EFEKTIVITAS PROGRAM PENYELENGGARAAN­ PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PEGAWAI DI BKPSDM KABUPATEN KUBU RAYA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SKRIPSI

Diajukan guna pengembangan kompetensi keilmuan terapan pemerintahan dan syarat penyusunan skripsi pada Program Sarjana Sains Terapan Pemerintahan pada Institut Pemerintahan Dalam Negeri

****

oleh

SATRIO NUGROHO

NPP. 29.1047

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SEKTOR PUBLIK**

**FAKULTAS MANAJEMEN PEMERINTAHAN**

**INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI**

**JATINANGOR**

**2022**

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Judul Skripsi | : | Efektivitas Program Penyelenggaraan­ Pendidikan Dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai Di BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat |
| Nama | : | Satrio Nugroho |
| NPP | : | 29.1047 |
| Program Studi | : | Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik |
| Fakultas | : | Manajemen Pemerintahan |
| Tempat dan Tgl Lahir | : | Magelang, 2 Oktober 1997 |

disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji pada Sidang Ujian Komprehensif Skripsi, pada hari tanggal bulan April Tahun 2022.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Jatinangor, April 2022 |
| Dosen Pembimbing I, | Dosen Pembimbing II, |
| Dr. Rizki Amalia, S.STP, M. AP  Penata Tk. I (III/d)  NIP. 19790628 199712 2 001 | Dr. Maria Ekowati, S.Sos, M. AP  Penata Tk. I (III/d)  NIP. 19680905 198911 2 001 |

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Judul Skripsi | : | Efektivitas Program Penyelenggaraan­ Pendidikan Dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai Di Bkpsdm Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat |
| Nama | : | Satrio Nugroho |
| NPP | : | 29.1047 |
| Program Studi | : | Manajemen Sumber Daya Manusia SP |
| Fakultas | : | Manajemen Pemerintah |

telah diuji dan dinyatakan lulus pada hari Senin tanggal 11 April 2022, di hadapan Tim Penguji pada Sidang Komprehensif Skripsi, yang terdiri dari:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama | Kedudukan | | Tanda Tangan |
| 1. | Dr. Rizki Amalia, S.STP, M.AP | Ketua | | (…………………….….) |
| 2. | Dr. Maria Ekowati, S.Sos, M.Si | Sekretaris | | (…………………….….) |
| 3. | Yeti Fatimah, S.Sos, M.Si | Anggota | | (…………………….….) |
| Dosen Pembimbing I, | | | Dosen Pembimbing II, | |
| Dr. Rizki Amalia, S.STP, M.AP  Lektor (III/d)  NIP.19790628 199712 2 001 | | | Dr. Maria Ekowati, S.Sos, M.Si  Lektor (III/d)  NIP.19680905 198911 2 001 | |
| Mengetahui,  Ketua Program Studi  Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik  Dr. Rizki Amalia, S.STP, M.AP  Lektor (III/d)  NIP.19790628 199712 2 001 | | | | |

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Saya, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Satrio Nugroho

NPP : 29.1047

Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik

Judul : EFEKTIVITAS PROGRAM PENYELENGGARAAN­ PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PEGAWAI DI BKPSDM KABUPATEN KUBU RAYA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa, skripsi yang saya tulis ini adalah asli hasil karya sendiri bukan hasil menjiplak atau plagiat dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di perguruan tinggi manapun. Hal ini dibuktikan dengan surat keterangan hasil pemeriksaan deteksi plagiarism berbasis internet (seperti : *Turn in it*) yang kurang dari 30% dari Perpustakaan Institut Pemerintahan Dalam Negeri.

Sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini disebutkan dalam daftar pustaka.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, apabila ternyata saya terbukti melakukan pelanggaran akademik tersebut di atas, saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan Lembaga dan/atau peraturan-perundangan yang berlaku.

Jatinangor, .........April 2022

Yang membuat pernyataan,

MATERAI

Rp. 10000

Satrio Nugroho

**Motto:**

**“Belajar dari Kegagalan adalah hal yang bijak”**



Dengan segala rasa syukur atas kehadirat Allah Subhanahu wa Ta’ala dan Rasulullah Shallallahu ‘alaihi wa sallam, kupersembahkan karya ini kepada :

Ibunda dan Ayahanda tercinta yang selalu mengucap namaku dalam setiap doanya, Adikku Felita Febrina dan Herdian Reza Nugroho dan Keluarga Besarku yang tidak pernah menyerah untuk menyemangatiku, serta Almamaterku IPDN, terkhusus angkatan XXIX yang menjadi kebanggaan hidupku

(Bhineka Nara Eka Bhakti)

**ABSTRAK**

Penelitian ini berjudul “Efektivitas Program Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat”. Permasalahan dari penelitian ini adalah kurang adanya peningkatan kompetensi yang dmiliki pegawai. Rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu bagaimana peran BKPSDM dalam meningkatkan kompetensi pegawai khususnya di BKPSDM Kabupaten Kubu Raya, Apa kendala yang dihadapi BKPSDM dalam meningkatkan kompetensi pegawai, serta Upaya yang dilakukan BKPSDM dalam meningkatkan kompetensi pegawai. Tujuan dari penelitian ini yaitu menganalisis dan mendeskripsikan tentang peran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan induktif. Dalam pengumpulan data penulis menggunakan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi, serta teknik analisis data melalui reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi.

Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa pendidikan dan pelatihan teknis yang diikuti pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya yang diselenggarakan oleh pusat dan daerah terbukti efektif. Hal ini dapat ditandai dengan adanya peningkatan kompetensi teknis maupun kompetensi konseptual pada pegawai yang bersangkutan. Oleh karena itu, peneliti menyarankan agar anggaran Pendidikan dan Pelatihan dapat ditingkatkan dan akan lebih baik jika Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dapat menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan melalui penyediaan sarana dan prasarana Pendidikan dan Pelatihan.

Kata Kunci : Efektivitas, Pelayanan, Kompetensi

***ABSTRACT***

*The title of this research is "Effectiveness of Technical Education and Training Program in Improving Employee Competence in the Agency for Personnel and Human Resources Development, Kubu Raya Regency, West Kalimantan Province". The problem of this research is the lack of an increase in the competence of employees. The formulation of the problem in this research is how is the role of BKPSDM in improving employee competence, especially in BKPSDM Kubu Raya Regency, what are the obstacles faced by BKPSDM in improving employee competence, and the efforts made by BKPSDM in improving employee competence. The purpose of this study is to analyze and describe the role of the Agency for Personnel and Human Resources Development.*

*The research method used is descriptive qualitative method with an inductive approach. In collecting data, the writer uses data collection techniques through interviews, observation and documentation, as well as data analysis techniques through data reduction, data presentation, conclusion drawing and verification.*

*On the results of the study, it can be concluded that the technical education and training attended by the staff of the Kubu Raya Regency Personnel and Human Resources Development Agency organized by the central and regional governments proved to be effective. This can be indicated by an increase in the technical competence and conceptual competence of the employee concerned. Therefore, the researcher suggests that the Education and Training budget can be increased and it would be better if the Kubu Raya Regency Personnel and Human Resources Development Agency could organize Education and Training through the provision of Education and Training facilities and infrastructure.*

*Keywords: Efectiveness, Service, Competence*

# KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta’ala, atas segala berkat, karunia dan perkenan-Nya, sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik yang berjudul “Efektivitas Program Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat” merupakan syarat penyusunan skripsi pada program Sarjana Terapan Ilmu Pemerintahan (S.Tr.IP) Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN) . Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih belum sempurna dan masih ada kekurangan, namun penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan memberikan pemikiran kepada pemerintah kabupaten Kubu Raya, yaitu Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kalimantan Barat.

Dalam penyusunan skripsi tentunya tidak lepas dari bimbingan, dukungan serta doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terimakasih yang tak terhingga serta penghargaan setinggi-tingginya kepada yang terhormat :

1. Bapak Dr. Hadi Prabowo, MM selaku Rektor Institut Pemerintahan Dalam Negeri;
2. Bapak Dr. Hyronimus Rowa, M.Si selaku Wakil Rektor Bidang Akademik, Bapak Dr.Drs. Rizari, M.B.A., M.Si selaku Wakil Rektor Bidang Administrasi, Bapak Dr.Drs. Ismail Nurdin, M.Si selaku Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Ibu Dr. Deti Mulyati, S.H. C.N., M.Hum selaku Wakil Rektor Bidang Kerjasama;
3. Bapak Dr. Halilul Khairi., M.Si selaku Dekan Fakultas Manajemen Pemerintahan;
4. Ibu Dr. Rizki Amalia, S.STP, M.AP selaku Ketua Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik;
5. Ibu Dr. Rizki Amalia, S.STP, M.AP selaku Dosen Pembimbing I dan Ibu Dr. Maria Ekowati, S.Sos, MAP selaku Dosen Pembimbing II, atas segala bimbingan, kritik dan saran serta motivasi selama penyusunan dan penyelasaian skripsi ini;
6. Para Dosen, Pelatih dan Pengasuh serta seluruh Civitas Akademika yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat selama mengikuti pendidikan di Institut Pemerintahan Dalam Negeri;
7. Kedua orangtua saya yang tiada henti-hentinya mendoa’kan saya. Ayahanda tercinta Sujono Heru Taviyanto dan Ibunda tersayang Evi Erdiana serta adik kandung saya Felita Febrina dan Herdian Reza Nugroho yang selalu memberikan doa, dukungan semangat serta kasih sayangnya yang tak terhingga.;
8. Bapak Kepala BKPSDM Kabupaten Kubu Raya serta seluruh pegawai pemerintahan BKPSDM Kabupaten Kubu Raya yang telah memberikan pembelajaran dan pengalaman berharga selama pelaksanaan magang;
9. Sokon-Sokon Angkatan XXIX dan Adik-Adik asal Pendaftaran Kalimantan Barat terkhusus untuk Sokab Jonskuy Fidhy Eko Pamujianto, Juan Tobing dan Migkel Triyanto serta Adik kabupaten Fuadi, Jojo, Amad, Acul, Culo, Pak Mo, Opet, Hanif, Nanda, Lala, Jandi, Rahmat, Anas, Vulka, Neysia, dan Naila , yang selalu saling menyemangati dan membantu dalam menjalani pendidikan di kampus ini;
10. Adik-adik Kontingen Kalimantan Barat yang banyak memberikan bantuan dan dukungan kepada saya selama berada pada posisi Praja Utama;
11. Rekan-rekan anggota Wisma Papua atas pada saat melaksanakan pendidikan sebagai Praja Utama yang mendapatkan banyak cerita sebagai kenangan bersama;
12. Teman-teman kamar dan tongkrongan saya di kampus regional IPDN Kampus Sulut Naldo, Roby, Kimun, Ucup, Allo, Shob, Razak, Deden, Mahe, Fajar, Ungke, Ridho;
13. Sdr. Ucup, Shob dan Fajar, yang menjadi sahabat terdekat dan terbaik saya selama menjalani kehidupan sehari-hari di kampus,
14. Teruntuk yang terkasih dan tersayang yang selalu memberikan semangat, motivasi dan membantu mengerjakan, serta menemani saat suka dan duka membuat Skripsi ini.

Sebagai seorang manusia yang terbatas ilmu pengetahuannya, maka jelas bahwa didalam Skripsi ini masih terbuka kemungkinan adanya perbaikan dan koreksi. Untuk itu, setiap kritik dan masukan sangat diharapkan demi perbaikan di masa yang akan datang. Akhir kata saya berharap agar Skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua.

Wassalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

|  |
| --- |
| Jatinangor, April 2022 |
| Peneliti |
|  |
| Satrio Nugroho |

## DAFTAR ISI

**HALAMAN JUDUL**

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI V

DAFTAR TABEL………………………………………………...……………viii

DAFTAR GAMBAR……………………………………………………………ix

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Rumusan Masalah 9

1.3 Tujuan Penelitian 10

1.4 Kegunaan Penelitian 11

1.4.1 Kegunaan Teoritis 11

1.4.2 Kegunaan Praktis 11

BAB II TINJAUAN PUSTAKA 13

2.1. Penelitian sebelumnya 13

2.2. Landasan Teoritis dan Legalistik 15

2.2.1 Landasan Teoritis 15

2.2.1.1 Efektivitas 15

2.2.1.2 Pengertian Pendidikan dan Pelatihan 17

2.2.1.3 Pengertian Kompetensi 18

2.2.1.4 Kompetensi Pegawai 19

2.2.2 Landasan Legalistik 21

2.2.2.1 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 21

2.2.2.2 Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil 21

2.2.2.3 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 22

2.2.2.4 Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis 24

2.2.2.5 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil 25

2.2.2.6 Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya 26

2.3. Kerangka Pemikiran 26

BAB III METODE PENELITIAN 29

3.1. Pendekatan penelitian 29

3.2. Operasionalisasi konsep 31

3.3. Sumber Data dan Informan 32

3.3.1 Sumber Data 32

3.3.2 Informan 33

3.4. Instrumen penelitian 34

3.5. Teknik Pengumpulan Data 35

3.6. Teknik Analisis Data 39

3.7. Jadwal dan Lokasi Penelitian 41

3.7.1 Jadwal Penelitian 41

3.7.2 Lokasi Penelitian 41

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN ……………………………….43**

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian ………………………………………..42

4.1.1 Gambaran Umum Kabupaten Kubu Raya………………………….42

4.1.1.1 Keadaan Geografis……………………………….……………42

4.1.1.2 Kondisi Demografis….………………………………………43

4.1.1.3 Kondisi Pemerintahan .…………………………………..……44

4.1.2 Gambaran Umum BKPSDM Kabupaten Kubu Raya ……………….46

4.1.2.1 Visi dan Misi BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014- 2019…………………………………………………………….47

4.1.2.2 Tujuan BKPSDM Kabupaten Kubu Raya ……….………….48

4.1.2.3 Sasaran BKPSDM Kabupaten Kubu Raya ……….………..48

4.1.2.4 Strategi Dan Kebijakan ……………………….………………49

4.1.2.5 Tugas BKPSDM Kabupaten Kubu Raya …………………....51

4.1.2.6 Fungsi BKP SDM Kabupaten Kubu raya …………….……..51

4.1.2.7 Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Kubu Raya ……52

4.1.2.8 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya………………………………………….………………….70

4.2 Hasil Penelitian Dan Pembahasan …………………………………..73

4.2.1 Efektivitas Pendidikan dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai ……………………………….………73

4.2.1.1Reaksi ..…………………………………..…………….76

4.2.1.2Pembelajaran ...………..………………………………78

4.2.1.3Perilaku ……………………………….………………..81

4.2.1.4Hasil ………………….…………………………………85

4.2.2 Hambatan dalam Program Pendidikan dan Pelatihan Teknis…………………………………………………………...87

4.2.3 Upaya Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan Dalam

Program Pendidikan Dan Pelatihan Teknis ………………………………………………………………………90

**BAB V PENUTUP ……………………………………………………………..93**

5.1 Kesimpulan ……..……………………………………………………...93

5.2 Saran …………...…………………………………………………….…95

DAFTAR PUSTAKA…………………………………………………………..96

LAMPIRAN I 100

**LAMPIRAN II …………………………………………………………………………103**

# DAFTAR TABEL

**Tabel Halaman**

[Tabel 1.1 Jenis Pendidikan dan Pelatihan 4](#_Toc89359206)

[Tabel 1.2 Jumlah Pegawai Negeri Sipil di BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Yang Telah Mengikuti Diklat Teknis Tahun 2019 5](#_Toc89359207)

[Tabel 1.3 Jumlah Pegawai Negeri Sipil di BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Menurut Tingkat Pendidikan Formal Tahun 2019 7](#_Toc89359208)

[Tabel 1. 4 Jumlah Aparatur Sipil Negara Di Kabupaten Kubu Raya... ……..8](#_Toc89359209)

[Tabel 2. 1 Penelitian Sebelumnya 13](#_Toc89359088)

[Tabel 3. 1 Operasionalisasi Variabel Penelitian 32](#_Toc83381916)

[Tabel 3. 2 Daftar Informan (Sumber Informasi) 34](#_Toc83381917)

[Tabel 3. 3 Jadwal Kegiatan Penelitian dan Penyusunan Laporan Skripsi](#_Toc83381918)

# DAFTAR GAMBAR

[Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran 28](#_Toc83382409)

Gambar 4.1 Peta Kabupaten Kubu Raya………………………………………43

Gambar 4.2 Struktur Organisasi BKPSDM Kubu Raya……………………

# BAB I PENDAHULUAN

## Latar Belakang

Sebagaimana yang tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara, berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 perlu dibangunnya aparatur sipil negara yang mempunyai integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Upaya pemerintah untuk melaksanakan cita-cita bangsa ditujukan untuk memperkuat profesionalisme dan disiplin aparatur sipil negara. Pegawai Negeri Sipil merupakan komponen utama sumber daya manusia yang berperan strategis dalam mencapai tujuan pemerintahan dan pembangunan. Pegawai Negeri Sipil juga harus mampu bersaing dan terus meningkatkan keterampilan sesuai kompetensinya melalui pendidikan formal sehingga dapat merangsang produktivitas pegawai untuk mengembangkan keterampilannya sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pekerjaan.

Seperti yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang tercantum dalam pasal 4 tentang nila-nilai dasar Aparatur Sipil Negara yaitu memegang teguh ideologi pancasila, setia, dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah, keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar Aparatur Sipil Negara dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara.

Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standardisasi yang diharapkan. Adapun program pengembangan kompetensi pegawai juga dapat didukung dengan adanya pembinaan karir, yang akan mendorong pegawai untuk terus bersaing dan berkompetensi. Sistem pengembangan karir pegawai yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas pegawai pada hakikatnya merupakan upaya sistematis dan terencana yang meliputi struktur dan proses yang mengarah pada keselarasan kompetensi pegawai dengan kebutuhan organisasi. Oleh karena itu, pegawai harus memiliki standar kompetensi yang menjamin kualitas, profesionalisme dan tanggung jawab pegawai, yang juga mempengaruhi citra publik terhadap organisasi pemerintahan.

Pegawai pada dasarnya diwajibkan untuk dapat meningkatkan kemampuan sesuai dengan keahlian melakukan pendidikan dan pelatihan, pada hal ini organisasi berperan penting dalam mendorong prestasi kerja pegawai untuk menggunakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang pegawai sesuai dengan kebutuhan pada organisasi tersebut. Terciptanya suatu sistem yang berguna untuk pembinaan karir pegawai, diperlukan penyusunan suatu pola karier pegawai yang sesuai dengan misi dan keperluan organisasi dalam menciptakan karier pegawai dengan pengembangan manajemen kepegawaian yang diatur oleh peraturan yang berlaku.

Harsono (2011:162) mengungkapkan bahwa dibutuhkan suatu pengaturan berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (diklat) untuk Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil juga menyebutkan bahwa PNS atau disebut juga dengan Pegawai Negeri Sipil adalah komponen utama Aparatur Negara yang mempunyai peran untuk membuktikan kesuksesan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sosok PNS yang dapat menjalankan peran itu adalah PNS yang memiliki keahlian yang ditandai dengan cerminan sikap serta perilakunya yang setia dan taat kepada Negara. PNS juga harus memiliki mental yang baik dan profesional serta bertanggung jawab menjadi pelayan publik dan dapat menjadi pemersatu bangsa. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 Tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil pada Bab III juga membagi diklat yang terdiri dari tabel berikut :

**Tabel 1. 1   
Jenis Pendidikan dan Pelatihan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA DIKLAT** | **JENIS DIKLAT** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Diklat Pra Jabatan | 1. Diklat Pra Jabatan Golongan I 2. Diklat Pra Jabatan Golongan II 3. Diklat Pra Jabatan Golongan III |
| 2. | Diklat dalam Jabatan | a. Diklat Kepemimpinan   1. Diklat Kepemimpinan Tingkat IV 2. Diklat Kepemimpinan Tingkat III 3. Diklat Kepemimpinan Tingkat II 4. Diklat Kepemimpinan Tingkat I   b. Diklat Fungsional  c. Diklat Teknis |

Sumber : Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 dan diolah peneliti (2021)

Berdasarkan jenis dan jenjang Diklat di atas, terdapat Diklat yang dalam pencapaian kompetensinya lebih kepada suatu keahlian dan keterampilan yang berkaitan dengan implementasi dari tugas pemerintahan yaitu Diklat teknis. Diklat ini diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan tupoksi yang dimiliki oleh masing-masing pegawai, yang memiliki tujuan pelaksanaan tanggung jawab yang diberikan dikerjakan dengan profesional dan sesuai dengan bidang yang ditempati seperti yang ada di Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat. Kabupaten Kubu Raya merupakan salah satu Kabupaten yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan pegawai aparatur sipil negara menurut paparan di atas, dimana dalam hal penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tersebut dibebankan kepada satu diantar badan yang ada di Kabupaten Kubu Raya yakni Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM).

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat atau selanjutnya disebut dengan BKPSDM adalah organisasi yang bergerak dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah khususnya dibidang kepegawaian dan pengembangan aparatur sipil negara yang dituntut untuk mampu meningkatkan kemampuan dan kompetensi yang dimiliki aparaturnya, baik melalui penyelenggaraan pendidikan, maupun pemberian tugas belajar dan izin belajar. Begitu pula dengan aparatur yang bekerja di BKPSDM tersebut haruslah memiliki kualitas dan kompetensi yang memadai agar mampu menyelesaikan urusan-urusan yang dibebankan kepadanya.

Jumlah pegawai Aparatur Sipil Negara yang saat ini bekerja di BKPSDM berjumlah 29 orang. Dan yang telah mengikuti diklat teknis dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 1. 2   
Jumlah Pegawai Negeri Sipil di BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Yang Telah Mengikuti Diklat Teknis Tahun 2019**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis Diklat | Nama Diklat | Jumlah (Orang) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  | Pelatihan Dan Ujian Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa | 5 |
| 2 |  | Diklat Teknis Bendahara Daerah | 3 |
| 3 | Diklat Teknis | Diklat Teknis Administrasi Kepegawaian | 4 |
| 4 |  | Diklat Teknis Naskah Dinas | 6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 |  | Diklat Teknis Akuntansi Berbasis Akrual | 3 |
| 6 |  | Diklat Administrasi Perkantoran Berbasis IT | 8 |

Sumber : Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan BKPSDM Kabupaten Kubu Raya 2019

Dari data tabel 1.2 di atas, dapat dilihat jumlah Pegawai Negeri Sipil di BKPSDM Kabupaten Kubu Raya yang telah mengikuti berbagai macam Diklat Teknis. Sesuai dengan tabel di atas BKPSDM Kabupaten Kubu Raya telah melakukan berbagai diklat teknis tersebut yang mana peneliti dalam penelitian ini akan menyoroti keseluruhan diklat teknis di atas yang diselenggarakan di BKPSDM Kabupaten Kubu Raya.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti melalui telepon dengan Kepala Sub Bagian Pendidikan dan Pelatihan Beliau mengatakan bahwa :

“Para pegawai yang telah mengikuti diklat hampir tidak kelihatan perbedaan yang signifikan setelah mengikuti diklat yang mana tetap sama terkait sikap sebelum dan sesudah mengikuti diklat. Mengingat masih ditemukannya alumni yang sebelum diklat dikategorikan sering terlambat untuk masuk kantor, setelah mengikuti diklat belum merubah kebiasaannya. Dan juga masih terdapat peserta diklat yang memandang bahwa pengiriman mereka sebagai peserta diklat tidak lebih hanya sekedar tugas sehingga mereka belajar dengan tidak sepenuh hati dan hasil akhirnya hanyalah mendapatkan selembar kertas kualifikasi tertentu dengan kompetensi yang nihil.”

Selain itu kecakapan yang dimiliki pegawai di BKPSDM masih dinilai rendah karena tingkat pendidikan yang dimiliki masih tergolong menengah ke bawah sehingga hal tersebut akan berpengaruh pada tingkat pemahaman dan keterampilan serta kecakapan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan. Hal ini bisa di lihat dalam tabel berikut :

**Tabel 1. 3   
Jumlah Pegawai Negeri Sipil di BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Menurut Tingkat Pendidikan Formal Tahun 2019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Pendidikan Terakhir** | **Jumlah (Orang)** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | SD | - |
| 2 | SMP | - |
| 3 | SMA | 1 |
| 4 | Diploma I-IV | 4 |
| 5 | Sarjana (S1) | 19 |
| 6 | Pasca Sarjana (S2) | 5 |
| 7 | Program Doktor (S3) | - |
| **Jumlah** | | **29** |

Sumber : *Renstra BKPSDM Kabupaten Kubu Raya 2019 - 2024*

Dari tabel di atas yang diperoleh dari renstra BKPSDM Kabupaten Kubu Raya memiliki gambaran tentang kompetensi pegawai melalui jumlah Pegawai Negeri Sipil di BKPSDM Kabupaten Kubu Raya yang memiliki pendidikan terakhir yaitu tingkat Pasca Sarjana (S2) sebanyak 5 orang, pendidikan Sarjana (S1) sebanyak 19 orang, pendidikan Diploma I-IV sebanyak 4 orang, dan pegawai dengan latar pendidikan terbanyak adalah lulusan SMA yaitu sebanyak 1 orang. Dari data tersebut peneliti dapat mengetahui bahwa tingkat pendidikan yang dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil di BKPSDM Kabupaten Kubu Raya dapat digolongkan pada level menengah kebawah karena tidak terdapatnya pegawai yang memiliki pendidikan terakhir program doktor (S3) dan pendidikan pegawai terbanyak adalah Sarjana (S1) yaitu 19 orang. Dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan terkadang juga mengalami beberapa hambatan yakni keterbatasan anggaran dalam pelaksanaannya. Hal tersebut menjadi penyebab kurangnya sarana dan prasarana dalam pelaksanaan diklat. Faktor penghambat lainnya yaitu karena Kabupaten Kubu Raya merupakan Kabupaten pemekaran baru yang mana pada kenyataannya daerah pemekaran baru sangat terbatas dalam hal ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai.

Adapun jumlah pegawai Aparatur Sipil Negara yang saat ini bekerja di Kabupaten Kubu Raya berjumlah 5443 orang. Dan dapat dilihat pada tabel berikut jumlah menurut pendidikan dan jenis kelamin.

**Tabel 1. 4**

**Jumlah Aparatur Sipil Negara Di Kabupaten Kubu Raya**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Pendidikan Terakhir |  | Jenis Kelamin |  |
|  |  | Laki-laki | Perempuan | Jumlah |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Sampai dengan SD | 42 | 1 | 43 |
| 2. | SLTP/Sederajat | 39 | 6 | 45 |
| 3. | SMA/Sederajat | 1090 | 1315 | 2405 |
| 4. | Diploma I,II,III | 221 | 416 | 637 |
| 5. | Diploma IV/Sarjana/Doktor/Ph.D | 1031 | 1282 | 2313 |
|  | Jumlah | 2423 | 3020 | 5443 |

Sumber: Renstra BKPSDM Kabupaten Kubu Raya

Pada penjelasan yang telah diuraikan di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan fokus efektivitas dan kompetensi pegawai, dengan maksud ingin mengetahui apakah Pendidikan dan pelatihan teknis sudah efektif dilakukan di BKPSDM untuk meningkatkan kompetensi Pegawai Negeri Sipil yang dikemas dalam skripsi yang berjudul “**EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PEGAWAI DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUBU RAYA PROVINSI KALIMANTAN BARAT”.**

## Rumusan Masalah

Adapun identifikasi masalah berdasarkan pada penjelasan, yaitu :

1) Masih rendahnya kompetensi yang dimiliki pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat;

2) Masih rendahnya tingkat pendidikan yang dimiliki pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat;

3) Keterbatasan anggaran dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan; dan

4) Kurangnya sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sehingga menghambat proses pelaksanaan diklat.

Maka peneliti merumuskan permasalahan dalam penelitian adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Efektivitas Program Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat ?
2. Apakah saja hambatan Efektivitas Program Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat ?
3. Bagaimana upaya mengatasi hambatan Efektivitas Program Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat ?

## Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai oleh peneliti dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis Efektivitas Program Penyelenggaraan Diklat Teknis dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat
2. Untuk mengetahui dan menganalisis hambatan Efektivitas Program Penyelenggaraan Diklat Teknis dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengmbangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat
3. Untuk mengetahui dan menganalisis faktor penghambat dan pendukung pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis yang efektif dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat.

## Kegunaan Penelitian

### **1.4.1 Kegunaan Teoritis**

Adapun kegunaan teoritis dalam kegiatan penelitian yang penulis lakukan yaitu :

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan kajian dalam proses pendidikan di Institut Pemerintahan Dalam Negeri dalam memberikan sumbangan pemikiran dan pengetahun untuk di dunia kerja dan menjadikan kajian baru dalam pengembangan ilmu pengetahuan lebih khusus ilmu pemerintahan.

### **1.4.2 Kegunaan Praktis**

Adapun kegunaan praktis dari penelitian ini yaitu:

1. Bagi pemerintah daerah Kabupaten Kubu Raya, penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan dan bahan pertimbangan dalam pengembangan kompetensi pegawai serta dapat bermanfaat bagi Pemerintah Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat.
2. Bagi lembaga Institut Pemerintahan Dalam Negeri, penelitian ini diharapkan dapat menambah hasil kajian dalam melaksanakan penelitian lebih lanjut melalui pengetahuan teori maupun pengalaman praktis dan berguna untuk menambah kepustakaan di Institut Pemerintahan Dalam Negeri
3. Bagi peneliti, penelitian ini dapat menjadi media untuk mengaplikasikan teori-teori yang telah diperoleh baik di dalam maupun di luar perkuliahan dan mengkorelasikannya dengan kondisi dunia nyata yang ditemui di lapangan sehingga bermanfaat untuk membina pemahaman dan pengajaran peneliti. Dan juga mampu mengimplementasikan apa yang telah diperoleh selama pendidikan saat terjun di dunia kerja.

# 

# BAB II TINJAUAN PUSTAKA

## Penelitian sebelumnya

Penelitian sebelumnya digunakan peneliti untuk mengambil referensi bagi penelitian karya tulis ilmiahnya. Dimana peneliti mengambil 3 (tiga) sampel berbentuk karya tulis yang sekiranya mampu menjadi bahan acuan dari pengangkatan topik penelitian yang dipilih oleh peneliti. Disamping sebagai acuan dalam penelitian, hasil penelitian sebelumnya digunakan oleh peneliti sebagai syarat kelengkapan pembuatan karya tulis. Selanjutnya adapun karya tulis ilmiah yang dijadikan acuan bagi peneliti dalam menyusun skripsinya tertera dalam tabel 2.1 adalah sebagai berikut:

**Tabel 2. 1   
Penelitian Sebelumnya**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **NAMA, TAHUN, JUDUL, SUMBER, METODOLOGI** | **HASIL PENELITIAN** | **PERSAMAAN** | **PERBEDAAN** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Rifda Iklila, S.IP  Skripsi Institut Pemerintahan Dalam Negeri 2013  Efektivitas Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Penyusunan Standar Operasional | Hasil dari penelitian tersebut adalah pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis penyusunan SOP oleh Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kota Banjarbaru Provinsi | - Efektivitas  - Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis  -Menggunakan metode penelitian kualitatif dan deskriptif | - Fokus penelitian pada efektivitas pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis  - Lokus pada Kabupaten Kubu Raya |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Prosedur (SOP) Oleh Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan  Metode Penelitian :  Penelitian kualitatif dan deskriptif | Kalimantan Selatan masih belum efektif disebabkan oleh faktor peserta, narasumber, metode pembelajaran, penyelenggara, dan evaluasi |  |  |
| 2 | Eddi Purwanto, S.STP  Laporan Akhir Institut Pemerintahan Dalam Negeri 2017  Peningkatan Kompetensi Aparatur Bidang Diklat melalui Diklat Teknis di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pulang Pisau Provinsi  Metode Penelitian : Eksploratif  Pendekatan :Induktif | Hasil dari penelitian tersebut adalah dalam melaksanakan tugasnya aparatur bidang diklat Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pulang Pisau mengalami berbagai hambatan yakni kurangnya pengetahuan dan keterampilan terhadap tugas pokok dan fungsi dari bidang diklat, serta kurangnya koordinasi antar instansi. | -Menggunakan pendekatan induktif  -Peningkatan kompetensi | - Metode yang digunakan berbeda  - Lokus pada Kabupaten Kubu Raya |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 3 | Dhita Ayu Meitaningrum, Imam Hardjanto, Siswidiyanto  Jurnal Universitas Brawijaya 2013  Efektivitas Pendidikan dan Pelatihan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai (Studi Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang)  Metode penelitian : deskriptif  Pendekatan : kualitatif | Hasil dari penelitian tersebut adalah perlunya dorongan bagi pegawai agar dapat mengikuti program pendidikan dan pelatihan sehingga mendapatkan hasil yang lebih optimal dan dapat meningkatkan kinerja pegawai itu sendiri | -Menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif | -Fokus pada meningkatkan kinerja |

Sumber : *Diolah oleh peneliti berdasarkan penelitian sebelumnya,2021*

## Landasan Teoritis dan Legalistik

### **Landasan Teoritis**

#### **2.2.1.1 Efektivitas**

Menurut Sedarmayanti (2009:59) menyatakan bahwa efektivitas merupakan pencapaian yang menggambarkan seberapa jauh suatu tujuan atau target yang akan diperoleh. Efektivitas juga menjadi tolak ukur bagi organisasi untuk mencapai tujuan yang menggambarkan tujuan organisasi, sehingga dapat dijadikan bahan evaluasi dalam merumuskan strategi untuk mencapai tujuan organisasi di masa yang akan datang. Menurut Makmur (2011:6) mengemukakan bahwa efektivitas merupakan kesesuaian harapan, pelaksanaan dan output yang dicapai sedangkan kegiatan yang tidak efektif adalah adanya kesenjangan yang terjadi dari kesesuaian harapan, pelaksanaan dan output yang akan dicapai.

Efektivitas dari berbagai pendapat sebelumnya pada dasarnya menjelaskan suatu hasil dari proses yang dilakukan dengan dampaknya terhadap tujuan melaksanakan proses tersebut. Efektivitas menilai apakah setiap dampak yang dihasilkan memiliki nilai positif atau negatif pada tujuan organisasi. Organisasi yang mencapai tujuannya dengan baik dan tepat sasaran jelas telah menyusun strategi pencapaian tujuan yang sudah efektif dan sesuai dengan kebutuhan yang ada.

Efektivitas merupakan hasil dari proses yang berlangsung oleh organisasi untuk mencapai tujuannya. Dalam hal ini, *output* tersebut dihubungkan dengan sasaran yang diinginkan oleh organisasi, apakah sesuai dengan harapan atau tidak, yang menjadikan suatu tingkat keefektifan dari pelaksanaan strategi dalam mencapai tujuan.

