PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR MELALUI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DI BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

Yohana Unggu¹, Achmad Djumlani², Rita Kalalinggi³

Abstract

The purposes of this study were to describe and analyze the Competence Development and Reform through Education and Training Division of General Secretariat of the West Kutai District. The type of research was a descriptive study and it will be analyzed using qualitative methods. Sources of the data taken from several informants and key informants consisted of the staff, the Kasub Section and Head of General. Analysis of the data used Flow models are developed by Miles and Huberman. The results showed that the development of competence of personnel who performed by part of the General Secretariat of the West Kutai District through education and training has produced competent personnel. This can be seen from the increase of personnel who have legal training, in the field of public administration, technical, managerial and courses oriented mastery of software and hardware program. Through education and training apparatus competence development they have not been fully generate suitably qualified personnel who needed, however the outcome indicates a change and increase the competence of personnel. Less optimal of competence development of personnel in the Division of General Secretariat of the region due to limited budget allocation provided by the institution, the limited existing training institutions in West Kutai, there were the diversity of perspectives in addressing apparatus competence development.

Keywords: *Administrative Competence Development, Education, Training, West Kutai.*

Abstrak

Tujuan penelitian adalah untuk mendeskripsikan dan menganalisis Pengembangan Kompetensi Aparatur melalui Pendidikan dan Pelatihan Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat. Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif dan akan dianalisis dengan menggunakan

¹ Mahasiswa Program Magister Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman.

² Dosen Program Magister Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman.

³ Dosen Program Magister Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman.

metode kualitatif. Sumber data diambil dari beberapa informan dan key informan terdiri dari para Staf, para Kasub Bagian dan Kepala Bagian Umum. Analisis data yang digunakan adalah model Alir yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengembangan kompetensi aparatur yang dilakukan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat melalui pendidikan dan pelatihan telah menghasilkan aparatur yang kompeten. Hal tersebut dapat dilihat dari bertambahnya aparatur yang memiliki legalitas pelatihan, baik dibidang administrasi umum, bidang teknis, bidang manajerial dan kursus-kursus yang berorientasi pada penguasaan program software dan hardware..Pengembangan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan belum sepenuhnya menghasilkan aparatur sesuai kualifikasi yang dibutuhkan, meski demikian dari hasil yang dicapai menunjukkan adanya perubahan dan peningkatan terhadap kompetensi aparatur. Kurang optimalnya pengembangan kompetensi aparatur di Bagian Umum Sekretariat daerah disebabkan oleh terbatasnya alokasi anggaran yang disediakan pihak institusi, terbatasnya lembaga pelatihan yang ada di Kabupaten Kutai Barat, beragamnya cara pandang aparatur dalam menyikapi terhadap pengembangan kompetensi aparatur.

Kata Kunci : *Pengembangan Kompetensi Aparatur, Pendidikan, Pelatihan, Kutai Barat.*

Pendahuluan

Pembangunan Nasional merupakan pencerminan kehendak rakyat dengan tujuan untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan rakyat. Sebagaimana yang diamanatkan oleh konstitusi, bahwa pembangunan dilaksanakan dengan tujuan untuk kemakmuran rakyat. Berbicara tentang pembangunan justru diiringi dengan citra aparatur yang semakin terpuruk, sehingga mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap aparatur. Apalagi munculnya pemberitaan di berbagai media cetak dan televisi, yang mengisyaratkan betapa buruknya perilaku aparatur, yang berdampak pada citra aparatur (birokrasi pemerintah) semakin menurun. Bicara mengenai buruknya citra aparatur pemerintah dimata publik ada dua alasan :Pertama, birokrasi pemerintah lebih dominan menjalankan fungsinya sebagai “pengatur” daripada sebagai “pelayan”, dan Kedua, aparatur pemerintah lebih memposisikan diri sebagai “penguasa” dibandingkan dengan sebagai “abdi negara”.

Kondisi demikian oleh Bryant dan White (1989 : 32) dapat dikatakan sebagai ketidakmampuan administratif, yang dicirikan oleh membengkaknya birokrasi yang dipersulit oleh prosedur yang formalistik, dan pada akhirnya kepentingan publik terabaikan.

