maupun tantangan sebagai akibat dari kemajuan pesat ilmu pengetahuan dan teknologi, adanya perkembangan dan perubahan yang cepat akibat pengaruh globalisasi itu membutuhkan sumber daya manusia untuk menguasai dan memanfaatkan perkembangan dan perubahan tersebut. Dari waktu ke waktu sumber daya manusia dipandang sebagai unsur yang sangat menentukan dalam proses pengembangan terutama di negara-negara berkembang terutama Indonesia.

Program pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan aparatur negara mengemban tugas penting yaitu sebagai agen perubahan dalam kehidupan masyarakat. Aparatur pemerintah diharapkan menjadi inisiator, motivator dan dinamisator pembangunan.

Pendidikan dan pelatihan bagi aparatur merupakan tindak lanjut dari era reformasi yang menuntut aparatur memberikan kontribusi yang terbaik dalam melayani publik, paling tidak setelah adanya pendidikan dan pelatihan aparatur semakin memahami hak dan kewajiban mereka sehingga dapat meminimalisir ketimpangan-ketimpangan yang terjadi selama ini yang mana masyarakat menilai kinerja birokrasi dari pusat sampai daerah-daerah masih buruk.

Sumber daya manusia sebagai aset yang paling penting perlu dikelola dengan baik agar mampu menghadapi berbagai persoalan yang muncul dalam organisasi. Perubahan lingkungan sosial masyarakat dimana masyarakat semakin maju dan kritis dalam menyikapi berbagai persoalan yang sedang berlangsung di tengah lingkungan sosialnya, menuntut organisasi pemerintahan untuk selalu siap dan lebih menguatkan fungsinya sebagai *public service*.

Tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 adalah untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa serta ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.<sup>1</sup>

Dalam rangka mencapai tujuan nasional tersebut pegawai negeri sipil (PNS) sebagai salah satu unsur aparatur negara mempunyai peranan yang strategis dalam melaksanakan, memelihara dan mengembangkan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara menyeluruh. Sebagai pelaku utama proses administrasi negara, PNS berperan dalam meningkatkan mutu administrasi dan pelayanan publik.

Usaha peningkatan mutu PNS di Indonesia dilakukan melalui pemberian pendidikan dan pelatihan yang diharapkan PNS akan mampu melaksanakan fungsi dan tugas administrasi dengan baik. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil merupakan kegiatan yang tidak

---

<sup>1</sup> Pembukaan UUD 1945

dapat ditawarkan lagi. Hal ini sejalan dengan adanya perkembangan kebijaksanaan pendidikan negara, ilmu pengetahuan dan perkembangan tugas dimana setiap PNS dituntut untuk bekerja lebih profesional.

Pendidikan dan pelatihan merupakan bagian penting dalam pembinaan pegawai negeri sipil, dimana melalui diklat dibentuk sosok pegawai yang berkualitas. Menurut PP No. 101 tahun 2000 diperlukan diklat yang mengarah pada:

1. Peningkatan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa, negara dan tanah air.
2. Peningkatan efisiensi, efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugas yang dilakukan dengan semangat kerjasama dan tanggung jawab sesuai dengan lingkungan kerja dan organisasinya.
3. Peningkatan kompetensi, manajerial dan atau kepemimpinannya.

Dasar pemikiran kebijaksanaan diklat yang ditetapkan dalam peraturan pemerintah itu sebagai berikut :

1. Diklat merupakan bagian integral dari sistem pembinaan PNS
2. Diklat mempunyai keterkaitan dengan pengembangan PNS
3. Sistem diklat meliputi proses indentifikasi kebutuhan, perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi diklat.
4. Diklat diarahkan untuk mempersiapkan PNS agar memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan dan kebutuhan organisasi, termasuk pengadaan kader pemimpin dan staf.

Diklat meliputi dua fungsi sekaligus, yaitu fungsi pendidikan dan fungsi pelatihan yang merupakan suatu kesatuan yang tidak terpisahkan. Sedangkan tujuan diklat menurut PP No. 101 tahun 2000 tentang "Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil", mengarah pada:

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat menjelaskan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi
2. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa
3. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat
4. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Pada hakikatnya sasaran diklat adalah terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing. Dengan melihat pengertian dan tujuan program pelatihan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dengan program diklat diharapkan dapat meningkatkan pembentukan serta ketrampilan pegawai dalam menyelesaikan masalah-masalah yang ada dan juga berkaitan dengan upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Namun pada kenyataannya dalam Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lahat masih ada beberapa PNS yang belum bisa bersikap

profesional dalam bekerja. seperti kurangnya keterampilan, keahlian, pengetahuan para pegawai. Hal ini ditandai dengan PNS kurang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing, yang mana selama ini di kabupaten Lahat yang menduduki jabatan mulai dari eselon V hingga eselon III masih ada yang tidak mencukupi persyaratan sementara untuk menduduki jabatan sarjana atau tidak sarjana tapi kepangkatan sudah memenuhi syarat misalnya untuk eselon IV minimal pangkat III b