Menurut Kirkpatrick dalam Kaswan (2011:220), yang membahas tentang model empat level efektivitas Kirkpatrick yang selanjutnya menjadi salah satu model pengukuran efektivitas pendidikan dan pelatihan, yaitu:

1. Reaksi, adalah bagaimana reaksi peserta pendidikan dan pelatihan atas program yang diberikan pada akhir program.
2. Pembelajaran, dalam tahapan ini dilakukan analisa terhadap peserta pendidikan dan pelatihan untuk menentukan apakah mereka telah mempelajari prinsip, keterampilan dan pengetahuan yang telah mereka pelajari serta menilai apakah tujuan pembelajaran untuk program terpenuhi.
3. Perilaku, pada aspek ini dievaluasi apakah perilaku peserta pendidikan dan pelatihan berubah karena program pelatihan serta untuk menilai apakah kinerja suatu pekerjaan berubah sebagai hasil pelatihan.
4. Hasil, merupakan suatu efek pada organisasi atau lingkungan yang dihasilkan dari perbaikan kinerja peserta serta menilai biaya versus manfaat program pelatihan yaitu dampak organisasi ditinjau dari penurunan biaya, meningkatnya kualitas kerja, meningkatnya kuantitas pekerjaan.

#### **2.2.1.2 Pengertian Pendidikan dan Pelatihan**

Pendidikan, menurut Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional dalam Harsono (2011:162) mengemukakan bahwa pendidikan adalah proses yang merubah seseorang dalam sikap serta perilakunya untuk menjadi dewasa melalui penelitian serta pembelajaran .Sedangkan belajar dari buku yang sama dalam Harsono (2011:162) adalah "belajar untuk memperoleh keterampilan atau kemampuan".

Menurut Sedarmayanti (2009:29), “pendidikan dan pelatihan dalam suatu organisasi sebagai upaya pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu siklus yang harus dilakukan secara berkesinambungan. Karena organisasi harus berevolusi untuk mengantisipasi perubahan di luar organisasi. Untuk itu, kapasitas sumber daya manusia suatu organisasi harus terus ditingkatkan seiring dengan kemajuan dan pertumbuhan organisasi. Notoatmodjo (2009:2) berpendapat ”Pendidikan merupakan upaya untuk mengembangkan potensi manusia agar mampu mengelola sumber daya alam yang tersedia termasuk yang non fisik, yaitu kemampuan berpikir, bernalar, intelektual, dan keterampilan guna menjamin kesejahteraan masyarakat.”. Menurut Raymond Noe dalam Sudarmanto (2009:228) pelatihan merupakan “suatu kegiatan yang direncanakan oleh suatu perusahaan (organisasi) untuk memfasilitasi pelatihan karyawan dalam kompetensi karyawan”.

Berdasarkan pengertian di atas yang peneliti peroleh yaitu Pendidikan dan Pelatihan adalah suatu proses kegiatan belajar yang diharapkan dapat meningkatkan kemampuan individu (karyawan) dalam hal bekerja yakni kemampuan menguasai pekerjaannya sehingga menjadi profesional dalam melaksanakan tugas dengan baik yang berdampak pada tercapainya suatu tujuan organisasi.

#### **2.2.1.3 Pengertian Kompetensi**

Ada berbagai ahli yang memberikan pandangan mengenai definisi kompetensi diantaranya menurut menurut Emron, Yohny, Imas (2017:140) adalah kemampuan individu untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan benar dan memiliki keunggulan yang didasarkan pada hal-hal yang menyangkut pengetahuan, keahlian dan sikap. Selanjutnya menurut Wibowo (2010:324) kompetensi merupakan suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Lyle Spencer dan Signe Spencer dalam Moeheriono (2012:5) juga mendefinisikan kompetensi sebagai karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam memiliki hubungan kasual atau sebagai sebab akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan, efektif atau berkinerja prima superior ditempat kerja pada situasi tertentu.

Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa kompetensi adalah perpaduan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan karakteristik pribadi lainnya yang diperlukan untuk mencapai keberhasilan dalam sebuah pekerjaan yang bisa diukur dengan menggunakan standar yang telah disepakati dan yang dapat ditingkatkan melalui pelatihan dan pengembangan. Kompetensi menjadi acuan dan dasar bagi manajemen perusahaan dalam mengelola *human capital*, mulai dari proses rekrutmen dan seleksi, manajemen kinerja, pelatihan dan pengembangan, manajemen karyawan potensial, hingga retensi dan remunerasi. Kompetensi secara efektif menerjemahkan visi dan tujuan-tujuan strategis organisasi ke dalam perilaku yang teramati atau tindakan-tindakan yang harus dilakukan oleh para karyawan.

#### **2.2.1.4 Kompetensi Pegawai**

Setiap organisasi diciptakan untuk mencapai tujuan tertentu, yang merupakan aspirasi bersama untuk suatu keberhasilan. Wibowo (2011:323) menyatakan bahwa, “untuk mencapai keberhasilan, diperlukan landasan yang kuat berupa: kompetensi kepemimpinan, kompetensi pekerja, dan budaya organisasi yang mampu memperkuat dan memaksimumkan kompetensi”. Dengan demikian, kompetensi menjadi sangat berguna untuk membantu organisasi menciptakan budaya kinerja yang tinggi.

Untuk meningkatkan kompetensi tentunya organisasi harus melakukan pengembangan pegawai. Berbagai cara telah dilakukan oleh setiap organisasi untuk meningkatkan kompetensi pegawai yang ada. Tidak hanya dari sektor swasta, sektor publik pun saat ini berusaha meningkatkan kompetensi pegawainya. Menurut Hasibuan (2007:70-72) tujuan pengembangan hakikatnya menyangkut hal-hal berikut :

1. Produktivitas kerja.
2. Efisiensi.
3. Kerusakan.
4. Kecelakaan.
5. Pelayanan.
6. Moral.
7. Karir.
8. Konseptual.
9. Kepemimpinan.
10. Balas jasa.
11. Konsumen.

Dengan keterbatasan pegawai, maka pegawai yang ada harus diberdayakan agar kinerja yang dilakukannya dapat optimal. Adapun alat untuk pemberdayaan pegawai yang dikemukakan David Osborne dan Peter Plastrik (2001:220) yaitu :

1. Pengurangan lapisan manajemen.
2. Desentralisasi organisasi.
3. Memecah kelompok-kelompok fungsional.
4. Tim kerja.
5. Tim kerja mandiri.
6. Kemitraan pegawai-manajemen.
7. Program saran pegawai.

### **Landasan Legalistik**

#### **2.2.2.1 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara**

Berdasarkan pasal 69 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah. Kompetensi sebagaimana dimaksud meliputi:

1. kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis;
2. kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan; dan
3. kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

Menurut pasal tersebut pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan kompetensi yang dimiliki oleh pegawai, kompetensi yang dimaksud tersebut meliputi kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.

#### **Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil**

Dalam rangka mencapai tujuan nasional, Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peran yang sangat strategis. Untuk membentuk sosok Pegawai Negeri Sipil seperti tersebut di atas, diperlukan pendidikan dan pelatihan yang mengarah kepada:

1. Peningkatan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa, negara, dan tanah air.
2. Peningkatan kompetensi teknis, manajerial, dan/atau kepemimpinannya.
3. Peningkatan dengan semangat kerja sama dan tanggung jawab sesuai dengan lingkungan kerja dan organisasinya.

Dalam pasal 1 Peraturan Pemerintah ini telah dikatakan bahwa: “Pendidikan dan pelatihan jabatan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil.” Selanjutnya tujuan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil dalam pasal 2 dijelaskan bahwa diklat mempunyai tujuan untuk:

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil 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.

#### **Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil**

PP 17 tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil menyebutkan bahwa untuk pemenuhan kebutuhan organisasi dan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil, pengisian Jabaan Pimpinan Tinggi melalui mutasi dari satu Jabatan Pimpinan Tinggi ke Jabatan Piminan Tinggi yang lain dapat dilakukan dalam satu instansi dan antar instansi melalui uji kompetensi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain Jabatan Piminan Tinggi, sebagai jaminan karier Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan, dalam Peraturan Pemerintah 17 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil diatur kembali terkait dengan ketentuan batas usia pensiun pejabat fungsional yang diberhentikan sementara. Lebih lanjut, selain mutasi dan/ atau promosi, pengembangan karier juga dapat dilakukan melalui penugasan lingkungan instansi pemerintah atau di luar instansi pemerintah yang dilaksanakan dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi.

Pengembangan kompetensi dan cuti adalah hak Pegawai Negeri Sipil. Pengembangan kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi Pegawai Negeri Sipil dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier dengan sistem pembelajaran terintegrasi. Sedangkan cuti dilaksanakan untuk menjamin pemenuhan hak atas kesegaran jasmani dan rohani Pegawai Negeri Sipil.

#### **2.2.2.4 Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis**

Berdasarkan pasal 1 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis, bahwa:

1. Pendidikan dan Pelatihan Teknis, yang selanjutnya disebut Diklat Teknis adalah Diklat yang dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan di bidang tugas yang terkait dengan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
2. Diklat Teknis merupakan Diklat yang dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Pegawai Negeri Sipil sebagai bagian integral dari sistem pembinaan karier dan prestasi kerja bagi Pegawai Negeri Sipil .

Berdasarkan keterangan dalam pasal tersebut, diklat teknis adalah salah satu jenis pengetahuan profesi yang melaksanakan tugas Pegawai Negeri Sipil berupa penguasaan pengetahuan dan keterampilan. Pelatihan profesional yang telah dilaksanakan telah mencapai kemampuan teknis yang dapat dimiliki pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya di bidang yang menjadi tanggung jawabnya.

Pemberian Diklat Teknis kepada pegawai, selain dapat meningkatkan kompetensi teknis pegawai yang bersangkutan, juga dapat menjamin pola karier pegawai yang berdasarkan sistem prestasi. Dengan keahlian yang dimiliki secara teknis, pelaksanaan tugas Pegawai Negeri Sipil akan mudah dilaksanakan, yang mana dampak positifnya pun akan meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Adapun Diklat Teknis menurut pasal 2 Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis yaitu:

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku untuk dapat melaksanakan tugas teknis secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kompetensi teknis jabatannya.
2. Memantapkan sikap, perilaku dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat.

Penjelasan tentang tujuan Pendidikan dan Pelatihan Teknis berdasarkan pasal di atas, tentu memberikan arah dan tujuan yang jelas pula dalam pemberian Pendidikan dan Pelatihan Teknis yang memungkinkan organisasi pemerintahan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat maupun kepada pemerintah sendiri.

#### **Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil**

Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil, pelatihan bagi Pegawai Negeri Sipil terbagi menjadi Pelatihan klasikal dan pelatihan nonklasikal. Berdasarkan peraturan tersebut Lembaga Administrasi Negara mengidentifikasi jalur klasikal berupa pelatihan di kelas, seminar, workshop, penataran dan kursus sementara jalur nonklasikal lebih kepada e-learning, pelatihan jarak jauh, dan monitoring. Dalam hal ini peningkatan kompetensi Pegawai Negeri Sipil masih menggunakan paradigma lama yaitu pengembangan berbasis pelatihan klasikal sedangkan kondisi saat ini membutuhkan adanya perubahan pola pelatihan yaitu pelatihan non klasikal.

#### **2.2.2.6 Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya**

Dalam peraturan daerah tersebut dinyatakan bahwa kedudukan Badan Kepegawaian Daerah atau yang sekarang disebut dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kubu Raya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

## Kerangka Pemikiran

Penelitian ini dilakukan dengan berlandaskan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang mengatur tentang kepegawaian secara nasional. Selain itu, penelitian terhadap pendidikan dan pelatihan teknis ini berpijak pada Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 TentangPedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan dilandasi dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Kemudian untuk mendukung keberlangsungan penelitian, peneliti menggunakan teori Efektivitas yang bersumber dari Teori Kirkpatrick dalam Kaswan (2011:220) yang memiliki empat (4) dimensi yaitu reaksi, pembelajaran, perilaku dan hasil. Pada masing-masing dimensi tersebut memiliki beberapa indikator di dimensi reaksi memiliki indicator berupa tanggapan peserta, di pembelajaran memiliki indicator berupa fasilitas dan materi, pada perilaku memiliki indicator etika dan disiplin dan yang terakhir pada dimensi hasil terdapat manfaat yang diperoleh. Semua itu dengan tujuan untuk mengetahui efektivitas pendidikan dan pelatihan teknis dalam meningkatkan kompetensi pegawai dan diharapkan dapat meningkatkan kompetensi pegawai, sehingga peneliti membuat kerangka pemikiran sebagai berikut:

**Gambar 2. 1   
Kerangka Pemikiran**

* UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
* PP No. 101 Tahun 2000 Tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil

#### Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

* PerKaLan No. 13 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis

#### Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil

* Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Peragkat Daerah Kabupaten Kubu Raya

Efektivitas Pendidikan dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai

Efektivitas :

1. Reaksi
2. Pembelajaran
3. Perilaku
4. Hasil

Sumber : Teori Krikpatrick dalam Kaswan (2011:220)

Faktor

Penghambat

Faktor

Pendukung

Meningkatnya Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara

Sumber : Diolah oleh peneliti (2021)

# BAB III METODE PENELITIAN

## Pendekatan penelitian

Menurut Creswell dalam Raco (2010:6) mendefinisikan penelitian merupakan suatu tahapan bersiklus yang dimulai dengan mencari permasalahan yang menjadi tonggak penelitian yang akan diteliti, setelah permasalahannya didapatkan maka diikuti dengan mereview bahan bacaan. Menurut pendapat ahli Sugiyono (2016:14) mengatakan bahwa, penelitian adalah metode yang dilakukan untuk mendapatkan suatu bahan atau informasi yang bertujuan agar tercapainya suatu target yang dimiliki oleh seorang peneliti. Sementara itu sugiono menjelaskan penelitian kuantitatif merupakan metode yang digunakan untuk membahas permasalahan berupa data dan angka. Sedangkan penelitian kualitatif ialah cara yang dilakukan untuk membahas penelitian yang berbentuk kata-kata dan menggambarkan serta menganalisis masalah, Pada penjelasan ahli tersebut, maka peneliti memutuskan untuk menggunakan penelitian kualitatif yang menekankan pemahaman secara mendalam dalam menyikapi sebuah permasalahan. Berdasarkan penjelasan dari beberapa ahli di atas maka metode penelitian yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif, metode penelitian kualitatif adalah metode yang menekankan pada pemahaman yang mendalam dalam menyikapi sebuah permasalahan.

Menurut Sugiyono (2016:463) menjelaskan Penelitian kualitatif berdasarkan tingkat eksplanasi (tingkat kejelasannya) dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Penelitian Deskriptif

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan menggambarkan secara sistematis dari penelitian yang sedang diteliti.

1. Penelitian Komparatif

Penelitian ini dilakukan untuk membandingkan variabel yang digunakan dalam penelitian.

1. Penelitian Asosiatif

Penelitian ini memiliki tujuan untuk melihat keterkaitan antara dua variabel atau lebih. Dibandingkan dengan penelitian deskriptif dan komparatif, penelitian ini memiliki tingkatan yang paling tinggi, karena melalui penelitian ini dapat memperjelas dan mengendalikan gejala yang muncul.

Berdasarkan penjelasan menurut ahli di atas, dapat disimpulkan alasan peneliti menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan induktif karena dalam penelitian ini peneliti lebih berfokus untuk menggambarkan dan mendeskripsikan peristiwa yang terjadi di lapangan secara sistematik dan akurat, agar mampu memahami setiap fakta-fakta yang terjadi serta memecahkan permasalahan yang ada menggunakan metode ilmiah. Dalam penelitian ini peneliti akan mendeskripsikan dan menggambarkan Efektivitas Pendidikan Dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat.

## Operasionalisasi Konsep

Menurut Sugiyono (2015:38) pengertian operasional adalah suatu nilai dari ojek yang memiliki variasi tertentu dan telah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulan. Sedangkan menurut Sumadi (2013:29-30) operasionalisasi konsep merupakan definisi berdasarkan sifat-sifat yang dapat diamati dari suatu hal tertentu. Konsep atau observasi yang dapat diobservasi ini penting karena apa yang diamati membuka kemungkinan bagi orang lain selain peneliti untuk melakukan hal yang sama, sehingga apa yang dilakukan peneliti dapat diuji ulang oleh orang lain. Jadi operasionalisasi konsep adalah suatu kegiatan yang menjelaskan isi penelitian mengenai keterkaitan antara fokus penelitian dengan teori yang digunakan sebagai pedoman dalam penelitian.

Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori Kirkpatrick tentang efektivitas pendidikan dan pelatihan karena menurut peneliti dapat digunakan untuk menjawab tentang Efektivitas pendidikan dan pelatihan teknis dalam meningkatkan kompetensi pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dengan dua variabel yaitu efektivitas pendidikan dan pelatihan. Operasional konsep penelitian dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

**Tabel 3. 1   
Operasionalisasi Konsep**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | Konsep | Dimensi | Indikator |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Efektivitas  Pendidikan dan pelatihan  (Kirkpatrick) | Reaksi | * Tanggapan Peserta |
| Pembelajaran | * Fasilitas * Materi |
| Perilaku | * Etika * Disiplin |
| Hasil | * Manfaat Yang Diperoleh |

Sumber : Menurut Kirkpatrick dalam Kaswan (2011: 220)

## Sumber Data dan Informan

### **3.3.1 Sumber Data**

Pengertian Sumber data menurut Suharsini Arikunto (2013:172) yang ada dalam penelitian merupakan subjek dari mana data yang diperoleh. Menurut Nur Indrianto dan Bambang Supomo (2013:142) sumber data adalah faktor penting untuk pertimbangan dalam penentuan metode pengumpulan data. Kesimpulan yang didapat ialah sumber data adalah faktor penting untuk pengumpulan data untuk mengetahui subjek data yang diperoleh.