Pada lingkup organisasi publik, mengenai peningkatan kompetensi aparatur diatur melalui beberapa kebijakan, seperti Undang-undang 43 tahun 1999, tentang pokok-pokok Kepegawaian, Peraturan Pemerintah Nomor 101

tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil, Badan Kepegawaian Negara nomor 42 Tahun 2004 tentang pembinaan pegawai negeri sipil dan Kepmenpan Nomor 13 tahun 2007 tentang pengembangan kompetensi pegawai negeri sipil.

Kerangka Dasar Teori

Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Flippo (dalam Hasibuan, 2003 : 27) berpendapat bahwa manajemen sumberdaya manusia merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat.

Martoyo (2000 : 11), mengemukakan bahwa aktivitas manajemen sumberdaya manusia pada dasarnya adalah segala tindakan ataupun langkah-langkah yang dilakukan untuk menyediakan dan mempertahankan suatu jumlah dan kualitas sumberdaya manusia (tenaga kerja) yang tepat bagi organisasi agar tujuan manajemen tercapai dengan baik dan tepat, yang harus dalam kerangka pengembangan kemampuan yang terorganisir dan pada batas waktu atau periode tertentu yang memberikan 'kemungkinan' pengembangan kinerja individu dan pertumbuhan organisasi.

Pengembangan Kompetensi Aparatur

Menurut Flippo (dalam Martoyo (2000 : 62) istilah pengembangan dapat diartikan sebagai usaha-usaha peningkatan pengetahuan maupun keterampilan para karyawan. Sedangkan Mangkunegara (2001 : 43) istilah pengembangan lebih difokuskan pada peningkatan kemampuan dalam pengambilan keputusan dan memperluas hubungan manusia (*human relation*) bagi manajemen tingkat atas dan menengah.

Menurut Hasibuan, (2001 :68), pengembangan merupakan suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan jabatan melalui pendidikan dan latihan. Pendidikan meningkatkan keahlian teoritis, konseptual, dan moral karyawan, sedangkan latihan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan karyawan. Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengembangan merupakan suatu usaha untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta kematangan berpikir yang otomatis dibarengi dengan perubahan moral dan perilaku dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasya-rakatan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengembangan suatu perubahan yang terencana yang diarahkan untuk meningkatkan dan memperbaiki segala usaha kearah yang lebih besar.

Konsep Pengembangan Kompetensi Aparatur

Mitrani dalam Spencer dan Spencer (1993) mengatakan bahwa kompetensi sebagai *an underlying characteristic's of an individual which is causally related to criterion-referenced effective and or superior performance in a job or situation* (karakteristik yang mendasari seseorang dan berkaitan dengan efektifitas kinerja individu dalam pekerjaannya).

Berangkat dari pengertian tersebut bahwa kompetensi seorang merupakan sesuatu yang melekat dalam diri seseorang yang digunakan untuk memprediksi tingkat kinerjanya. Sesuatu yang dimaksud bisa menyangkut motif, konsep diri, sifat, pengetahuan maupun kemampuan/k eahlian dan kompetensi individu yang berupa kemampuan dan penge-tahuan bisa dikembangkan melalui pendidikan dan pelatihan. Sedangkan motif kompetensi dapat diperoleh pada saat proses seleksi.

Dari pengertian kompetensi diatas dapatlah dipahami bahwa sesungguhnya kompetensi selalu melekat pada diri seseorang karena menyangkut karakteristik seseorang dan bagaimana efektifitas seseorang dalam bekerja. Spencer menjelaskan arti penting dari peningkatan kemampuan dan pengetahuan yang mendukung efektifitas seseorang dalam bekerja berasal dari proses pendidikan dan pelatihan.