Hal ini sangat substansial mengingat bahwa Badan Kepegawaian Daerah merupakan lembaga teknis yang mengurus masalah kepegawaian. Bagaimana mungkin akan terbentuk sosok PNS berdasarkan UUD 1945 jika pegawai Pemda itu sendiri belum bersikap Profesional.

Maka dari itu, sesuai dengan latar belakang masalah yang ada, penulis ingin menyusun atau menulis mengenai evaluasi kinerja Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai Pemda Kabupaten Lahat Tahun 2003- 2004.

## **B. Rumusan Masalah**

Dari latar belakang masalah di atas kini dapat dirumuskan permasalahannya sebagai berikut:

Bagaimanakah kinerja Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai Pemda Kabupaten Lahat tahun 2003- 2004 ?

## C. Kerangka Dasar Teori

Kerangka dasar teori merupakan uraian yang menjelaskan variabel dan hubungan antara variabel yang didasarkan pada konsep tertentu dalam melakukan suatu penelitian ada unsur yang sangat penting dan utama, yaitu suatu teori, karena teori yang mempunyai peranan besar untuk menjelaskan fenomena yang ada.

### 1. Konsep Organisasi Publik

#### a. Pengertian Organisasi Publik

Organisasi adalah penggabungan orang-orang (SDM), benda-benda, peralatan, ruang kerja serta segala sesuatu yang berkaitan dengan semua itu (sumber daya alam dan teknologi) yang dihimpun dalam suatu hubungan yang teratur dan efektif (administrasi) untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Raymond E. Miller memberi batasan organisasi sebagai berikut:

*“... an organization is nothing more than a collection of people prouped together around a tecnology which is operated to transform input from its environmnet into marketable goods of service”* (... organisasi tidak lebih dari pada sekelompok orang-orang yang berkumpul bersama di sekitar suatu teknologi yang dipergunakan untuk mengubah input-input dari lingkungan menjadi barang atau jasa yang dipasarkan).<sup>2</sup>

Macam-macam organisasi adalah organisasi pemerintahan, organisasi bisnis dan organisasi sosial yang semuanya merupakan organisasi publik yang memberikan pelayanan secara luas kepada masyarakat.

---

<sup>2</sup> Ulung Pribadi, *Diktat Kuliah Pengembangan Organisasi Publik*, Fisipol, UMY.

Organisasi publik/organisasi pelayanan publik pada dasarnya tidak berbeda dengan organisasi pada umumnya. Namun ada perbedaan sedikit dalam penerapannya karena sasaran pelayanan ditujukan secara khusus kepada organisasi pelayanan yang dimaksud di sini adalah organisasi fungsi pelayanan, baik dalam bentuk struktur maupun mekanisme yang akan berperan dalam mutu dan kelancaran pelayanan. Oleh karena itu, timbul adanya *public policy* yang memberikan, mengatur, mendapatkan kebijakan dalam pelaksanaan.

Secara umum terdapat dua variabel penyusunan organisasi yaitu variabel-variabel manusia dan variabel organisasi. Organisasi-organisasi sendiri mempunyai unsur-unsur. Dan unsur-unsur inilah membedakan suatu organisasi dengan organisasi lainnya. Unsur-unsur tersebut adalah tujuan (*goals*), teknologi dan struktur.

Berdasarkan tujuan, orang dapat membedakan organisasi yang mencari keuntungan (*profit oriented*), organisasi yang tidak mengutamakan keuntungan (*non profit oriented*), organisasi sektorian, organisasi non sektorian dan lain sebagainya.

Berdasarkan teknologi atau cara-cara bagaimana suatu organisasi mengerjakan dan mencapai hal-hal yang dikehendakinya. Orang dapat membedakan organisasi berdasarkan perbedaan sistem mekanik, otomasi, komputered, atau mungkin robotisasi. Ada organisasi yang masih sangat sederhana dalam penggunaan teknologi

pelaksanaan tugas, kemampuan dalam memecahkan masalah, ketelitian dalam tugas, efisiensi waktu, tenaga dan biaya dalam melaksanakan tugas, ketekunan dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugas, timbulnya inisiatif, sikap terhadap tugas, kemampuan dalam bekerja sendiri dan tim, memiliki tanggung jawab, kecakapan anggota instansi dalam menggunakan peralatan kerja dan kemampuan instansi dalam memperbaiki peralatan kerja. Sementara pada ukuran kinerja yang kuantitas pekerjaan mencakup kemampuan menyelesaikan seluruh pekerjaan yang terdapat dalam instansi.