Husein Umar (2013:42), membagi sumber data menjadi dua tipe, yakni:

1. Data Primer

Data yang secara langsung diperoleh peneliti dari seseorang yang mengetahui permasalahan tersebut yang berasal dari wawancara pada saat dilakukan penelitian.

1. Data Sekunder

Data yang tidak secara langsung diberikan kepada pengumpul data. Data sekunder yang digunakan peneliti dapat berasal dari arsip dan tempat peneliti melakukan penelitian. Baik berupa dokumen, gambar dan lain sebagainya.

Dalam penelitian ini peneliti mengumpulkan data dari sumber data primer yang mana data yang akan peneliti didapat dari wawancara pada saat penelitian. Dan menggunakan sumber data sekunder yang diambil melalui buku, dokumen dan lain-lain.

### **3.3.2 Informan**

Menurut Sugiyono (2016:298) menjelaskan bahwa Informan merupakan orang yang memberikan jawaban dan informasi yang diperlukan oleh seorang peneliti, informan dapat diartikan sebagai responden karena pemberian keterangan dan jawabannya dipancing oleh pihak peneliti. Seorang informan yang dalam hal ini diartikan sebagai sumber informasi atau aktor kunci dalam penelitian lapangan adalah seseorang dalam peranan resmi atau tidak resmi yang menceritakan dan menginformasikan tentang lapangan. Menurut Andi (2010:147) mengatakan bahwa Informan adalah orang yang bisa memberikan informasi-informasi utama yang dibutuhkan dalam penelitian dan atau sebagai sasaran penelitian.

Peneliti menetapkan informan menggunakan teknik *Purposive Sampling* dan *Snowball Sampling* hal ini dikemukakan oleh Sugiyono (2016:126 ). Teknik *Purposive sampling* adalah cara yang dilakukan untuk mengambil sampel sumber data dengan melakukan pertimbangkan misalnya orang yang dianggap memiliki pengetahuan dan pengalaman tentang permasalahan yang dibahas. *Snowball sampling* merupakan sebuah metode untuk mengambil sampel sumber data yang awalnya kecill dapat bertambah sesuai dengan kebutuhan pada saat penelitian .

Untuk mendapatkan data yang baik, diperlukan informan yang ideal yang mengetahui keadaan lapangan serta mempunyai peran. Dalam Tabel 3.2 menjelaskan mengenai informan yang akan dipilih oleh peneliti untuk menjadi sumber data yang dibutuhkan dalam penelitian ini:

**Tabel 3. 2   
Daftar Informan (Sumber Informasi)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Informan** | **Jumlah** | **Kode** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Kepala BKPSDM | 1 Orang | I.1 |
| 2 | Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia | 1 Orang | I.2 |
| 3 | Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan | 1 Orang | I.3 |
| 4 | Pegawai Aparatur Sipil Negara BKPSDM yang belum mengikuti Diklat | 2 Orang | I.4 |
| 5 | Pegawai Aparatur Sipil Negara BKPSDM yang sudah mengikuti Diklat | 2 Orang | I.5 |
| **Jumlah** | | **7 Orang** |  |

Sumber: Diolah oleh peneliti (2021)

## Instrumen penelitian

Instrumen penelitian menurut Suharsimi Arikunto (2006:149) adalah alat bantu bagi peneliti dalam mengumpulkan data. Sugiyono (2013:59) menyatakan dalam penelitian kualitatif yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Oleh sebab itu, pada penelitian ini peneliti akan menjadi instrumen penelitian. Peneliti sebagai *human instrument* berfungsi sebagai pembuat fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, pengumpulan data, menilai kualitas data, menganalisis data, menafsirkan data, dan membuat kesimpulan atas temuannya.

## Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2016:193) teknik pengumpulan data adalah suatu langkah yang dinilai strategis dalam penelitian, karena mempunyai tujuan yang utama dalam memperoleh data. Dalam penelitian kualitatif, data didapatkan dari berbagai sumber. Penelitian secara kualitatif yang membuat peneliti berusaha masuk kedalam dunia orang lain dan bertindak secara alamiah dalam kehidupan sehari-hari mereka untuk belajar secara langsung bagaimana mereka hidup, berperilaku dan berbicara. Bagian ini mempertimbangkan cara untuk memperoleh data lapangan kualitatif yang baik. Untuk mendapatkan data kualitatif yang baik penelitian kualitatif mendapatkan berbagai sumber data, diantaranya melalui observasi, mengambil data lama, dan wawancara. Teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini memakai teknik pengumpulan data berdasarkan Sugiyono (2016: 310) meliputi:

1. **Observasi**

Nasution dalam Sugiyono (2016:108) mengatakan bahwa, observasi merupakan dasar semua ilmu pengetahuan, proses penelitian yang mengamati suatu keadaan melalui bahan-bahan yang digunakan dalam pengamatan. Marshall dalam sugiyono(2016:308) mengatakan bahwa melalui observasi, peneliti dapat mempelajari perilaku dan makna dari perilaku tersebut.

Menurut Sanafiah dalam Sugiyono (2016:310) mengklasifikasikan observasi menjadi tiga jenis yaitu :

1. Observasi Partisipasi

Observasi partisipasi merupakan kegiatan observasi yang melibatkan peneliti dalam melakukan pengamatan. Peneliti langsung terjun ke lapangan untuk mengikuti rangkaian kegiatan yang dilakukan sumber data untuk mengetahui lebih jelas tentang permasalahan.

1. Observasi terus terang dan samar-samar

Dalam observasi ini peneliti mengumpulkan informasi dan menyatakan secara terbuka pada sumber informasi bahwa sedang melaksanakan penelitian. Namun dalam suatu peneliti tidak terus terang dalam pelaksanaan observasi.

1. Observasi tak berstruktur

Dalam observasi ini apa yang akan di observasi tidak dipersiapkan secara sistematika. Fokus observasi belum jelas dan akan berkembang dalam observasi berlangsung.

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan observasi Partisipasi, dengan tujuan mendapatkan akses berupa data dan informasi yang lebih banyak guna pengembangan penelitian yang akan dilakukan.

1. **Wawancara**

Menurut pendapat Esterberg dalam Sugiyono (2016:313) Menjelaskan bahwa wawancara merupakan kegiatan yang dilakukan oleh seorang peneliti dengan informan yang dapat memberikan jawaban dari pertanyaan yang diberikan.

Menurut pendapat Esterberg dalam Sugiyono (2016:314) macam wawancara, yaitu wawancara terstruktur, semiterstruktur, dan tidak terstruktur:

1. Wawancara terstruktur

Wawancara terstruktur ini dipakai jika peneliti sudah mengetahui informasi atau data apa yang akan didapatkan dari informan

1. Wawancara semi terstruktur

Wawancara semi terstruktur ini cenderung sifatnya lebih leluasa dibandingkan wawancara terstruktur. Tujuan wawancara ini agar mendapatkan informasi secara transparan dengan menyatakan opini serta gagasan dari informan yang akan diwawancarai.

1. Wawancara tak berstruktur

Dalam wawancara ini berbeda dengan jenis wawancara yang lainnya karena dalam wawancara tak berstruktur tidak menggunakan panduan dan pedoman dalam mengarahkan peneliti dalam melakukan wawancara dan terkesan bebas pada saat pengumpulan data.

Langkah-langkah wawancara menurut Lincoln dan Guba dalam Sugiyono( 2016:322 ) adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan Informan yang akan diwawancara.
2. Menyiapkan inti dari permasalah yang akan menjadi bahan pembicaraan.
3. Membuka sesi pembicaraan bersama informan.
4. Memulai Percakapan
5. Mengkonfirmasikan ulang tentang hasil wawancara dan mengakhirinya.
6. Menuliskan semua hasil wawancara di buku wawancara yang dimiliki peneliti.
7. Menindaklanjuti hasil wawancara yang telah diperoleh.

Dari pengertian diatas, yang diperoleh peneliti dari definisi diatas maka peneliti menggunakan teknik wawancara semi terstruktur dalam penelitian.

1. **Dokumentasi**

Menurut Suwandi dan Basrowi (2008:187) mengatakan bahwa metode dokumentasi adalah suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan. Menurut Suwandi dan Basrowi (2008:187) dokumen dibagi menjadi dua bagian yaitu:

1. Dokumen Pribadi

Dokumen pribadi adalah catatan atau karangan seseorang seseorang secara tertulis tentang Tindakan dan pengalam yang didapatkan peneliti pada saat penelitian. Data pribadi terdiri dari buku catatan pribadi.

1. Dokumen Resmi

Dokumen resmi adalah dokumen yang bersifat baku yang menjelaskan data yang sudah diketahui dasar dan bahan-bahan yang dihasilkan oleh suatu Lembaga dan berhubungan erat dalam Lembaga tersebut.

Pada penjelasan diatas, peneliti menggunakan dokumen-dokumen resmi dan dokumen pribadi yang akan digunakan dan diperlukan dalam penelitian.

## Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2016:60) menjelaskan bahwa analisis data kualitatif merupakan proses yang dilakukan secara sistematis untuk meneliti dan menyusun data yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumen, mengorganisasikan data ke dalam kategori, menggambarkannya dalam satuan, mengklasifikasikan sesuatu yang penting penting dan akan dipelajari dengan cara yang mudah untuk menarik kesimpulan dan dipahami. Kemampuan peneliti dalam melakukan analisis data menjadi hal yang sangat penting karena menentukan kesempurnaan hasil penelitian. Adapun teknik analisis yang digunakan peneliti dalam penelitian ini, sesuai dengan langkah-langkah yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2011:246) mengemukakan bahwa, “Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data* *reduction*, *data* *display*, dan *conclusing drawing/verification”.*

1. *Data Reduction*

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

1. *Data Display*

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan menampilkan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

1. *Conclusion Drawing/verification*

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek.

Berbagai bentuk data yang telah dikumpulkan dalam suatu penelitian kemudian akan diolah dan dianalisis. Analisis data bersifat sangat penting dalam suatu proses penelitian untuk mempermudah peneliti mendapatkan kesimpulan dalam penelitian.

## Jadwal dan Lokasi Penelitian

### **3.7.1 Jadwal Penelitian**

Pelaksanaan kegiatan ini akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal penelitian yang berdasarkan kalender akademik tahun 2021/2022 oleh Lembaga Institut Pemerintahan dalam Negeri. Adapun jadwal penelitian dan penyusunan skripsi dapat dilihat dalam tabel 3.3 dibawah ini:

**Tabel 3. 3   
Jadwal Kegiatan Penelitian dan Penyusunan Laporan Skripsi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KEGIATAN** | **TAHUN 2021** | | | | | **TAHUN 2022** | | | | | |
| **AGST** | **SEPT** | **OKT** | **NOV** | **DES** | **JAN** | **FEB** | **MARET** | **APR** | **MEI** | **JUN** |
| 1 | Pengajuan Judul |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Seminar Usulan Penelitian |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Perbaikan Usulan Penelitian |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Penelitian dan Pengumpulan Data |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Penyusunan Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Ujian Komprehensif |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Perbaikan dan Pengumpulan Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Sumber : Kalender Akademik Satuan Praja Utama Tahun Ajaran 2021/2022

**3.7.2 Lokasi Penelitian**

Untuk menyesuaikan dengan fokus yang akan diteliti serta untuk mendapatkan kelengkapan data-data, maka peneliti mengambil tempat penelitian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat.

**BAB IV**

**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

**4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

1. **Gambaran Umum Kabupaten Kubu Raya**
   * + 1. **Keadaan Geografis**

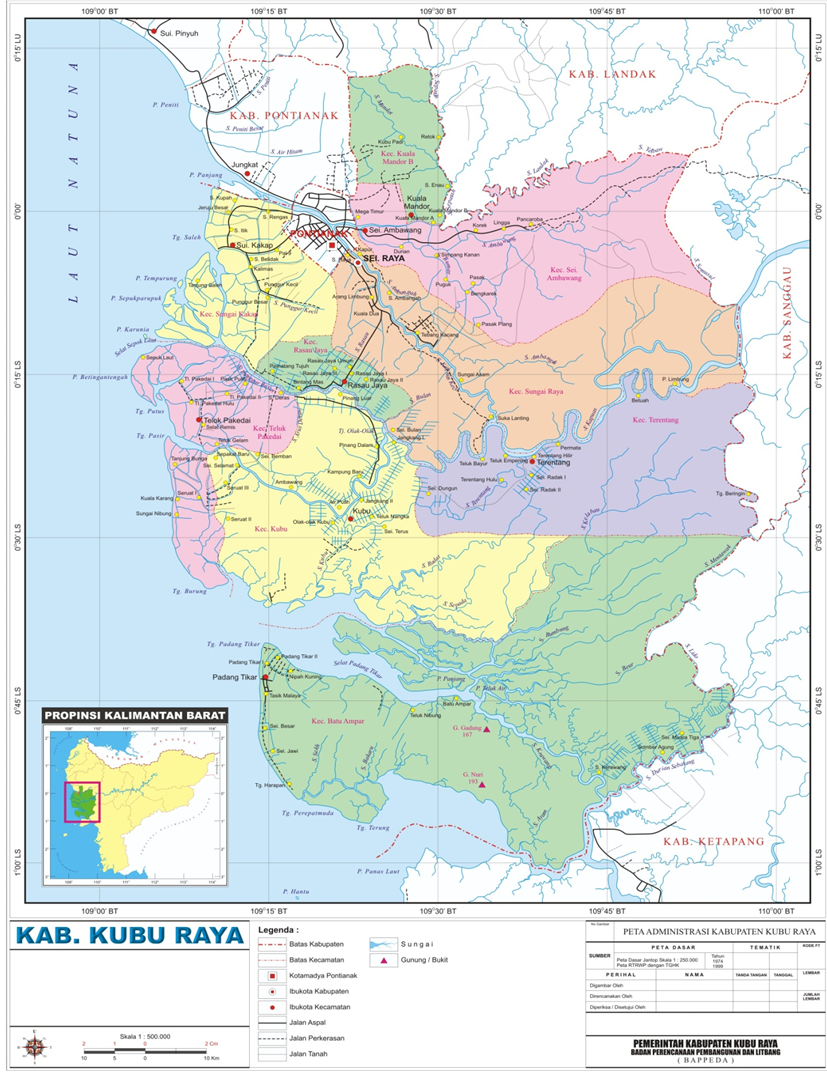
Kabupaten Kubu Raya merupakan salah satu kabupaten yang pembentukan ditetapkan dengan Undang-Undang melalui Sidang Paripurna DPR RI tanggal 17 Juli 2007 dengan pengesahan RUU tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat. Lebih lanjut pembentukan Kabupaten Kubu Raya kemudian disyahkan dengan UU Nomor 35 Tahun 2007 tanggal 10 Agustus 2007, yang kemudian dicatat dalam Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 101 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4751.

Secara geografis Kabupaten Kubu Raya terletak di sisi Barat Daya Provinsi Kalimantan Barat atau berada pada posisi 00 13’ 27’’ Lintang Utara (LU) sampai dengan 10 00’ 15” Lintang Selatan (LS) dan 1090 02’ 47” sampai dengan 1090 58’ 17” Bujur Timur (BT) dengan luas wilayah lebih kurang 6.985,24 KM2 atau 698.524 Ha dan batas wilayah sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A. | Sebelah Utara | : | Kota Pontianak, Kabupaten Mempawah dan Kabupaten Landak. |
| B. | Sebelah Timur | : | Kabupaten Sanggau dan Kabupaten Ketapang. |
| C. | Sebelah Selatan | : | Kabupaten Kayong Utara. |
| D. | Sebelah Barat | : | Selat Karimata. |

**Gambar 4.1**

**Peta Kabupaten Kubu Raya**

Sumber : BKPSDM Kabupaten Kubu Raya

Secara administratif Kabupaten Kubu Raya terdiri dari 9 (sembilan) kecamatan dan 118 desa. Untuk lebih jelas mengenai luas wilayah dan jumlah desa menurut kecamatan dapat dilihat pada Tabel 4.1 berikut ini:

**Tabel 4.1**

**Luas Wilayah dan Jumlah Desa Menurut Kecamatan**

**Di Kabupaten Kubu Raya**

**Tahun 2016-2018**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kecamatan** | **Ibukota Kecamatan** | **Jumlah Desa** | **Luas area (km2)** | **Persentase (%)** |
| 1. | Batu Ampar | Padang Tikar | 15 | 2.002,70 | 28,67 |
| 2. | Terentang | Terentang | 10 | 786,40 | 11,26 |
| 3. | Kubu | Kubu | 20 | 1.211,60 | 17,35 |
| 4. | Teluk Pakedai | Teluk Pakedai | 14 | 291,90 | 4,18 |
| 5. | Sungai Kakap | Sungai Kakap | 13 | 453,17 | 6,49 |
| 6. | Rasau Jaya | Rasau Jaya | 6 | 111,07 | 1,59 |
| 7. | Sungai Raya | Sungai Raya | 20 | 929,30 | 13,30 |
| 8. | Sungai Ambawang | Ambawang Kuala | 15 | 726,10 | 10,39 |
| 9. | Kuala Mandor B | Kuala Mandor | 5 | 473,00 | 6,77 |
| **Kabupaten Kubu Raya** | | | **118** | **6.985,24** | **100** |

*Sumber: Kabupaten Kubu Raya Dalam Angka, 2018*

Wilayah administratif Kabupaten Kubu Raya meliputi Kecamatan yaitu: Batu Ampar, Terentang, Kubu, Teluk Pakedai, Sungai Kakap, Rasau Jaya, Sungai Raya, Sungai Ambawang, Kuala Mandor B. Kecamatan terluas adalah Kecamatan Batu Ampar dengan luas 2.002,70 Km2 dan Kecamatan yang terkecil adalah Kecamatan Rasau Jaya dengan luas 111,07 Km2.