Pendapat yang berbeda dikemukakan Spencer and Spencer (dalam Pasolong, 2007 : 93), kompetensi dapat dibagi atas 2 (dua) kategori yaitu "*threshold competencies*" dan "*differentiating competencies*". *Threshold competencies* adalah karakteristik utama yang harus dimiliki oleh seseorang agar dapat melaksanakan pekerjaannya. Tetapi tidak untuk membedakan seorang yang berkinerja tinggi dan rata-rata. Sedangkan *differentiating competencie* adalah faktor-faktor yang membedakan individu yang berkinerja tinggi dan rendah. Misalnya seorang dosen harus mempunyai kemampuan utama mengajar, itu berarti pada tataran "*threshold compe-tencies*", selanjutnya apabila dosen dapat mengajar dengan baik, cara mengajarnya mudah dipahami dan analisisnya tajam sehingga dapat dibedakan tingkat kinerjanya maka hal itu sudah masuk kategori "*differentiating competencies*".

Konsep Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan bagi pegawai adalah merupakan salah satu instrumen dari pembinaan. Pada dasarnya pelatihan merupakan suatu pembinaan dalam proses pengembangan potensi manusia, di mana manusia itu belajar untuk berpikir sendiri dan mendorong berkembangnya kemampuan dasar yang ada padanya. Oleh karena itu akan lebih efektif apabila setiap pegawai diberikan pelatihan. Karena pelatihan merupakan hal yang bersifat universal, baik itu organisasi pemerintah maupun di lembaga swasta. Sebagaimana yang dikemukakan Sarwoto, (1996 : 139), bahwa salah satu jalan yang harus ditempuh oleh manajemen tenaga kerja yang sekaligus merupakan salah satu fungsinya adalah dengan memberikan pendidikan dan pelatihan kepada tenaga kerja. Menurut Hadipoerwono, (1992 : 76) bahwa pelatihan adalah pembinaan

kecakap-an, kemahiran, ketangkasan (Skil Building) dalam pelaksanaan tugas. Pelatihan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 1999, tentang pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil, pendidikan adalah segala usaha untuk membina kepribadian dan mengembangkan kemampuan manusia, jasmaniah dan rohaniah, yang berlangsung seumur hidup, baik di dalam maupun di luar sekolah. Sedangkan pelatihan adalah bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori.

Jenis Pendidikan dan Pelatihan

Dalam pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan yang seringkali dilaksanakan oleh pemerintah maupun swasta pada umumnya ada beberapa jenis. Menurut Moenir (2003 : 164) jenis pendidikan dan pelatihan pada umumnya terdiri dari dua jenis yaitu "*Pre service training*" dan "*In service training*". (Wursanto, 1994 : 61). "*Pre service training*" adalah merupakan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh suatu organisasi atau suatu instansi, khusus untuk para pegawai baru atau calon pegawai. Karena itu pendidikan dan pelatihan jenis ini kadang-kadang disebut juga kursus orientasi (*orientation training*), yang dalam kursus ini antara lain diberikan gambaran secara menyeluruh tentang hal-hal yang berkaitan organisasi yang bersangkutan. Khusus untuk lembaga pemerintah, untuk pendidikan dan pelatihan jenis ini disebut juga dengan latihan pra jabatan. Sedangkan yang dimaksud dengan "*in service training*" adalah suatu program pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan bagi pegawai yang sudah berstatus sebagai pegawai tetap (bukan calon pegawai), dengan tujuan untuk lebih meningkatkan kemampuan, keterampilan serta pengetahuan dari pegawai yang bersangkutan. Karena kemajuan ilmu dan teknologi yang sangat pesat, mau tidak mau memacu setiap pegawai untuk senantiasa mampu mengikuti perubahan dan perkembangan ilmu dan teknologi tersebut.

Metode Pendidikan dan Pelatihan

Menurut Siagian, (1995 : 65), bahwa keberhasilan suatu perencanaan pekerjaan tidak terlepas dari metode yang digunakan. Demikian halnya dengan perencanaan serta pelaksanaan pada program pendidikan dan latihan. Disamping itu dengan penentuan metode dan teknik pengajaran yang tepat maka hasilnya pun akan lebih efektif. Bernandin dan Russel mengelompokkan metode pelatihan atas dua kategori yaitu:

1. *Informational methods* : metode jenis ini dipakai untuk mengajarkan hal-hal faktual, keterampilan atau sikap tertentu. Para peserta biasanya tidak diberi kesempatan untuk mempraktekkan atau melibatkan diri dalam hal-hal yang diajarkan selama pelatihan.