Kinerja seseorang atau instansi perlu dilakukan evaluasi, sehingga dapat diketahui tercapai tidaknya tujuan instansi dan efektif tidaknya proses kerja yang berlangsung dalam instansi terutama instansi pemerintah. Istilah evaluasi dalam modul sosialisasi sistem akuntabilitas kinerja pemerintah dapat disamakan dengan penaksiran (*appraised*), pemberian angka (*rating*), dan penilaian (*assessment*). Suatu evaluasi mempunyai karakteristik tertentu yang membedakan dari analisis.<sup>6</sup> Adapun karakteristik kinerja adalah sebagai berikut :

#### 1) Fokus Nilai

Selain ditujukan kepada pemberian nilai dari suatu pelaksanaan tugas atau pekerjaan, evaluasi kinerja ini lebih ditekankan atau ditujukan untuk menentukan manfaat dari pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh seseorang atau instansi dan bukan sekedar usaha

---

<sup>5</sup> John B miner, Op. Cit., hlm. 43



untuk mengumpulkan informasi mengenai sesuatu hal. Pada umumnya ketepatan suatu tujuan maupun sasaran pelaksanaan tugas merupakan hal yang perlu dijawab, oleh karena itu suatu evaluasi mencakup pula prosedur untuk mengevaluasi tujuan dan sasaran itu sendiri.

## 2) Interdependensi Fakta Nilai

Suatu hasil evaluasi kinerja tidak hanya tergantung kepada “fakta” semata namun juga terhadap “nilai”. Untuk memberi pernyataan bahwa pelaksanaan tugas atau pekerjaan dalam instansi telah mencapai hasil yang maksimal atau minimal, harus didukung dengan bukti-bukti (fakta) bahwa hasil pelaksanaan tugas tersebut merupakan konsekuensi dari tindakan-tindakan yang telah dilakukan dalam mengatasi atau memecahkan masalah tertentu. Dalam hal ini kegiatan *monitoring* merupakan persyaratan yang penting bagi evaluasi kinerja.

## 3) Orientasi Masa Kini dan Masa Lampau

Evaluasi kinerja diarahkan pada hasil yang sekarang ada dan hasil yang diperoleh pada masa lalu. Evaluasi kinerja tidak berkaitan dengan hasil yang diperoleh di masa mendatang. Evaluasi bersifat retrospektif, dan berkaitan dengan tindakan-tindakan yang telah dilakukan (*ex-post*). Rekomendasi yang dihasilkan dari suatu

---

<sup>6</sup> Jeremis T. Keban, "Indikator Kinerja Pemerintah Daerah, pendapatan manajemen dan kebijakan", seminar kinerja organisasi sektor publik, 20 mei, yogyakarta, 1995, hlm. 7.

pelaksanaan tugas dan pekerjaan yang mampu menghasilkan suatu keluaran yang berkualitas dan bermanfaat bagi kelangsungan instansi. Dengan demikian, evaluasi kinerja merupakan pengkomunikasian, atau penciptaan dan penilaian yang kritis mengenai suatu hasil dari proses pelaksanaan tugas atau pekerjaan. Oleh karena itu, evaluasi kinerja yang bermutu sangat berguna untuk memperbaiki kinerja seseorang atau instansi yang telah dihasilkan sebelumnya. Penilaian kinerja yang dalam hal ini dapat dilakukan dengan melakukan suatu evaluasi guna mendapatkan pengetahuan yang relevan mengenai hasil pelaksanaan tugas yang direncanakan dengan hasil pelaksanaan tugas yang diinginkan.

b. Aspek-aspek Kinerja Organisasi Pemerintah Daerah

Dalam menentukan ukuran kinerja organisasi publik tidak semudah dalam mengukur kinerja organisasi swasta atau privat. Pada organisasi privat, kinerja dapat diukur melalui kemampuan produksi, keuntungan yang diraih, efisiensi biaya, dan efektivitas serta kemampuan dalam berkompetisi. Namun pada organisasi publik, pengukuran kinerja sulit dilakukan karena tujuan dan misi dari organisasi publik seringkali bersifat multidimensional.<sup>7</sup> Kendati demikian, keberhasilan kinerja organisasi publik dapat diketahui dari kemampuan organisasi publik dalam mencapai atau mewujudkan tujuannya.

---

<sup>7</sup> Agus Dwiyanto, *Op.cit.*, hlm.16.