* + - 1. **Kondisi Demografis**

Pada tahun 2019 penduduk Kabupaten Kubu Raya tercatat sebesar 579.331 jiwa. Jika dibagi dengan luas wilayah Kubu Raya yang cukup luas yakni 6.985,24 Km2,maka kepadatan penduduk tercatat sebesar 83 jiwa per Km2. Penyebaran penduduk di Kubu Raya terlihat belum merata dimana kecamatan yang memiliki kepadatan penduduk terbesar yaitu terdapat di kecamatan Sungai Kakap dengan kepadatan penduduk sebesar 263 jiwa per Km², Rasau Jaya dengan kepadatan penduduk sebesar 249 jiwa per Km2, kemudian diikuti Kecamatan Sungai Raya sebesar 233 jiwa per Km². Sedangkan kecamatan dengan kepadatan penduduk yang paling jarang adalah Kecamatan Terentang yakni 15 jiwa per Km2.

Perbandingan jenis kelamin atau seks rasio antara penduduk laki-laki dan perempuan di Kabupaten Kubu Raya tercatat sebesar 103 yang artinya jika ada 100 penduduk perempuan maka terdapat 103 penduduk laki-laki. Dapat dilihat pada tabel 4.2 berikut ini :

**Tabel 4.2**

**Jumlah Penduduk Menurut Kecamatan**

**Di Kabupaten Kubu Raya**

**Tahun 2019**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kecamatan** | **Jumlah Penduduk** | | **Total** |
| **Laki-laki** | **Perempuan** |
| 1. | Batu Ampar | 18.988 | 18.253 | 37.241 |
| 2. | Terentang | 5.998 | 5.502 | 11.500 |
| 3. | Kubu | 19.592 | 19.394 | 38.986 |
| 4. | Teluk Pakedai | 10.624 | 10.313 | 20.937 |
| 5. | Sungai Kakap | 59.844 | 59.241 | 119.085 |
| 6. | Rasau Jaya | 13.915 | 13.775 | 27.690 |
| 7. | Sungai Raya | 109.932 | 106.711 | 216.643 |
| 8. | Sungai Ambawang | 41.694 | 39.701 | 81.395 |
| 9. | Kuala Mandor B | 13.056 | 12.798 | 25.854 |
| Kabupaten Kubu Raya | | 293.643 | 284.688 | 579.331 |

*Sumber: Badan Pusat Statistik Kabupaten Kubu Raya, 2019*

* + - 1. **Kondisi Pemerintahan**

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II se-Kalimantan, wilayah Kabupaten Pontianak merupakan 3 (tiga) Daerah pemerintah administartif swapraja, yaitu:

1. Swapraja Mempawah dengan Ibukota Mempawah.
2. Swapraja Landak dengan Ibukota Ngabang.
3. Swapraja Kubu dengan Ibukota Kubu.

Beberapa keputusan yang melatar belakangi pembentukan Kabupaten Kubu Raya:

1. Berdasarkan Keputusan Politik DPRD Kabupaten Pontianak Nomor 08 Tahun 1998 tentang Menerima dan menyetujui Pemekaran Kabupaten Daerah Tingkat II Pontianak dalam rangka pembentukan Calon Kabupaten Tingkat II Landak dan Calon Kabupaten Tingkat II Kubu, maka sebagai tindak lanjut dari keputusan tersebut terbentuklah Kabupaten Landak melalui Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 Landak, untuk Kabupaten Daerah Tingkat II Kubu belum mendapat persetujuan DPR-RI.
2. Semakin berkembangnya aspirasi masyarakat dari wilayah selatan untuk melaksanakan pemekaran Kabuapten Kubu Raya, ditindak lanjuti dengan Keputusan Bupati Pontianak Nomor 154 Tahun 2005 Tanggal 1 Juni 2005 tentang Pembentukan Tim Penelitian Pemekaran Kabupaten Pontianak.
3. Surat Bupati Pontianak Nomor 135/1137/Pem perihal Usul Persetujuan Pembentukan Kabupaten Kubu Raya.
4. Keputusan DPRD Kabupaten Pontianak Nomor 22 Tahun 2005 Tanggal 24 Oktober 2005 tentang Persetujuan Penetapan Nama Kabupaten Kubu Raya dan Letak Ibu Kota Kabupaten di Sungai Raya.
5. Keputusan DPRD Kabupaten Pontianak Nomor 23 Tahun 2005 tentang Persetujuan Kesanggupan Dukungan Dana dari Kabupaten Induk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.
6. Surat Bupati Pontianak Nomor 135/1251.A/Pem Tanggal 27 Oktober 2005 perihal Pemekaran Kabupaten Pontianak.
7. Surat Gubernur Kalimantan Barat Nomor 125.1/3502/Pem tanggal 27 Desember 2005 perihal Usul Pemekaran Kabupaten Pontianak.
8. Keputusan DPRD Provinsi Kalimantan Barat Nomor 01 Tahun 2006 tentang Persetujuan Terhadap Pemekaran Kabupaten Pontianak.
9. Keputusan Gubernur Kalbar Nomor 49 Tahun 2006 Tanggal 15 Februari 2006 tentang Pemberian Dana Operasional bagi Penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya yang dibentuk di Provinsi Kalimantan Barat.
10. Pertemuan-pertemuan antar pemerintah, pemerintah daerah, DPRD, dan DPR-RI baik yang dilaksanakan di DPR-RI, Departemen Dalam Negeri maupun daerah dalam rangka membahas pembentukan Kabupaten Kubu Raya.
11. Sidang Paripurna DPR-RI Tanggal 17 Juli 2007 ditetapkan pengesahan RUU tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat.
12. Pembentukan Kabupaten Kubu Raya kemudian disahkan dengan UU Nomor 35 Tahun 2007 Tanggal 10 Agustus 2007 yang kemudian dicatat dalam Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 101 dan Tambahan Lembar Negara Nomor 4751.

Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kabupaten Kubu Raya pada tahun 2019 yaitu sebanyak 5.443 orang. Banyaknya pegawai menurut tingkat pendidikan dan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel 4.3 berikut ini.

Tabel 4.3

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Pendidikan

di Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya

Tahun 2019

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Pendidikan** | **Jumlah (orang)** |
| 1 | SD | 43 |
| 2 | SMP | 45 |
| 3 | SMA | 2405 |
| 4 | Diploma I,II,III | 637 |
| 5 | Diploma IV/Sarjana/Doktor/Ph.D | 2313 |
| **Jumlah** | | **5443** |

*Sumber: Kubu Raya dalam Angka Tahun 2019*

1. **Gambaran Umum BKPSDM Kabupaten Kubu Raya**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya sebagai salah satu Lembaga Teknis yang dibentuk sesuai Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 66 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya, mengemban tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan manajemen Kepegawaian.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut, dalam peningkatan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dilakukan melalui pendekatan kebijakan Manajemen kepegawaian yang berkualitas dan profesional. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kubu Raya berada satu gedung dengan Kantor Bupati Kubu Raya.

1. **Visi dan Misi BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 - 2019**

Penetapan Visi sebagai bagian dari perencanaan strategi, merupakan satu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi karena dengan visi merupakan cerminan apa yang hendak dicapai oleh organisasi serta memberikan arah dan fokus strategis yang berorientasi terhadap masa depan pembangunan dan bahkan menjamin kesinambungan pelaksanaan tugas organisasi. Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya yakni “Bermartabat, Terdepan, Berkualitas Dan Religius”

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar tujuan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan Visi yang telah ditetapkan. Misi Badan Kepegawaian dan Penegmbangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya yakni “Meningkatkan Budaya Kerja dan Tata Kelola Pemerintahan Yang bersih dan Berwibawa (good and clean governance)”

1. **Tujuan BKPSDM Kabupaten Kubu Raya**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1-5 tahun. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama urusan Kepegawaian di Kabupaten Kubu Raya.

Adapun rumusan Tujuan di dalam Perencanaan Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya adalah sebagai berikut :

Meningkatkan Budaya Kerja dan Tata Kelola Pemerintahan Yang bersih dan Berwibawa (good and clean governance) yang mana….

1. **Sasaran BKPSDM Kabupaten Kubu Raya**

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dalam jangka waktu Tahunan, sampai 5 (lima) tahun mendatang.

Perumusan sasaran harus memiliki kriteria “SMART”. Analisis SMART digunakan untuk menjabarkan isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu khusus (spesific), terukur (measureable), dapat dicapai (attainable), nyata (realistic), dan tepat waktu / dibatasi waktu (time bound).

1. **Strategi Dan Kebijakan**

Strategi merupakan kebijakan-kebijakan yang diambil dalm rangka mengimplementasikan agenda pembangunan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya 5 (lima) tahun kedepan strategi yang diperlukan adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian yang baik, strategi diarahkan melalui penyediaan sarana dan prasarana yang memadai untuk pelayanan kepegawaian yang efektif, efisien dan tepat waktu kepada pegawai di lingkungan pemerintahan Kabupaten Kubu Raya.
2. Peningkatan SDM Aparatur yang berkualitas dan berkompetensi strategi diarahkan dengan melaksanakan seleksi ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah bagi PNS yang lulus pendidikan pendidikan formal, serta dengan memberikan sosialisasi peraturan bidang kepegawaian agar PNS mampu meningkatkan kemampuan teknis wawasan disiapkan untuk mengisi formasi jabatan dan penataan personil yang profesional dan proporsional.
3. Peningkatan keterampilan dan profesionalisme PNS, strategi diarahkan melalui pengiriman pegawai untuk mengikuti Bimtek, kursus-kursus dan pelatihan tugas pokok dan fungsi bagi PNS daerah.
4. Peningkatan pengembangan dan penataan pegawai yang profesional dan proporsional melalui sistem manajemen kepegawaian strategi diarahkan dengan memberikan bantuan tugas belajar ikatan dinas, pemberian izin belajar PNS ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, rekruitmen calon praja IPDN dan seleksi penerimaan calon pegawai negeri melalui formasi umum, memberikan penghargaan / reward kepada PNS untuk peningkatan kesejahteraan, memberikan sanksi / punishment PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dan peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian daerah yang baik, melalui pembangunan sistem pelayanan kepegawaian berbasis teknologi informasi melalui pengelolaan pengembangan pembangunan-pembangunan sistem aplikasi pelayanan kepegawaian (SAPK) dan data elektronik.

Kebijakan :

1. Memberikan pelayanan adminstrasi kepegawaian yang cepat, tepat dan akurat untuk meningkatkan kepuasan aparatur Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya.
2. Meningkatkan pola-pola pengembangan karier pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui pendidikan kedinasan.
3. Meningkatkan kompetensi dan pemahaman terhadap peraturan dibidang kepegawaian melalui pendidikan dan pelatihan.
4. Meningkatkan disiplin pegawai dengan pemberian reward dan punishment melakukan monitoring dan evaluasi, melaksanakan rekruitmen, memberikan bantuan tugas belajar dan memberikan ijin belajar, menempatkan pegawai sesuai asas the right man on the right place serta menyempurnakan sistem kerja sarana / prasarana pendukung secara berkelanjutan.
5. **Tugas BKPSDM Kabupaten Kubu Raya**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang meliputi bidang Kesekretariatan, Mutasi dan Pengadaan Pegawai, Penegakan Disiplin dan Kesejahteraan pegawai, pengemangan Sumber Daya Manusia serta pengelolaan informasi data dan kepangkatan berdasarkan Peraturan Perundangiundangan di bidang kepegawaian guna mendukung kelancaran tugas umum Pemerintah di bidang Kepegawaian dalam rangka terciptanya Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah yang profesional, berkualitas serta bermoral tinggi.

1. **Fungsi BKPSDM Kabupaten Kubu Raya**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Kubu Raya mempunyai fungsi yang meliputi:

1. Penyusunan program kegiatan urusan pemerintah di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Penyusunan kebijakan teknis atas penyelenggaraan pemerintah daerah di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
3. Pelaksanaan tugas dukungan teknis atas penyelenggaraan pemerintahan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
4. Pengelolaan administrai keuangan, kepegawaian, organisasi, tatalaksana, perlengkapan, dan administrasi umum internal Badan;
5. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
6. Pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Kepgawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
7. Pembinaan terhadap unit pelaksanaan teknis Badan; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.
9. **Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Kubu Raya**

Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Kubu Raya Nomor 66 Tahun 2016, tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya mengemban tugas dan fungsi menyelenggarakan menejemen kepegawaian daerah pemerintah Kabupaten Kubu Raya yang terdiri dari :

1. Kepala Badan;
2. Sekretaris, membawahi :
3. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
4. Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum;
5. Bidang Muatasi membawahi :
6. Sub Bidang Mutasi Pegawai;
7. Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun;
8. Sub Bidang Kepangkatan;
9. Bidang Disiplin membawahi :
10. Sub Bidang Pembinaan Pegawai;
11. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;
12. Sub Bidang Penegakan Disiplin;
13. Bidang Pengembangan SDM, membawahi :
14. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
15. Sub Bidang Pengembangan Karier;
16. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi;
17. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
18. Kelompok Jabatan Fungsional.

Untuk lebih jelasnya Struktur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dapat dilihat pada Gambar 4.1 berikut ini :

**Gambar 4.2**

**Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya**

**Tahun 2019**

KEPALA BADAN

SUB BAGIAN RENCANA KERAJA DAN KEUANGAN

SEKRETARIS

SUB BAGIAN TATA USAHA, KEPEGAWAIAN, PERLENGKAPAN DAN UMUM

SUB BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI

SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIER

KELOMPOK JABATAN FUNGSIAONAL

SUB BIDANG KEPANGKATAN

SUB BIDANG MUTASI PEGAWAI

SUB BIDANG PENGADAAN DAN PENSIUN

BIDANG MUTASI

SUB BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

SUB BIDANG PENEGAKAN DISIPLIN

SUB BIDANG KESEJAHTERAAN PEGAWAI

SUB BIDANG PEMBINAAN PEGAWAI

BIDANG DISIPLIN

BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

*Sumber : Renstra BKPSDM Kabupaten Kubu Raya 2014 - 2019*

Mengenai Tupoksi yang ada di dalam organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kubu Raya diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Kubu Raya Nomor 66 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dapat digambarkan Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Kubu Raya yang terlampir pada halaman lampiran. Adapun jabatan yang memiliki tupoksi berkaitan dengan bidang pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

1. **Kepala Badan**

Adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan menyelenggarakan kegiatan Badan berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

1. **Sekretaris Badan**

Mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun rencana kerja, penyusunan pelaporan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan adminstrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, perlengkapan dan administrasi umum.

Untuk melaksanakan tugas Sekretaris Badan mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan perencanaan oprasional, pengendalian, evaluasi, penyusunan program, administrasi dan laporan keuangan ;
2. Pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepagawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum.
3. Pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja badan;
5. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok fungsinya; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepada kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat sebagaimana dimaksud di atas membawahi:

1. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan ;
2. Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum
3. **Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan**

Mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengelolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan Badan.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi:

1. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
2. Pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan Program Kerja Badan;
3. Pengumpulan bahan penyusun rencana kerja anggaran Badan;
4. Pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan Badan;
5. Pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bagian Rencana Kerja dan keuangan Badan; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. **Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum**

Mempunyai tugas mengumpulkan dan mengelolah bahan ketatausahaan, administrasi umum, kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana, hukum, perlengkapan, perjalanan dinas, kehumasan, penyusunan laporan tindakmlanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum;
2. Pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
3. Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal badan;
4. Penyelenggaraan organisasi dan ketatalaksanaan Badan;
5. Pelaksanaan urusan hukum;
6. Penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
7. Pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
8. Pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
9. Pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
10. Pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oelh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
12. **Bidang Mutasi**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pengadaan, pensiun, mutasi kepegawaian dan kepangkatan.