Dengan berkembangnya paradigma organisasi sektor publik, maka kinerja organisasinya telah dapat dimasukkan dalam domain kinerja organisasi sektor privat. Oleh karena itu, Perry<sup>8</sup> mengungkapkan bahwa indikator yang dapat digunakan dalam mengukur kinerja organisasi publik adalah *work load demand, economy, efficiency, effectiveness* dan *equity*.

Terdapat dimensi-dimensi kinerja yang harus diperhatikan agar sebuah organisasi publik dapat menghasilkan keluaran yang berkualitas, yaitu: terdapat dimensi-dimensi kinerja yang harus diperhatikan agar sebuah organisasi publik dapat menghasilkan keluaran yang berkualitas, yaitu:

1) *Responsiveness* (responsivitas)

Aspek *responsiveness* mengacu pada keselarasan program dan kegiatan pelayanan yang diberikan oleh organisasi publik dengan kebutuhan dan keinginan masyarakat. Kinerja organisasi publik dinilai semakin baik apabila kebutuhan dan keinginan masyarakat semakin banyak diprogramkan dan dijalankan organisasi publik.

2) *Productivity* (produktivitas)

Perbandingan antara masukan (*inputs*) dan keluaran (*outputs*). Apabila keluaran atau hasilnya lebih besar daripada masukan atau ongkosnya maka kondisi ini disebut efisien.

3) *Professionalism* (profesionalisme)

---

<sup>8</sup> *Ibid*, hlm. 18.

Adalah suatu sifat suatu pekerjaan yang membutuhkan kompetensi atau keahlian teknis.

4) *Accountability* (akuntabilitas)

Adalah suatu penanggung jawaban dari organisasi tentang apa-apa yang telah dilakukan terhadap stake holders (pihak-pihak yang berkepentingan), yang akan dinilai dan dievaluasi oleh kalangan yang terkait atau stake holders.

5) *Service* (pelayanan).<sup>9</sup>

Merupakan efektivitas pelayanan yang diberikan oleh organisasi, menyangkut aspek *quality of services*.

6) *Responsibilitas* (*responsibility*)

Aspek *responsibilitas* mencakup kesesuaian pelaksanaan kegiatan organisasi publik yang dilakukan dengan prinsip-prinsip baik secara implisit maupun eksplisit. Dalam aspek ini, kinerja organisasi publik dinilai semakin baik apabila kegiatan yang dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi, peraturan dan kebijakan organisasi.

### 3. Konsep Pendidikan dan Pelatihan

a. Pengertian pendidikan dan pelatihan

Kemampuan kerja Pegawai Negeri Sipil dapat dilihat dari peningkatan pengabdian, mutu, keahlian dan ketrampilan. Masing-masing bagian ini diharapkan mengalami peningkatan produktivitas

---

<sup>9</sup> Philipkotler, oleh Atik Septi, Mata Kuliah Manajemen Pelayanan Publik

dan pengembangan sumberdaya manusia. Oleh karena itu dibutuhkan yang dinamakan pendidikan dan pelatihan.

Menurut pendapat Sudirman N. dkk; mengartikan bahwa:

Pendidikan adalah usaha yang dijalankan oleh seseorang atau sekelompok orang untuk mempengaruhi seseorang atau sekelompok orang lain agar menjadi dewasa atau mencapai penghidupan yang lebih tinggi dalam arti mental.<sup>10</sup>

Pendidikan tidak berjalan efektif tanpa disertai adanya latihan yang dimaksudkan untuk bisa memperbaiki kualitas pekerjaan. Hal ini seperti yang dinyatakan oleh Faustino C. G. bahwa:

Pelatihan berasal dari kata *latih* yaitu setiap usaha untuk memperbaiki performansi pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya atau satu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya.<sup>11</sup>

Keberhasilan yang diharapkan adanya pengembangan sumber daya manusia dan perlunya peningkatan produktivitas, sesuai dengan tujuan pendidikan yaitu:

Pendidikan dan latihan merupakan salah satu faktor yang penting dalam pengembangan sumber daya manusia. pendidikan dan latihan tidak saja menambah pengetahuan,

---

<sup>10</sup> Sudirman N. dkk., *ilmu pendidiakan*, PT. Remaja Rosda Karya, Bandung, 1992, hlm.4.

<sup>11</sup> Fautino C.G. *Manajemen Sumberdaya Manusia*, Andi offset, yogyakarta, 1997, hal. 197

akan tetapi juga meningkatkan keterampilan bekerja, dengan demikian meningkatkan produktivitas.<sup>12</sup>

Tujuan lain dari pendidikan dan latihan dalam bentuk formal adalah:

Bila latihan formal seperti itu betul-betul dikaitkan dengan penggunaannya dalam pekerjaan sehari-hari maka dapat disimpulkan bahwa tingkat produktivitas seseorang juga berbanding lurus dengan jumlah dan lamanya latihan formal yang diperoleh.<sup>13</sup>

Salah satu langkah untuk pengembangan etos kerja memerlukan pendidikan. Seperti yang diungkapkan oleh Muchdarsyah berikut.

Peningkatan produktivitas melalui penumbuhan etos kerja, dapat dilakukan lewat pendidikan yang terarah. Pendidikan harus mengarah kepada pembentukan sikap mental pembangunan, sikap atau watak positif sebagai manusia pembangunan yang bercirikan inisiatif, kreatif, berani mengambil resiko, sistematis dan skeptis.<sup>14</sup>

Berbagai bentuk pendidikan dan latihan akan menimbulkan faedah atau manfaat bagi para pegawai seperti:

- a. Menaikkan rasa puas pegawai
- b. Pengurangan pemborosan
- c. Mengurangi ketidakhadiran dan *trun over* pegawai

---

<sup>12</sup> Payaman JS., Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia, LP-FE UI, Jakarta, 1985, hal.58

<sup>13</sup> Ibid, hal.66

<sup>14</sup> Muchdarsya Sinungun, produktivitas: apa dan bagaimana, PT Bumi Aksara, Jakarta, 1997, hal

- d. Memperbaiki metode dan system bekerja
- e. Menaikkan tingkat penghasilan
- f. Mengurangi biaya-biaya lembur
- g. Mengurangi biaya pemeliharaan mesin-mesin
- h. Mengurangi keluhan pegawai
- i. Mengurangi kecelakaan
- j. Memperbaiki komunikasi
- k. Meningkatkan kemampuan serba guna pegawai
- l. Memperbaiki moral pegawai
- m. Menimbulkan kerja sama yang lebih baik.<sup>15</sup>

Metode dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan sangat diperlukan agar diklat berjalan sesuai dengan tujuan. Metode ini digunakan sebagai suatu cara sistematis yang dapat memberikan deskripsi secara luas serta dapat mengkondisikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan itu untuk mengembangkan aspek kognitif, efektif, psikomotorik tenaga kerja terhadap tugas dan pekerjaannya. Aspek kognitif berarti kemampuan untuk berinteraksi secara adaptif dengan lingkungan. Afektif berarti kemampuan untuk berperan dalam memberikan informasi. Sedangkan psikomotorik berarti mempunyai kemampuan atau bisa menunjukkan keahliannya dalam berbagai bidang.

Metode yang digunakan dalam pendidikan yaitu:

---

<sup>15</sup> Drs M. Manulang, Manajemen Personalialia, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1982, hal.37

- a. Pelatihan ditempat kerja.
- b. Kuliah dan konferensi.
- c. Studi kasus.
- d. Permainan peran.
- e. Seminar dan Lokakarya
- f. Symposium.
- g. Kursus korespondensi.
- h. Diskusi kelompok
- i. Permainan manajemen.<sup>16</sup>

Pendidikan dan latihan bagi PNS menunjukkan hubungan dengan produktivitas seseorang. Semakin lama mengikuti pendidikan, semakin tinggi produktivitas seseorang oleh sebab itu seseorang termotivasi mengikuti pendidikan dan latihan yang disebabkan adanya keinginan untuk meningkatkan produktivitas, selanjutnya diharapkan dapat meningkatkan kondisi pendapatan PNS dan dalam hal ini termasuk pembinaan pegawai negeri, sebagaimana dinyatakan oleh Bintaro Tjokroamidjojo berikut ini:

Pendidikan dan latihan pegawai negeri merupakan salah satu segi penting didalam pembinaan kepegawian. Pada dasarnya system pendidikan dan keadaan pendidikan disuatu negara

---

<sup>16</sup> Sastrohadiwiryo.BS,Manajemen Tenaga Kerja,Bumi Aksara,Jakarta,2002,hal.215



mempunyai pengaruh terhadap kondisi kepegawaian negeri dari negara tersebut.<sup>17</sup>

Dalam rangka pembinaan pegawai negeri, pemerintah harus menanamkan modalnya untuk peningkatan ilmu pengetahuan PNS disuatu instansi seperti pendapat dari Payaman J.S. berikut:

Modal manusiawi atau disebut *human capital* dibidang pendidikan dapat dipergunakan:"(1) sebagai dasar pengambilan keputusan mengenai apakah seseorang melanjutkan atau tidak melanjutkan sekolah, (2) untuk menerangkan situasi tenaga kerja seperti terjadinya pengangguran dikalangan tenaga kerja terdidik, (3) memperkirakan penambahan penyediaan tenaga dari masing-masing tingkat dan jenis pendidikan dalam kurun waktu tertentu, dan (4) dalam menyusun kebijaksanaan pendidikan dan perencanaan tenaga kerja.<sup>18</sup>

Peningkatan modal manusia juga digunakan untuk perkembangan bangsa dan perubahan mental seseorang.