Untuk melaksanakan tugas bidang mutasi mempunyai fungsi:

1. Perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan bidang mutasi,
2. Pengumpulan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang mutasi
3. Penyusunan pedoman tatalaksana mutasi pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan
4. Penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum di bidang mutasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan
5. Pelaksanaan koordinasi dalam pembinaan mutasi, pengadaan, dan pensiun, dan kepangkatan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang mutasi
7. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di bidang mutasi
8. Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di bidang mutasi
9. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang mutasi dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan kepegawaian sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bidang mutasi sebagaimana dimaksud diatas membawahi;

1. Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun
2. Sub Bidang Mutasi Kepegawaian, dan
3. Sub Bidang Kepangkatan
4. **Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun**

Mempunyai tugas pokok mengumpul dan mengelola bagan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di sub bidang pengadaan dan pensiun

Untuk melaksanakan tugas sub bidang pengadaan dan pensiun mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan sub bidang pengadaan dan pensiun
2. pengumpulan dan pengelaan baqhan perumusan kebijakan teknis di sub bidang pengadaan dan pensiun
3. pelaksanaan pembuatan daftar penjagaan pensiun
4. pelaksanaan verifikasi dokumen usulan pensiun
5. perencanaan dan pelaksanaan pengadaan
6. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di sub bidang pengadaan dan pensiun
7. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di sub bidang pengadaan dan pensiun
8. pelaksanaan tugas alin yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
9. **Sub Bidang Mutasi Pegawai**

Mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di sub bidang mutasi kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas sub bidang mutasi pegawai mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan sub bidang mutasi kepegawaian.
2. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di sub bidang mutasi kepegawaian.
3. Pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi.
4. Pelaksanaan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan.
5. Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di sub bidang mutasi kepegawaian.
6. Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di sub bidang mutasi kepegawaian.
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oelh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. **Sub Bidang Kepangkatan**

Mempunyai tugas mengumpul dan mengelola bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Kepangkatan.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Kepangkatan mempunyai fungsi:

1. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Kepangkatan;
2. Pengumpulan dan pengelolaan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Kepangkatan;
3. Pelaksanaan pembuatan daftar penjagaan kenaikan pangkat;
4. Pelaksanaan pengusulan berkas kenaikan pangkat;
5. Pelaksanaan verifikasi draft keputusan kenaikan pangkat;
6. Pelaksanaan kegiatan, fasilitas dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Kepangkatan;
7. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. **Bidang Disiplin**

Mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan pembinaan kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan penegakkan disiplin.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Disiplin mempunyai fungsi:

1. Perencanaan dan penyusunan oprasional program kegiatan bidang Disiplin;
2. Penyampaian bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Bidang Disiplin;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Bidang Disiplin;
4. Pelaksanaan Inventarisasi bahan dibidang pembinaan kepegawaian, kesejahteraan Pegawai dan penegakan disiplin pegawai;
5. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan di Bidang Disiplin serta merumuskan langkah-langkah kebijaksanaan dan pemecahannya;
6. Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Bidang Disiplin;
7. Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Bidang Disiplin;
8. Penyusunan kerja sesuai tugas dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Disiplin; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Disiplin sebagaimana dimaksud diatas membawahi:

1. Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian
2. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai; dan
3. Sub Bidang Penegakan Disiplin
4. **Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian**

Mempunyai tugas mengumpul dan mengelolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Pembinaan Pegawai mempunyai fungsi:

1. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bidang Pembinaan Keegawaian ;
2. Pengumpulan dan pengelolaan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian;
3. Perencanaan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
4. Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian;
5. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian;
6. **Sub Bidang Kesejahteraan pegawai**

Mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi:

1. Perencanaan dan peyusunan program kegiatan Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;
2. Pengumpulan dan prngolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;
3. Pelaksanaan kegiatan, fasilitas dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;
4. Pelaksanaan fasilitas peningkatan kesejahteraan korps Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Pelaksanaan fasilitas perlindungan jaminan kesehatan, kecelakaan kerja dan kematian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;
7. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
9. **Sub Bidang Penegakan Disiplin**

Mempunyai tugas mengumpul dan mengelolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bagian Penegakan Disiplin.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Penegakan Disiplin mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Penegakan Disiplin;
2. Pengumpulan dna pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Penegakan Disiplin;
3. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Penegakan Disiplin;
4. Penyelenggaraan pengkajian penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
5. Pelaksanaan kegiatan, fasilitas dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Penegakan Disiplin;
6. Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Penegakan Disiplin;
7. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Penegakan Disiplin; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
9. **Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan pendidikan, pelatihan, pengembangan karier, pengelolaan data dan informasi.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Pengumpulan dan pengelolaan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
3. Pelaksanaan inventarisasi bahan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia
4. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia serta merumuskan langkah-langkah kebijakan dan pemecahannya;
5. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kooerdinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
6. Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
7. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana di atas membawahi:

1. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
2. Sub Bidang Pengembangan Karier; dan
3. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi.
4. **Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan**

Mempunyai tugas mengumpul dan mengelolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
2. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
3. Pelaksanaan penyusunan daftar kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan;
4. Pelaksanaan inventarisir data calon peserta Pendidikan dan Pelatihan;
5. Pelaksanaan pengusulan peserta pendidikan dan pelatihan;
6. Pengkoordinasian dan kerjasama pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
7. Pelaksanaan kegiatan, fasilitas dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pendidikan dan Pelantikan;
8. Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
9. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
11. **Sub Bidang Pengembangan Karier**

Mempunyai tugas mengumpul dan mengelolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pengembangan Karier.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Pengembangan Karier mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pengembangan Karier;
2. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Sub Bidang Pengembangan Karier;
3. Pelasanaan pembinaan dan pengembangan profesi ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengembangan Karier;
5. Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengembangan Karier;
6. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengembangan Karier;
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dang fungsinya.
8. **Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi**

Mempunyai tugas mengumpulkan dan mengelolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi.

Untuk melaksankan tugas Sub Bidang Pengolahan dan Informasi mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
2. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis perencanan pembangunan daerahn di Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
3. Perencanaan pengembangan pengelolaan data dan sistem informasi kepegawaian;
4. Pengelolaan data dan sistem informasi kepegawaian
5. Pelaksanaan penyusunan data kepegawaian
6. Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
7. Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
8. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oelh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
10. **Unit Pelaksana Teknis Badan**

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis badan yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa kecamatan.

Unit pelaksana teknis badan sebagaimana dimaksud diatas dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

1. **Kelompok Jabatan Fungsional**

Terdiri dari sejumlah ASN dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud diatas dikoordinir oleh Pejabat Fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud diatas ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

1. **Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya**

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi dan dalam pelaksanaan misinya perlu dikelola dan dijalankan oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif Sumber Daya Manusia yang dimilikinya.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi didukung oleh 29 orang pegawai, dengan komposisi sebagai berikut:

1. Dari segi kepangkatan / Golongan Ruang, terdiri dari :
2. Golongan I = 0 Orang
3. Golongan II = 1 Orang
4. Golongan III = 22 Orang
5. Golongan IV = 6 Orang
6. Dari segi Kualifikasi Pendidikan Formal, terdiri dari:
7. S2 = 4 Orang
8. S1 = 20 Orang
9. D1 - D4 = 4 Orang
10. SLTA = 1 Orang
11. SLTP = 0 Orang
12. Dari segi Jabatan Struktural / Eselon, terdiri dari :
13. Eselon II = 1 Orang
14. Eselon III = 4 Orang
15. Eselon IV = 10 Orang

Secara keseluruhan, Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dapat dilihat pada tabel 4.4 berikut ini :

**Tabel 4.4**

**Perkembangan Jumlah Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya**

**Tahun 2014 - 2019**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahun** | **Jumlah** | **Keterangan** |
| 1 | 2014 | 34 Orang | Bertambah |
| 2 | 2015 | 30 Orang | Berkurang |
| 3 | 2016 | 32 Orang | Bertambah |
| 4 | 2017 | 33 Orang | Bertambah |
| 5 | 2018 | 33 Orang | Tidak Bertambah/berkurang |
| 6 | 2019 | 29 Orang | Berkurang |

*Sumber : Renstra BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 – 2019*

Pada tabek dibawah ini merupakan gambaran mengenai tingkat pendididkan yang dimiliki oleh pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya.

**Tabel 4.5**

**Tingkat Pendidikan Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya**

**Tahun 2019**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Pendidikan** | **Jumlah** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Kepala Badan | S2 | 1 Orang |
| 2 | Sekretaris | S2 | 1 Orang |
| 3 | Kabid Mutasi | S1 | 1 Orang |
| 4 | Kabid Disiplin | S1 | 1 Orang |
| 5 | Kabid Pengembangan SDM | S1 | 1 Orang |
| 6 | Kasubbag Renja dan Keuangan | SLTA | 1 Orang |
| 7 | Kasubbag Tata Usaha Dan Kepegawaian | S2 | 1 Orang |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8 | Kasubbid Mutasi Kepegawaian | S2 | 1 Orang |
| 9 | Kasubbid Pengadaan dan Pensiun | S1 | 1 Orang |
| 10 | Kasubbid Kepangkatan | S1 | 1 Orang |
| 11 | Kasubbid Pembinaan Pegawai | - | 0 Orang |
| 12 | Kasubbid Kesejahteraan Pegawai | S1 | 1 Orang |
| 13 | Kasubbid Penegakan Disiplin | S2 | 1 Orang |
| 14 | Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan | S1 | 1 Orang |
| 15 | Kasubbid Pengembangan Karier | S1 | 1 Orang |
| 16 | Kasubbid Pengelolaan Data dan Informasi | S1 | 1 Orang |
| 17 | Staf / sk | S1 | 10 Orang |
|  |  | D3 | 4 Orang |
| **Jumlah** | | | **29 Orang** |

*Sumber : Renstra BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 - 2019*

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya memiliki jumlah pegawai yang terbatas dengan berbagai disiplin ilmu. Untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi pegawai dibidang kepegawaian, perlu dilakukan pelatihan dan pengembangan kemampuannya, selain itu jumlah pegawai juga harus bertambah.

**4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan**

1. **Efektivitas Program Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai**

Pegawai Negeri Sipil atau disebut dengan PNS, merupakan pelaksana dari setiap tugas bidang yang dijabarkan melalui tugas pokok dan fungsi pada suatu jabatan. Untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut diperlukan suatu pengetahuan, keahlian, dan keterampilan yang menjadi suatu kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap pegawai. Pendidikan dan Pelatihan atau disebut dengan Diklat, dimana Diklat merupakan suatu program yang disusun dan diselenggarakan secara sistematis yang digunakan untuk meningkatkan kompetensi pegawai secara keseluruhan.

Diklat merupakan cara yang tepat untuk meningkatkan kompetensi pegawai, dalam hal ini kompetensi pegawai yang sangat mempengaruhi pelaksanaan tugas bidang secara teknis adalah keterampilan atau kompetensi teknis, yang cenderung berkaitan dengan kualitas Standar Operasional Prosedur (SOP). Kompetensi teknis pada pegawai dapat ditingkatkan melalui Diklat Teknis. Berkaitan dengan hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Kubu Raya menyelenggarakan Diklat sampai tahun 2015, dikarenakan keterbatasn anggaran yang dimiliki khususnya BKPSDM tidak lagi menyelenggarakan diklat, sehingga khususnya pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selalu mengikutsertakan pegawainya sebagai peserta Diklat Teknis yang diselenggarakan oleh Kementerian Dalam Negeri dan Provinsi.

Menurut penjelasan Bapak Ardiansyah, S. Kom, sebagai Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan di ruangan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya pada hari Senin, 4 Januari 2022 pukul 10.15 WIB :

“Dikarenakan untuk efisien di anggaran sejak tahun 2015 Kabupaten Kubu Raya tidak pernah menyelenggarakan Diklat Teknis, tapi BKPSDM akan mengirimkan pegawai pada Diklat Teknis yang dilaksanakan oleh Provinsi atau Kemendagri, jika ada surat pemberitahuan pelaksanaan Diklat dari mereka. Dan juga, jika jenis Diklat Teknis yang diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan yang ada dan dananya mencukupi, maka kami akan mengikutsertakan pegawai yang bidang tugasnya sesuai dengan Diklat Teknis tersebut”.

Berdasarkan wawancara tersebut, dapat dipahami bahwa keikutsertaan pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya tidak selalu bisa dilaksanakan, sebab pengikutsertaan pegawai pada Diklat Teknis harus disesuaikan dengan kebutuhan kompetensi yang diinginkan dan anggaran yang tersedia untuk bidang Diklat. Adapun sejak tahun 2017 hingga tahun 2019, BKPSDM Kabupaten Kubu Raya beberapa kali pernah mengikutsertakan pegawainya pada Diklat Teknis yang diselenggarakan oleh Kementerian Dalam Negeri dan Provinsi. Berikut daftar nama pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya yang pernah mengikuti Diklat Teknis :

**Tabel 4.6**

**Daftar Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya**

**Yang Pernah Mengikuti Diklat Teknis**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **DIklat** | **Tahun** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Yati, S.Sos. | Diklat Penilaian Angka Kredit | 2017 |
| 2 | Dedi Apriyanto, S.Sos. | Diklat Penilaian Angka Kredit | 2017 |
| 3 | Oeray Khanza | Diklat Penilaian Angka Kredit | 2017 |
| 4 | Nuryanti, A.Md. | Diklat Penilaian Angka Kredit | 2017 |
| 5 | Heru Suprapto, A.Md. | Diklat Penilaian Angka Kredit | 2017 |
| 6 | Farhan Prayudho, S.IP. | Diklat Penilaian Angka Kredit | 2017 |
| 7 | Sarah Ratih, A.Md. | Diklat Teknis Pemberhentian dan Pensiun PNS | 2017 |
| 8 | Hery Suprapto, A.Md. | Diklat Teknis Perencanaan dan Pengadaan Pegawai Negeri Sipil | 2017 |
| 9 | Andre Haryadi, A.Md. | Diklat Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan | 2018 |
| 10 | Jihad Ilhami, S.E., M.M. | Diklat Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan | 2018 |
| 11 | Adrin Gumawa, S.Kom | Diklat Web-Programming dengan PHP dan My SQL bagi Pranata Komputer | 2019 |
| 12 | Gunawan Hartanto, S.Kom | Diklat Managemen of Training (MOT) | 2019 |
| 13 | Drs. Sudharmono | Pelatihan Penerapan Kebijakan Pelatihan Dasar Kader PNS | 2019 |

Sumber : BKPSDM Kabupaten Kubu Raya 2019

**4.2.1.1 Reaksi**

1. **Tanggapan Peserta**

Menurut Kirkpatrick dalam Kaswan, bahwa “Reaksi adalah bagaimana reaksi peserta pelatihan terhadap program yang diberikan pada akhir program pelatihan”. Berdasarkan penjelasan Kirkpatrik tersebut, dapat dipahami bahwa reaksi peserta dapat dituangkan dalam bentuk respon yang berupa tanggapan peserta terhadap program latihan dalam Diklat, sehingga, tanggapan peserta merupakan ungkapanL perasaan yang dialami peserta Diklat. Adapun hasil wawancara peneliti terhadap beberapa pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya yang pernah menjadi peserta Diklat Teknis, salah satunya oleh Kepala Sub Bidang Mutasi Kepegawaian, Ibu Drs. Musriah, M.Si., di ruangan Bidang Mutasi Kepegawaian pada hari Selasa, 4 Januari 2022, pukul 09.45 WIB, yaitu:

“Pas tahun 2015 Ibu pernah ikut Diklat Teknis kebetulan waktu itu Diklat Teknis Keuangan. Dan ibu rasa kegiatan tersebut sangat baik, dalam hal untuk menambah pengalaman dan wawasan sebagai Pegawai Negeri Sipil, dan untuk bisa memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Bapak Ardiansyah, S.Kom., di ruangan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada hari Senin, 4 Januari 2022, pukul 10.30 WIB, tentang bagaimana tanggapan sebagai peserta Diklat setelah mengikuti program Diklat, yaitu:

“Pada tahun 2017 saya mengikuti Diklat tentang Pelayanan Prima yang menurut saya pribadi Diklat tersebut sangatlah bermanfaat karena kebetulan saya menjabat sebagai Kasubbid Diklat di BKPSDM, jelas sangat membantu saya dalam mengembangkan kemampuan saya untuk menjalankan tugas dalam jabatan saya, apalagi Diklat yang diselenggarakan sangat menyenangkan bagi saya, dan tentu hasilnya pun sangat baik, membuat pengetahuan saya lebih luas dan membentuk cara berpikir yang lebih mudah”.

Menurut Irawan yang merupakan Pelaksana di Bidang Pembinaan Pegawai melalui wawancara yang dilakukan di ruangan Bidang Pembinaan, Formasi dan Kesejahteraan Pegawai pada hari Rabu, 5 Januari 2022, pukul 08.30 WIB , mengatakan bahwa :

“Saya juga dulu pernah mengikuti Diklat Teknis di tahun 2018, waktu itu saya menjadi peserta Diklat Teknis tentang Penyusunan LAKIP. Sejujurnya, setelah mengikuti Diklat, saya menyadari bahwa membuat LAKIP tidak sesulit dulu. Ini mungkin karena kita belum pernah membuat LAKIP dari LAKIP berdasarkan ilmu pengetahuan yang mendukung pembuatan yang akurat dan tepat, namun sekarang tidaklah sulit untuk membuat LAKIP. Dan tentu saja, pelatihan itu banyak membantu saya dalam pekerjaan administrasi saya”.

Berdasarkan pemaparan beberapa pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya yang pernah mengikuti Diklat Teknis, dapat dipahami bahwa pada dasarnya Diklat Teknis memberikan dampak yang positif bagi para pesertanya, dapat memberikan pengetahuan dan keterampilan yang baru bagi pegawai yang belum memiliki kemampuan yang baik, dan menambah wawasan serta meningkatkan keterampilan bagi pegawai yang sudah memiliki dasar yang baik di bidangnya. Hal ini dapat dilihat dari beberapa tanggapan informan tersebut yang menunjukkan bahwa Diklat Teknis yang mereka ikuti secara keseluruhan memberikan hasil yang positif bagi diri mereka sendiri dalam melaksanakan tugas-tugas dalam bidangnya masing-masing.