Teori human investment adalah peningkatan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan perkembangan bangsa, oleh karena melalui pendidikan akan diperoleh bukan saja jumlah tenaga ahli yang dibutuhkan. Akan tetapi melalui pendidikan pulalah

---

<sup>17</sup> Bintaro Tokroamijojo, Pengantar Administrasi Pembangunan, LP3-ES, Jakarta, 1985, hal. 136

*mental attitude* dari orang-orang didalam masyarakat dapat diubah.<sup>19</sup>

Penyediaan biaya yang demikian besar dimungkinkan oleh adanya kesadaran yang tinggi tentang betapa pentingnya "*human investment*" dalam rangka pembangunan nasional. Bertitik tolak dari filsafat bahwa manusialah yang menentukan berhasil tidaknya setiap usaha termasuk usaha pembangunan maka adalah logis pula apabila investasi terbesar dalam rangka pembangunan bangsa justru dibuat dalam bidang pengembangan keterampilan, keahlian dan kemampuan kerja manusia-manusia pelaksananya.<sup>20</sup>

b. Pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil

Dalam rangka mencapai tujuan nasional pegawai negeri sipil sebagi aparatur negara mengemban tugas penting yaitu sebagai agen perubahan dalam kehidupan masyarakat. Aparatur pemerintah diharapkan menjadi inisiator, motivator dan dinamisator pembangunan untuk membentuk sosok pegawai negeri sipil seperti di atas diperlukan pembinaan melalui pendidikan dan pelatihan.

Pegawai negeri sipil (PNS) seperti dinyatakan di dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian adalah unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat mempunyai peran yang strategis dalam melaksanakan,

---

<sup>18</sup> Payaman JS. Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia, LP-FE UI, Jakarta. 1985, hal.71

memelihara dan mengembangkan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara menyeluruh.

Pendidikan pegawai adalah kegiatan mengembangkan sumber daya manusia untuk meningkatkan kemampuan total dari pegawai di luar kemampuan bidang pekerjaan atau jabatan yang dipegang saat ini. Sedangkan pelatihan pegawai adalah suatu pelatihan yang ditujukan untuk para pegawai yang berhubungan dengan peningkatan kemampuan kerja pegawai saat ini. Tujuan pelatihan yang utama adalah untuk meningkatkan produktivitas atau hasil kerja pegawai.

Pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil adalah menyelenggarakan proses belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai negeri sipil yang profesional dan berwawasan luas.

Adapun tujuan adanya pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil adalah:

- 1) Meningkatkan kesetiaan dan ketaatan PNS kepada Pancasila, UUD 1945, negara dan pemerintah Republik Indonesia.
- 2) Menanamkan kesan pola pikir yang dinamis dan bernalar agar memiliki wawasan yang komprehensif untuk melaksanakan tugas umum pemerintah dan pembangunan.
- 3) Memantapkan semangat pengabdian dan berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pengembangan partisipasi masyarakat.

---

<sup>19</sup> Sondang P. Siagian, *Administrasi Pemerintah*, Gunung Agung, Jakarta, 1995, hal. 79

pendidikan dan latihan adalah usaha untuk meningkatkan dibantu pengetahuan, pengertian atau sikap para pegawai sehingga mereka dapat lebih menyesuaikan dengan lingkungan kerja mereka dan dengan pelatihan yang merupakan suatu proses aplikasi untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar system pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori.

#### **E. Definisi Operasional**

Definisi Operasional merupakan unsur penelitian yang menunjukkan cara mengukur suatu variabel. Disamping itu, definisi operasional juga dapat diartikan sebagai petunjuk dan pelaksanaan untuk mengukur suatu variabel. Terkait dengan pengertian definisi operasional tersebut, maka indikator- indikator dari kinerja pelaksanaan diklat adalah sebagai berikut:

##### **1. Responsivitas**

- a. Telah tersusunnya analisa kebutuhan diklat pegawai pemda
- b. Tersusunnya program dan kegiatan diklat bagi pegawai pemda
- c. Adanya hubungan yang erat antara kebutuhan, program dan kegiatan diklat bagi pegawai pemda.

##### **2. Produktivitas**

- a. Semua program dan kegiatan yang direncanakan berhasil dilaksanakan
- b. Para pegawai telah merasakan manfaat yang besar dari diklat tersebut

- c. Semakin besar prosentase atau jumlah pegawai yang telah mengikuti diklat

### 3. Profesionalisme

- a. Tenaga pengajar merupakan orang- orang yang benar- benar ahli dibidangnya
- b. Fasilitas pendukung penyelenggaraan diklat
- c. Peralatan mengajar yang lengkap
- d. Panitia penyelenggara diklat memiliki keahlian dalam menyelenggarakan diklat

### 4. Akuntabilitas

- a. Seluruh kegiatan yang dilakukan dapat dipertanggung jawabkan
- b. Hasil kegiatan telah disusun dalam bentuk laporan pertanggung jawaban
- c. Dokumen pertanggung jawaban telah dilaporkan kepada instansi yang terkait

### 5. Responsibilitas

- a. Prosedur pelaksanaan diklat sesuai dengan peraturan per undang- undangan
- b. Seleksi pegawai yang mengikuti diklat dilakukan secara rasional dan transparan serta berdasarkan pada perundang-undangan

## **F. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan**

Ditinjau dari aplikasinya, penelitian akan dilakukan adalah penelitian terapan karena dari penelitian ini diharapkan dapat menghasilkan suatu kegunaan praktis dalam menjalankan pemerintahan daerah Kabupaten Lahat. Dari tujuan yang akan dicapai, penelitian ini dapat diklasifikasikan sebagai penelitian deskriptif yaitu menggambarkan keadaan organisasi secara sistematis faktual dan akurat mengenai faktor-faktor, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diteliti sedangkan dari perspektif informasi yang dicari. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif karena penelitian ini menggambarkan suatu keadaan tanpa melakukan pengukuran untuk memperoleh data yang berupa angka.

## **2. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini akan dilaksanakan di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lahat, dengan alasan:

Dengan diadakannya diklat di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lahat menuntut tenaga/pegawai yang mempunyai pengetahuan serta ketrampilan yang berkualitas tinggi. Hal tersebut yang kemudian menjadikan penulis berkeinginan mengadakan penelitian di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lahat, dengan tujuan untuk mengetahui sejauhmana kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lahat dalam melaksanakan diklat bagi pegawai pmda pada tahun 2003- 2004

## **3. Unit Analisis Penelitian**

Unit analisis yang dipakai dalam penelitian ini adalah:

1. Badan Kepegawaian Daerah

- a. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
  - b. Kepala Bagian Badan Kepegawaian Daerah yang terkait dengan penyelenggaraan diklat
  - c. Pegawai Badan Kepegawaian Daerah yang terkait dengan penyelenggaraan diklat
2. Pegawai yang telah mengikuti atau menjadi peserta diklat

#### **4. Data yang Dibutuhkan**

Data dalam penelitian yang dibutuhkan adalah:

##### **a. Data primer**

Adalah data yang langsung diperoleh dari hasil wawancara tentang hal-hal yang berkaitan dengan penelitian. Data primer dalam penelitian diperoleh dari kepala Badan Kepegawaian Daerah.

##### **b. Data sekunder**

Adalah data yang diperlukan untuk melengkapi data primer yang diperoleh dari lokasi dengan pengamatan dan pencatatan dokumen.

#### **5. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini penyusun menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu:

##### **a. Wawancara**

Adalah salah satu metode untuk mendapatkan informasi setempat dan anggota atau kepala Badan Kepegawaian Daerah.

Menurut M. Natzir, wawancara adalah memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara perannya dengan responden.<sup>22</sup>

b.. Dokumentasi

Yaitu suatu cara untuk mengumpulkan data dengan mempelajari dokumen-dokumen, catatan-catatan yang dimiliki oleh instansi yang bersangkutan dengan penelitian sehingga dapat dimanfaatkan untuk memperoleh data.

## 6. Analisis Data

Dalam menganalisis data yang telah diperoleh baik berupa data kepustakaan maupun data lapangan penelitian ini menggunakan metode kualitatif yaitu suatu proses dalam menafsirkan data untuk dapat diinterpretasikan sehingga dari interpretasi tersebut akan diperoleh gambaran kebenaran data.<sup>23</sup>

Data yang terkumpul akan dianalisis dengan cara menginformasikan antara teori dengan fenomena yang terjadi di lapangan sehingga akan terlihat ada tidaknya kesesuaian diantara keduanya.

Dalam analisis kualitatif tidak selalu mencari sebab akibat tetapi lebih memahami situasi tertentu dan mencoba memahami gejala dengan menginterpretasikan masalahnya atau menyimpulkan kombinasi dari berbagai permasalahan sebagaimana disajikan oleh situasinya.