* + - 1. **Pembelajaran**

1. **Materi**

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Kirkpatrick dalam Kaswan, mengatakan bahwa “Pembelajaran, dalam tahapan ini dilakukan analisa terhadap peserta pelatihan untuk menentukan apakah mereka telah mempelajari prinsip, keterampilan dan pengetahuan yang telah mereka pelajari serta menilai apakah tujuan pembelajaran program terpenuhi”. Penjelasan Kirkpatrick tersebut, dapat dipahami bahwa pembelajaran dalam Diklat yang diikuti oleh peserta Diklat dapat dikuasai dengan baik atau tidak, dengan begitu isi dari pembelajaran atau materi yang diberikan selama Diklat diharapkan dapat diimplementasikan pada pelaksanaan tugas-tugas bidang. Berkaitan dengan penguasaan materi pembelajaran tersebut, hal ini juga dapat dipengaruhi oleh kesesuaian antara bidang tugas yang dimiliki peserta Diklat dalam Jabatan PNS dengan program Diklat Teknis yang diikuti, sebab kesesuaian ini akan mempengaruhi kemampuan yang diperoleh setelah Diklat apakah dapat diimplementasikan dengan baik atau tidak.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan pegawai -pegawai yang pernah mengikuti Diklat Teknis, hampir secara keseluruhan program Diklat yang diikuti sesuai dengan bidang tugas pegawai yang bersangkutan. Akan tetapi, ada salah satu informan yang mengatakan bahwa program yang diikutinya kurang sesuai dengan bidang tugas yang dimilikinya, yaitu menurut Kepala Bidang Mutasi Pegawai, Ibu Sahrani, S.E., di ruangan Bidang Mutasi Pegawai pada hari Rabu, 5 Januari 2022, pukul 09.00 WIB, melalui wawancara beliau menjelaskan bahwa:

“Memang sebelumnya saya mengatakan saya pernah mengiktui Diklat Teknis dan memang itu sangat menambah wawasan dan pengalaman saya sebagai Pegawai Negeri Sipil. Akan tetapi, jika ditanya sesuai atau tidaknya program Diklat yang saya ikuti dengan bidang tugas saya, ya menurut saya kurang sesuai, karena bidang saya adalah Mutasi Pegawai, sedangkan Diklat Teknis yang saya ikuti adalah tentang Diklat Teknis Keuangan. Tetapi, saya tidak mempermasalahkan hal tersebut, bagi saya apapun program Diklat tersebut, yang pasti akan menambah wawasan dan pengalaman saya sebagai Pegawai Negeri Sipil”

Berdasarkan informasi yang didapat dari wawancara tersebut, dapat dilihat bahwa, kesesuaian antara bidang tugas yang dimiliki pegawai dengan program Diklat yang diikuti sangatlah berkaitan, sebab tujuan dasar Diklat itu sendiri adalah setiap kompetensi yang didapat setelah mengikuti Diklat diharapkan dapat menambah kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas bidang dengan baik dan benar, sesuai prosedur yang ada, sehingga upaya BKPSDM dalam mengikutsertakan pegawai pada Diklat Teknis adalah langkah yang tepat dengan ketepatan dan kesesuain antara bidang tugas peserta Diklat dengan program Diklat yang diikuti, sehingga tidak memberikan langkah yang sia-sia dalam meningkatkan kompetensi pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya.

1. **Fasilitas**

Pelaksanaan Program Diklat pada dasarnya adalah untuk meningkatkan kompetensi peserta Diklat yang pada hal ini adalah pegawai. Untuk mencapai tujuan Diklat tersebut, diperlukan suatu penunjang dalam pelaksanaannya, dalam hal ini adalah fasilitas pada pelaksanaan Diklat. Fasilitas sangatlah memberikan pengaruh dalam pelaksanaan Diklat, sebab fasilitas memberikan suatu jaminan dalam Kenyamanan saat mengikuti Diklat. Melalui wawancara yang telah dilakukan, terdapat beberapa informasi yang didapat, salah satunya oleh Pelaksana Bidang SDM, Ibu Nirmala Krisna Dewi S.IP., di ruangan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada hari Kamis, 6 Januari 2022, pukul 09.00 WIB yaitu:

“Waktu itu saya mengikuti Diklat Teknis tentang Analisis jabatan pada tahun 2018 lalu. Menurut saya, fasilitas yang digunakan sudah mendukung sekali, seperti adanya ruangan yang memiliki standar kenyaman untuk belajar, modul yang diberikan lengkap, dan tenaga ahli atau pengajar sangat profesional dan sesuai dengan bidangnya”.

Menurut pendapat Kepala Sub Bidang Pembinaan Pegawai Bapak Prihatin, Sh., melalui wawancara yang dilakukan di ruangan Bidang Disiplin pada hari Kamis, 6 Januari 2022, pukul 10.00 WIB, beliau mengatakan bahwa:

“Ya waktu itu saya pikir fasilitas saat saya ikut Diklat dulu lengkap, dan sangat mendukung program yang dilaksanakan, contohnya tim pengajar yang didatangkan BKN dan merupakan tenaga pengajar yang sesuai dengan bidangnya. Dan kelengkapan fasilitas ini memang harus mendukung, bahkan hukumnya wajib harus mendukung program Diklat yang dilaksanakan. Jika tidak, bayangkan saja, Diklat yang dilaksanakan memiliki fasilitas yang kurang, ini pasti akan mempengaruhi proses belajar yang baik, dan tidak menjamin apakah ilmu yang didapat dari Diklat dapat diserap dengan baik oleh peserta Diklat atau tidak, jangan sampai hanya karena fasilitas yang kurang mendukung, Diklat tersebut tidak menghasilkan kompetensi yang baik kepada para peserrta, dan ini akan sia-sia saja, dan hanya akan membuang anggaran untuk melaksanakan Diklat”

Menurut Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Bapak Ardiansyah, S. Kom., melalui wawancara yang telah dilakukan di ruangan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada hari Kamis, 4 Januari 2022, pukul 10.30 WIB, beliau berpendapat bahwa:

“Oh kalau ditanya tentang fasilitas, itu sudah seharusnya lengkap dan mendukung, kalau pada saat saya mengikuti Diklat Teknis tentang Analisis jabatan pada tahun 2018 lalu, pelaksanaan Diklatnya sangat baik, di ruang belajarnya disediakan jaringan internet, jadi sangat membantu dalam melaksanakan tugas. Dan untuk saya sendiri, sangat puas dengan kelengkapan fasilitas Diklat pada waktu itu, membuat saya semangat belajar juga”.

Berdasarkan beberapa pendapat para informan tentang kelengkapan fasilitas, dapat dipahami bahwa hubungan antara kelengkapan faslitas dengan program Diklat yang dilaksanakan tidak dapat dipisahkan, karena fasilitas Diklat merupakan penunjang belajar bagi peserta Diklat, agar setiap proses belajar yang dilaksanakan dapat diikuti dengan baik, dan dapat mencapai tujuan Diklat itu sendiri, menghasilkan output yang baik, yaitu pegawai yang memiliki kompetensi yang baik pula.

* + - 1. **Perilaku**

1. **Etika**

Menurut Kirkpatrick dalam Kaswan, menjelaskan bahwa “Perilaku, pada aspek ini dievaluasi apakah perilaku peserta pelatihan berubah karena program pelatihan serta untuk menilai apakah kinerja suatu pekerjaan berubah sebagai hasil pelatihan”. Berdasarkan teori Kirkpatrick tersebut, dapat diketahui bahwa melalui proses Diklat diharapkan adanya suatu perubahan perilaku pada peserta Diklat sesudah mengikuti program Diklat, dan tentunya harapan yang ingin dicapai adalah perubahan yang lebih baik dari sebelumnya. Pada sub indikator ini, telah dilakukan wawancara dengan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya, Bapak Drs. M. Noh, M,Si., di ruangan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya pada hari Senin, 10 Januari 2022, pukul 08.30 WIB, beliau mengemukakan pendapat, yaitu:

“Perubahan perilaku menjadi lebih baik setelah mengikuti Diklat, dalam hal ini Diklat Teknis. Saya setuju dengan pernyataan tersebut, akan tetapi untuk menjawab pertanyaan tersebut secara rinci, saya masih belum bisa karena saya di sini memangku jabatan sebagai Kepala Badan baru-baru saja sekitar 2 (dua) bulan yang lalu. Meski demikian ya, jika saya perhatikan di kantor ini, rata-rata perilaku pegawai semuanya baik-baik saja, dan tidak ada masalah yang ditimbulkan akibat perilaku pegawai”

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia, yaitu Bapak Drs. Supriyanto, di ruangan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada hari Senin, 10 Januari 2022, pukul 11.00 WIB, beliau menjelaskan bahwa:

“Menurut saya, terdapat hubungan antara perubahan perilaku pegawai dengan setelah mengikuti program Diklat. Selama saya bekerja di BKPSDM Kabupaten Kubu Raya, telah banyak yang saya amati, salah satunya perkembangan yang dialami oleh pegawai yang sudah mengikuti program Diklat. Terlihat ada beberapa pegawai mengalami perubahan yang baik pada perilakunya, yang dulu agak sedikit kurang dari yang lain, sekarang cukuplah untuk mencapai standar perilaku yang baik, seperti cara berbicara, loyalitas kepada atasan lebih baik, pada dasarnya hampir semua pegawai yang telah mengikuti program Diklat memiliki perubahan yang cukup baik”.

Menurut Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Bapak Ardiansyah, S. Kom., melalui wawancara yang telah dilakukan di ruangan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada hari Rabu, 4 Januari 2022, pukul 11.00 WIB, yaitu:

“Oh kalau itu iya, khususnya perilaku staf Bapak di Sub Bidang Diklat ini yang sudah mengikuti program Diklat memiliki perubahan yang cukup bagus, seperti loyalitas mereka terhadap saya, dan cara mereka memperlakukan saya secara kedinasan yakni sebagai atasan dan di luar itu sebagai teman sudah bisa mereka bedakan. Selain itu, Bapak lihat terdapat kemajuan pada cara mereka menghadapi pegawai-pegawai instansi lain yang memiliki kepentingan pada Bidang dan Sub Bidang kami sudah sangat baik. Pada intinya, menurut Bapak, perubahan perilaku mereka menjadi lebih baik setelah mengikuti program Diklat”.

Berdasarkan penjelasan dari beberapa Infromasi tersebut, dapat diketahui bahwa suatu proses pembelajaran dalam program Diklat, selain dapat meningkatkan kompetensi peserta Diklat juga dapat memberikan dampak positif pada perilaku peserta Diklat untuk menjadi lebih baik. Sehingga, bukan hanya dalam bidang intelektual saja, akan tetapi Diklat juga mempengaruhi sisi perilaku peserta Diklat.

1. **Disiplin**

Disiplin pada dasarnya merupakan kesesuaian antara tindakan dengan aturan atau norma yang berlaku, tidak adanya penyimpangan terhadap suatu aturan yang sudah ditetapkan, suatu keseharusan yang dilaksanakan sesuai aturan. Dalam hal ini, disiplin yang dimaksud adalah bagaimana disiplin yang dimiliki oleh pegawai setelah mengikuti program Diklat. Adapun keterangan didapat dari hasil wawancara dengan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya, Bapak Drs. M. Noh, M,Si,., di ruangan Kepala BKPSDM Kabupaten Kubu Raya pada hari Senin, 10 Januari 20, pukul 09.00 WIB yaitu:

“Disiplin pada pegawai memang sulit jika ditelaah dengan aturan yang ada, akan tetapi masalah itu dikembalikan pada diri pegawai masing-masing. Jika dikatakan pegawai lebih disiplin setelah mengikuti Diklat, mungkin tidak juga, karena disiplin ini sangatlah sulit diterapkan jika tidak dari dalam diri masing-masing. Karena disiplin ini menyangkut tentang bagaimana setiap orang bertanggung jawab atas dirinya masing-masing, dan di sini saya perhatikan bahwa pegawai yang sudah mengikuti Diklat dengan belum pernah mengikuti sama sekali, tingkat kedisiplinannya relatif sama saja, tidak jauh berbeda”.

Menurut Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia, Bapak Drs. Supriyanto melalui wawancara yang telah dilakukan di ruangan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada hari Senin 10 Januari 2022, pukul 11.15 WIB, mengemukakan pendapat bahwa:

“Jika hasil pelaksanaan Diklat dikaitkan dengan disiplin pegawai, menurut saya tidak terlalu mempengaruhi, sebab, disiplin pegawai merupakan suatu masalah yang tidak lagi baru ya, dari dulu disiplin ini memang sulit untuk diterapkan dengan baik, karena ini berhubungan dengan kesadaran pegawai masing-masing, dan ini hanyalah bisa dipengaruhi oleh faktor internal diri pegawai masing-masing”.

Berdasarkan informasi tersebut, dapat dilihat bahwa disiplin pegawai tidak terlalu dipengaruhi oleh pelaksanaan Diklat, karena disiplin yang dimiliki oleh pegawai yang belum mengikuti Diklat dengan yang sudah mengikuti Diklat tidak terlalu jauh beda dan relatif sama, tidak idealias dan juga tidak terlalu memberikan banyak penyimpangan terhadap peraturan yang berlaku.

* + - 1. **Hasil**

1. **Manfaat yang diperoleh**

Berdasarkan teori Kirkpatrick dalam Kaswan menjelaskan bahwa “Hasil merupakan suatu efek pada organisasi atau lingkungan yang dihasilkan dari perbaikan kinerja peserta, serta menilai biaya versus manfaat program pelatihan yaitu dampak organisasi ditinjau dari penurunan biaya, meningkatnya kualitas kerja, meningkatnya kuantitas pekerjaan”. Melalui wawancara yang telah dilakukan dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier, Bapak Rudi Kuncoro, di ruangan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada hari Rabu, 4 Januari 2022, pukul 13.30 WIB, menjelaskan bahwa:

“Banyak manfaat yang saya dapatkan dari mengikuti Diklat, pada dasarnya Diklat memberikan saya wawasan yang lebih banyak dari sebelumnya, sehingga pelaksanaan tugas pun menjadi lebih mudah dikerjakan, karena saya lebih mengerti”.

Menurut Pelaksana Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Bapak Ardiansyah S.Kom., melalui wawancara yang telah dilakukan di ruangan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada hari Kamis, 4 Januari 2022, pukul 09.10 WIB, yaitu:

“Cukup banyak manfaat yang Saya dapatkan, ya seperti sekarang bisa menyusun Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, ilmu dan wawasan bertambah, memiliki keahlian dan keterampilan yang mungkin orang lain belum tentu memiliki keahlian seperti Saya, seperti juga membuat Network dengan instansi dari kabupaten lain seluruh Indonesia yang dapat digunakan untuk berbagi masalah pekerjaan di kantor”.

Adapun pendapat dari Kepala Sub Bidang Pembinaan Pegawai, Bapak Prihatin., melalui wawancara di ruangan Bidang Disiplin pada hari Selasa, 6 Januari 2022, pukul 10.30 WIB, sebagai berikut:

“Manfaat yang saya dapatkan, salah satunya saya dapat menangani pegawai yang melanggar kedisiplinan, seperti pegawai negeri yang tersangkut kasus korupsi dalam jabatannya, Pegawai Negeri Sipil yang tersangkut narkoba dan kriminal, ataupun Pegawai Negeri Sipil yang melanggar tentang kehadiran atau disiplin PNS”.

Menurut pendapat Pelaksana Pengembangan SDM, Bapak Yusuf Risky, S.Sos., melalui wawancara di ruang Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada hari Kamis, 4 Januari 20, pukul 13.45 WIB, mengemukakan pendapat bahwa:

“Bagi saya yang sebagai Pelaksana, manfaat yang saya dapatkan dari Diklat itu sendiri seperti cara saya bersikap kepada rekan kerja secara profesional, memiliki pengetahuan yang dapat saya bagikan juga kepada rekan kerja sebagai bahan perkembangan intelektual saya, memiliki keterampilan yang membuat saya merasa lebih cepat dalam melaksanakan pekerjaan, cara berpikir yang sederhana dalam setiap pemecahan masalah, dan pastinya memberikan pelayanan prima kepada siapa saja yang memerlukan bantuan saya”.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut, bisa dipahami bahwa manfaat dari Diklat bagi pegawai sangatlah banyak, dan sangat memberikan hasil yang positif bagi kompetensi yang dimiliki oleh pegawai maupun sikap yang ada dalam diri pegawai. Sehingga, kedepannya diharapkan agar keikutsertaan pegawai pada Diklat Teknis tetap bisa dilaksanakan guna mengembangkan sumber daya manusia yang ada di BKPSDM Kabupaten Kubu Raya.

1. **Hambatan dalam Program Pendidikan dan Pelatihan Teknis**
2. Anggaran yang kurang memadai

Anggaran merupakan bagian yang paling mendasar dalam setiap pelaksanaan tugas, sama seperti langkah BKPSDM Kabupaten Kubu Raya dalam mengikutsertakan pegawainya pada Diklat Teknis, dimana anggaran sangat diperlukan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Berikut merupakan hasil wawancara di ruangan Diklat pada hari Kamis, 4 Januari 2022, pukul 13.40 WIB dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier, Bapak Rudi Kuncoro, menjelaskan bahwa:

“Setiap kali BKPSDM Kabupaten Kubu Raya mengikutsertakan pegawai pada Diklat Teknis yang diselenggarakan oleh Kementerian Dalam Negeri, maka kantor akan mengeluarkan biaya untuk melaksanakannya. Dan inilah yang menjadi kendala bagi kantor sendiri dalam mengirimkan pegawai untuk mengikuti Diklat. Hal ini juga tidak lepas dari Kabupaten Kubu Raya yang merupakan kabupaten pemekaran yang berdiri pada tahun 2007, sehingga wajar saja jika anggaran untuk kebutuhan masih belum mencukupi, sehingga pada tahun-tahun sebelumnya BKPSDM Kabupaten Kubu Raya hanya mengirimkan peserta Diklat 1 (satu) orang saja. Akan tetapi, anggaran sekarang bisa dikatakan mulai mencukupi, terutama pada tahun 2017 lalu, anggaran untuk melaksanakan Diklat sekitar Rp 75.000.000,00, makanya kantor dapat mengirimkan total 5 (lima) peserta Dikklat dalam 1 (satu) tahun. Hal ini dipandang dari manfaat Diklat itu sendiri, meski BKPSDM belum bisa menyelenggarakan Diklat, akan tetapi untuk melaksanakannya, saat ini hanya bisa melalui keikutsertaan pegawai BKPSDM pada Diklat yang diselenggarakan oleh pusat, hal ini pun dipandang bermanfaat dan hasilnya pada kompetensi yang dimiliki pegawai setelah mengikuti Diklat pun tidak sia-sia, sehingga pada tahun 2019 ini akan diusahakan untuk menaikkan anggaran Diklat, kira-kira sekitar 3 (tiga) kali lipat dari anggaran tahun 2017 lalu”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat dipahami bahwa pengikutsertaan pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya pada Diklat Teknis yang diselenggarakan oleh Kementerian Dalam Negeri memiliki kendala pada anggaran, yang juga dipengaruhi oleh status kabupaten yang merupakan kabupaten yang belum lama berdiri. Sehingga, setiap kali ingin mengikutsertakan pegawai pada Diklat Teknis yang ada, terkadang bisa terkendala karena anggaran yang tidak mencukupi.