---

<sup>22</sup> Moh Natzir, Metode Penelitian, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1989, hal. 234.

<sup>23</sup> Nasution, Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif, Taesfo, Bandung, 1992, hal. 13



<b>INDIKATOR</b>	<b>WAWANCARA</b>	<b>DOKUMENTASI</b>
<b>1. Responsivitas</b>		
<b>a</b> <b>Kebutuhan Diklat</b>	1. a.1. Apa yang menjadi kebutuhan dari diadakannya diklat? a.2. Mengapa demikian a.3. Apa kaitannya ?	1.a.1. Data-data kebutuhan dalam diklat a.2. Data alasan a.3. Data kaitan
<b>b</b> <b>Program dan kegiatan Diklat</b>	1.b.1. Program – program apa saja yang diberikan? b.2. Apa tujuan dari kegiatan diklat?	1.b.1. Data program diklat b.2. Data dari tujuan diklat
<b>c</b> <b>Hubungan antara kebutuhan, program dan kegiatan diklat</b>	1.c.1. Apakah antara kebutuhan, program dan kegiatan diklat saling berhubungan satu sama lainnya?	1.c.1. Data mengenai hubungan antara kebutuhan, program dan kegiatan diklat
<b>2. Produktivitas</b>		
<b>a</b> <b>Rencana kegiatan diklat</b>	2.a.1. Kegiatan atau program yang di rencanakan a.2. Seberapa jauh rencana tersebut dapat direalisasikan?	2.a.1. Data tentang rencana kegiatan diklat a.2. Data kegiatan yang dapat direalisasikan
<b>b</b> <b>Manfaat dari diklat</b>	b.1. Manfaat apa yang didapatkan dari diklat untuk pegawai	b.1. Data manfaat dari diklat untuk pegawai
<b>c</b> <b>Jumlah pegawai yang telah mengikuti diklat</b>	c.1. Berapa jumlah peserta yang telah mengikuti diklat	c.1. Data jumlah peserta yang telah mengikuti diklat
<b>3. Profesionalisme</b>		
<b>a</b> <b>Pengetahuan dan Keahlian tenaga pengajar</b>	3.a.1. Bagaimana mencari atau menyeleksi pengajar yang ahli di bidang diklat  a.2. Apakah tenaga pengajar sesuai dengan	3.a.1. Data Perekrutan  a.2. Data pengajar yang sesuai

	<p>bidangnya?</p> <p>a.3. Apakah setiap pengajar memiliki keahlian atau keterampilan sesuai dengan materi yang diajarkan?</p> <p>a.4. Seperti apa metode yang digunakan pengajar pada saat mengajar pada peserta diklat?</p>	<p>bidangnya.</p> <p>a.3 Data pengajar yang menguasai ketrampilan masing-masing.</p> <p>a.4. Data metode yang diberikan.</p>
b Fasilitas pendukung penyelenggaraan diklat	b.1. Fasilitas apa yang disediakan atau yang diberikan dalam penyelenggaraan diklat	b.1. Data tentang fasilitas yang diberikan dlm penyelenggaraan diklat
c Peralata mengajar yang lengkap	c.1. Peralatan apa saja yang disediakan	c.1. Data peralatan
d Panitia penyelenggara	d.1. Bagaimana kedisiplinan yang harus ditanamkan bagi panitia	d.1. Data panitia penyelenggara
<b>4. Akuntabilitas</b>		
a Seluruh kegiatan yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan	4.a.1. Apakah seluruh kegiatan yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan?	4.a.1. Data pertanggung jawaban seluruh kegiatan diklat.
b Dokumen pertanggung jawaban telah di laporkan pada instansi yang terkait	4.b.1. Apakah dokumen pertanggung jawaban telah di laporkan pada instansi yang terkait	b.1. Dokumen pertanggung jawaban
<b>5. Responsibilitas</b>		
a Prosedur pelaksanaan diklat sesuai dengan peraturan per	5.a.1. Apakah prosedur pelaksanaan diklat sesuai dengan peraturan per undang – undangan	5.a.1. Data prosedur pelaksanaan diklat yang sesuai peraturan

<b>undang- undangan</b>		<b>perundang- undangan.</b>
<b>b Seleksi pegawai yang mengikuti <u>diklat</u> dilakukan secara rasional dan transparan serta berdasarkan pada per undang- undangan.</b>	<b>b.1. Apakah seleksi pegawai yang mengikuti <u>diklat</u> dilakukan secara rasional dan transparan serta berdasarkan pada per undang- undangan.</b>	<b>b.1. Data seleksi pegawai yang mengikuti diklat.</b>