1. Kebutuhan Diklat yang tidak sesuai

Kebutuhan Diklat pada masalah ini adalah, kebutuhan Diklat yang menyesuaikan Jadwal Diklat yang dibuat oleh Kemeterian Dalam Negeri, dimana tidak semua Diklat yang diselenggarakan oleh Kementerian Dalam Negeri dibutuhkan oleh BKPSDM Kabupaten Kubu Raya meski anggaran mencukupi. Dan sebaliknya, pada saat BKPSDM memerlukan suatu Diklat tertentu seperti contohnya Analisis Jabatan, akan tetapi pada tahun ini Kementerian Dalam Negeri tidak menyelenggarakan jenis Diklat tersebut, maka hal ini juga dapat menjadi kendala dalam pengembangan pegawai melalui Diklat Teknis. Seperti hasil wawancara di ruangan Diklat pada hari Rabu, 4 Januari 2022, pukul 11.30 WIB dengan Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Bapak Ardiansyah S.Kom., menjelaskan bahwa:

“BKPSDM di kabupaten Kubraya sangat jarang Provinsi Kalimantan Barat sendiri mengadakan diklat di kabupaten, dan karena negara mengadakan diklat tidak mengundang partisipasi kabupaten, maka diklat di sponsori oleh pusat atau Kemendagri. saya selalu berpartisipasi Negara belum dapat menyelenggarakan pelatihan dan pendidikan skala besar bagi kabupaten untuk berpartisipasi. Terkait dengan pengiriman staf BKPSDM ke Provinsi Kubraya sebagai peserta diklat, pemerintah pusat selalu menghimbau kepada daerah untuk mengikuti pelatihan yang mereka selenggarakan. Saat itu, BKPSDM senantiasa memantau kegiatan dan jadwal diklat yang dibuat oleh Kementerian Dalam Negeri, dan senantiasa memastikan apakah ada diklat yang memenuhi kebutuhan diklat yang telah ditetapkan oleh BKPSDM Kabupaten Kube Raya. membutuhkan. Oleh karena itu apabila tidak diperlukan merupakan salah satu kendala atau kendala dalam keikutsertaan pegawai dalam pendidikan dan pelatihan.”.

1. Fasilitas yang kurang memadai

Penyelenggaraan program diklat dan pendidikan lanjutan pada dasarnya membantu meningkatkan kemampuan peserta diklat yang dalam hal ini adalah pegawai. Untuk mencapai tujuan diklat dan pendidikan lebih lanjut diperlukan pendukung untuk pelaksanaannya, dalam hal ini adalah institusi dalam penyelenggaraan diklat. Institusi pendidikan memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan diklat, salah satunya oleh Pelaksana Bidang SDM, Ibu Nirmala Krisna Dewi S.IP., di ruangan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada hari Kamis, 6 Januari 2022, pukul 09.00 WIB yaitu:

“Waktu itu saya mengikuti Diklat Teknis tentang Analisis jabatan pada tahun 2018 lalu. Menurut saya, fasilitas yang digunakan kurang memadai seperti ruangan yang kurang memadai, fasilitas yang kurang memadai.”

Berdasarkan beberapa pendapat para informan tentang kelengkapan fasilitas, dapat dipahami bahwa hubungan antara kelengkapan faslitas dengan program Diklat yang dilaksanakan tidak dapat dipisahkan, karena fasilitas Diklat merupakan penunjang belajar bagi peserta Diklat, agar setiap proses belajar yang dilaksanakan dapat diikuti dengan baik, dan dapat mencapai tujuan Diklat itu sendiri, menghasilkan output yang baik, yaitu pegawai yang memiliki kompetensi yang baik pula.

* + 1. **Upaya Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan Dalam Program Pendidikan Dan Pelatihan Teknis**

Dalam pelaksaan pendidikan dan pelatihan teknis di BKPSDM Kabupaten Kubu Rayatentu saja mempunyai berbagai macam hambatan yang ditemui dilapanganseperti yang telah dijelaskan diatas. Hamabatan-hambatan tersebut dapat menghambat jalannya program pendidikan dan pelatihan teknis di BKPSDM Kabupaten Kubu Raya. Oleh sebab itu untuk memaksimalkan program pendidikan dan pelatihan teknis diperlukan upaya dalam mengatasi setiap hambatan yang ada sehingga program pendidikan dan pelatihan dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan apa yang diharapkan.

1. Penambahan Anggaran

Anggaran merupakan dasar untuk keikutsertaan peserta diklat yang mana dalam hal ini jika tidak adanya anggaran maka peserta tidak dapat mebikuti suatu diklat yang diselenggarakan oleh sebab ini perlunya tambahan anggaran agar seorang pegawai dapat mengikuti suatu diklat untuk meningkatkan kompetensi yang mereka miliki. Sesuai dengan yang dikatakan oleh salah satu informan Ardiansyah, S.Kom selaku kasubbid pendidikan dan pelatihan pada hari senin tanggal 4 januari 2022 pukul 10.30 di ruang pengembangan sumber daya manusisa menyampaikan:

“Sebetulnya kalau untuk anggaran pastinya kami sudah berkoordinasi dengan pimpinan terkait ditambahkannya anggaran untuk diklat itu, pada saat sekarang proses pengajuan penambahan anggaran sedikit susah dikarenakan banyaknya kebutuhan-kebutuhan pemda itu sendiri.”

Seperti yang telah disampaikan oleh informan saat sesi wawancara anggaran yang didapat belum mencapai target yang diperlukanuntuk pengadaan program diklat yang ada.

2. Penyesuaian Kebutuhan Diklat

Pada kebutuhan diklat ini seperrti yang disampaikan pada hambatan sebelumnya jadwal diklat menyesuaikan dengan yang dibuat oleh Kemendagri yang berakibat pada saat memerlukan suatu diklat tertentu nayatanya harus menunggu sesuai jadwal yang telah dikeluarkan oleh kemendagri. Seperti yang telah disampaikan bapak Ardiansyah, S.Kom selaku kasubbid pendidikan dan pelatihan pada hari senin tanggal 4 januari 2022 pukul 10.30 di ruang pengembangan sumber daya manusisa menyampaikan:

“Meskipun jadwal yang harus menyesuaikan dengan pusat BKPSDM Kubu Raya tetap mengirimkan peserta untuk diklat meskipun tidak sesuai dengan bidang yang dimiliki.”

Sesuai dengan wawancara tersebut meskipun tidak adanya diklat yang diinginkan BKPSDM Kubu Raya tetap mengirimkan pegawainya untuk diikutkan program diklat dikarenakan penggunaan anggaran yang dibutuhkan.

1. Pembenahan Fasilitas

Fasilitas merupakan hal yang penting dikarenakan dengan fasilitas yang memadai maka terciptanya suasana pembelajaran yang tepat dan nyaman. Berdasarkan hambatan yang ada maka pemda atauun OPD yang bersangkutan memebri masukan berupa penambahan sarana prasarana sekarang dan fasilitas yang memadai.

**BAB V**

**KESIMPULAN DAN SARAN**

**5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis indikator pada pembahasan Bab IV, penulis menarik beberapa kesimpulan yang dapat ditarik dari hasil riset mengenai Efektivitas Program Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai Di Bkpsdm Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat sebagai berikut :

* 1. Efektivitas pendidikan dan pelatihan teknis dalam meningkatkan kompetensi pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat dengan mengikutsertakan pegawai pada pendidikan dan pelatihan teknis yang diselenggarakan oleh Kementerian Dalam Negeri mencakup beberapa indicator tanggapan peserta, fasilitas, materi etika, disiplin dan manfaat yang diperoleh karena ada bebrapa berjalan dengan baik dan beberapa belum berjalan dengan baik dimana pada dimensi pembelajaran yaitu pada bagian fasilitas dan materi ditemukannya beberapa kendala yaitu pada fasilitas kurangnya sarana prasarana yang memadai untuk pelaksaan proses pendidikan dan pelatihan. Pada indicator materi peserta yang telah mengikuti diklat rata-rata mengikuti diklat yang tidak sesuai dengan bidang yang mereka miliki pada saat itu maka terjadi ketidak sesuaian Antara bidang yang diampu dengan materi diklat yang ada. Adapun di dimensi perilaku pada indicator disiplin masih kurangnya displin dari pegawai dikarenakan setelah dan sebelum mengikuti diklat yang ada tidak adanya perubuhan signifikan yang intinya kurang lebih masih sama dengan sebelum diklat. Lalu pada dimensi yang lain seperti reaksi dan hasil diklat, pada dimensi reaksi yang memiliki indicator tanggapan peserta bahwasannya diklat yang mereka peroleh itu sangat baik dan menambah wawasan yang mereka miliki serta membantu mengembangkan kemampuan dalam menjabat. Dalam dimensi hasil pada indicator manfaat yang diperoleh pada peserta diklat memberikan wawasan yang lebih banyak dari sebelumnya dan juga sudah bisa menyusun beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan.
  2. Hambatan dalam Efektivitas Program Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai Di Bkpsdm Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat, antara lain :
     + - Anggaran yang kurang memadai
       - Kebutuhan Diklat yang tidak sesuai
       - Fasilitas yang kurang memadai

c. Upaya dalam mengatasi hambatan Efektivitas Program Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Teknis Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai Di Bkpsdm Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat, antara lain :

- Penambahan Anggaran

- Penyesuaian Kebutuhan Diklat

- Pembenahan Fasilitas

* 1. **Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah Penulis uraikan di atas, peneliti kemudian memberikan saran kepada BKPSDM Kabupaten Kubu Raya. Saran ini semoga dapat dijadikan salah satu bahan evaluasi untuk memperbaiki setiap kekurang yang ada dan memastikan hal yang sama tidak terjadi lagi di kemudian hari. Ada pun saran tersebut diantaranya:

Perlunya peningkatan anggaran yang ada untuk program diklat yang yang sesuai dengan bidang masing-masing karena dengan ditingkatkannya anggaran yang ada maka peserta yang mengikuti diklat bisa bertambah sesuai dengan kebutuhan pegawai yang ada.

Perlunya BKPSDM dalam pengadaan Diklat itu sendiri sehingga pegawai yang ada banyak mengikuti Diklat dengan pengadaan tersebut tidak perlu jauh-jauh untuk melaksanakan diklat bagi pegawai terpilih oleh dinas yang ada.

Perlunya mengusulkan kepada Kementrian Dalam Negeri untuk penyedian sarana prasarana yang memadai untuk penyelenggaraan diklat yang ada yang juga dapat membantu memberikan kenyamnan bagi peserta diklat yang sedang menjalani diklat yang telah diselenggarakan.

# DAFTAR PUSTAKA

**BUKU**

Andi Prastowo. 2010. *Menguasai Teknik-teknik Koleksi Data Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: DIVA Press

Arikunto, S. 2013. *Prosedur penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta

Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta

Basrowi dan Suwandi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT. Rineka Cipta

Creswell,J,W. 2010. *Research design: pendekatan kualitatif, kuantitatif, dan mixed*. Yogyakarta: PT Pustaka Pelajar

David Osborne dan Peter Plastrik. 2001. *Memangkas Birokrasi*. Jakarta: PPM. (terjemahan oleh Abdul Rosyid, Ramelan). Hlm. 220

Donald L. and James D. Kirkpatrick. 2005. *Evaluating Training Programs,* dalam Kaswan. 2011*. Pelatihan dan Pengembangan untuk Meningkatkan Kinerja SDM*, Bandung: PT. Refika Adiatma. Hlm. 220

Edison, Emron, Yohny anwar, Imas komariyah 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Kedua. Bandung. Alfabeta

Harsono. 2011. *Sistem Administrasi Kepegawaian*, Bandung: Fokus media.

Haryono Sudriamunawar. 2002. *Pengantar Studi Administrasi Pembangunan*, dalam Harsono. Loc.cit.

Husein Umar. 2013. *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis*. Jakarta: Rajawali

Indriantoro, Nur, dan Supomo, Bambang. 2013. *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi & Manajemen*. Yogyakarta: BPFE

Kumar, R. 2005. *Research Methodology: Step by step guide for beginners (2nd ed.)*. London: SAGE Publications Ltd.

Makmur. 2011. *Efektivitas Kebijakan Kelembagaan Pengawasan*, Bandung: PT. Refika Adiatma.

Malayu S .P. Hasibuan, 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Moeheriono. (2012). *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada

Raymond Noe dalam Sudarmanto. 2009. *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar. Hlm. 228

Sedarmayanti. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Bandung: Mandar Maju.

Soekidjo Notoatmodjo. 2009. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Rineka Cipta. Hlm. 2

Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta

Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Suryabrata, Sumadi. 2013. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers

Wibowo. 2010. *Budaya Organisasi*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada

Wibowo. 2011. *Manajemen Kinerja, Edisi Ketiga*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada

**PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya

**KARYA ILMIAH**

Iklila, Rifda. 2013. Skripsi Efektivitas Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Teknis Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Oleh Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan, Jakarta: Institut Pemerintahan Dalam Negeri.

Purwanto, Eddi. 2013. Laporan Akhir Peningkatan Kompetensi Aparatur Bidang Diklat Melalui Diklat Teknis di Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Kabupaten Pulang Pisau Provinsi Kalimantan Tengah.

Meitaningrum, Dhita Ayu. 2013. Jurnal Efektivitas Pendidikan Dan Pelatihan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Studi Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang.

**SUMBER LAINNYA**

BKPSDM Kabupaten Kubu Raya - Informasi - Rencana Strategi BKPSDM Kubu Raya Tahun 2019-2024 (kuburayakab.go.id)

# LAMPIRAN I

**I. Informan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Informan** | **Jumlah** | **Kode** |
| 1 | Kepala BKPSDM | 1 Orang | I.1 |
| 2 | Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia | 1 Orang | I.2 |
| 3 | Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan | 1 Orang | I.3 |
| 4 | Pegawai Aparatur Sipil Negara BKPSDM yang belum mengikuti Diklat | 2 Orang | I.4 |
| 5 | Pegawai Aparatur Sipil Negara BKPSDM yang sudah mengikuti Diklat | 2 Orang | I.5 |
| **Total Informan** | | **7 orang** |  |

Sumber: Diolah oleh peneliti, 2021

**II. Pedoman Wawancara**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Variabel** | **Dimensi** | **Indikator** | **Item Pertanyaan** | **Informan** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Efektivitas  Pendidikan dan pelatihan  (Kirkpatrick) | Reaksi | Tanggapan Peserta | Bagamana tanggapan anda setelah mengikuti setelah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis yang diselenggarakan oleh BKPSDM Kabupaten Kubu Raya ? | I.5 |
| Pembelajaran | Fasilitas | Bagaimana fasilitas pembelajaran yang disediakan oleh BKPSDM selaku penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Teknis ? | I.3, I.4, I.5 |
|  |  |  | Materi | Bagaimana kesesuaian kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Teknis dengan bidang tugas peserta ? | I.5 |
| Bagaimana Kualitas kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Teknis ? | I.5 |
| Perilaku | Etika | Bagaimana output etika yang diharapkan terbentuk pada peserta Pendidikan dan Pelatihan Teknis ? | I.1, I.2 |
| Disiplin | Bagaimana tingkat kedisiplinan yang diharapkan terbentuk pada peserta setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis yang telah diselenggarakan ? | I.1, I.2, I.3 |
| Hasil | Manfaat Yang Diperoleh | Manfaat apa yang telah anda peroleh setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis ? | I.4, I.5 |

# 

**LAMPIRAN III**

**DOKUMENTASI**

****



Wawancara dengan Bapak Kepala Badan, Bapak Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan serta pegawai yang telah dan belum melaksanakan pendidikan dan pelatihan.

**RIWAYAT HIDUP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nama | : | Satrio Nugroho |
| 2. | Jenis Kelamin | : | Laki-laki |
| 3. | Tempat,Tanggal Lahir | : | Magelang, 02 Oktober 1997 |
| 4. | Agama | : | Islam |
| 5. | Pendidikan Terakhir | : | SMAN 1 PONTIANAK |
| 6. | Pengalaman Organisasi | : | * Pasukan Inti |
| 7. | Nama Orang Tua | : |  |
|  | 1. Ayah | : | Sujono Heru Taviyanto |
|  | 1. Ibu | : | Evi Erdiana |
| 8. | Asal Pendaftaran | : | Kalimantan Barat |
| 9. | Alamat Terakhir | : | Kubu Raya |
| 10. | Nomor Telepon | : | 081341528053 |