2. *Experiential method* adalah metode yang mengutamakan komunikasi yang luwes, fleksibel, dinamis, baik dengan instruktur, dengan sesama peserta dan langsung menggunakan alat-alat yang tersedia.

Metode Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif dan akan dianalisis dengan menggunakan metode kualitatif. Fokus penelitian yang ditetapkan: Pendidikan dan pelatihan bidang administrasi umum, Pendidikan dan Pelatihan Bidang Teknis, Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, dan kursus-kursus. Sumber data diambil dari beberapa informan dan key informan terdiri dari para Staf, para Kasub Bagian dan Kepala Bagian Umum. Analisis data yang digunakan adalah model Alir yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman.

Hasil Penelitian

Gambaran Umum Bagian Umum Sekretariat Daerah

Secara implisit Bagian Umum merupakan satuan kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat. Lembaga tersebut mempunyai peranan penting membantu Sekretaris Daerah dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pelayanan umum. Menurut susunan organisasi dan tata kerja, Bagian Umum dipimpin oleh kepala Bagian dan dalam melaksanakan tugas dibawah pembinaan dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah. Lembaga tersebut dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor : 08 tahun 1999, tanggal 12 April 1999, kemudian diperbarui melalui Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2008, tentang Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Barat.

Dalam melaksanakan tugas rutin diatur berdasarkan Keputusan Bupati Nomor 22 Tahun 2008, tentang tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat. Selain melaksanakan tugas rutin, bahwa Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan pengkoordinasian organisasi perangkat daerah dan lembaga lain di lingkungan pemerintah Kabupaten Kutai Barat. Sesuai perjalanan waktu yang begitu singkat maka Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat telah mengalami perubahan / kemajuan yang begitu cepat, dan perubahan tersebut bukan hanya bertambahnya sumberdaya aparatur tetapi juga sarana dan prasarana untuk menunjang kinerja organisasi.

Pendidikan dan Pelatihan Administrasi Umum

Melalui pendidikan dan pelatihan administrasi umum ini diharapkan dapat menambah keterampilan dan keahlian aparatur dalam rangka menunjang kelancaran tugas rutin. Dalam hal ini pihak lembaga telah memberikan kesempatan / penugasan kepada aparatur pada bidang tertentu untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan bidang umum. Peluang yang diberikan pihak lembaga ternyata mendapat apresiasi di kalangan aparatur, meskipun tidak dipungkiri ada

sebagian kecil pegawai yang kurang terpacu untuk mengikuti pelatihan. Justru sebagian besar sangat berminat untuk mengikutinya.

Dalam hal pengembangan kompetensi aparatur memang tidak semua minat aparatur dapat direkomendasi, tergantung pada quota dan alokasi anggaran yang tersedia, karena itu penugasan aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan dan anggaran yang dialokasikan oleh pihak lembaga. Oleh karena itu jumlah aparatur yang mendapat kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan hanya terbatas pada pegawai tertentu. Miski demikian upaya terus dilakukan secara periodik, hingga terpenuhinya kebutuhan sesuai kualifikasi yang diharapkan

Dari hasil evaluasi menunjukkan bahwa pada 2 tahun terakhir ini Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat telah memberikan kesempatan sebanyak 12 orang untuk mengikuti berbagai jenis pendidikan dan pelatihan. Dari jumlah tersebut diantaranya pada tahun 2012, terdapat 6 orang pegawai yang ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan dibidang manajemen pelayanan umum, Bendaharawan, pengadaan barang dan jasa, Sistem formasi manajemen kepegawaian, analisis jabatan. dan hubungan masyarakat Sedangkan pada tahun 2013, terdapat 6 orang pegawai yang ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan dibidang manajemen pelayanan umum, Bendaharawan, pengadaan barang dan jasa, dan Sistem in formasi manajemen kepegawaian, tata naskah dan hubungan masyarakat.

Pendidikan dan Pelatihan Bidang Teknis

Pendidikan dan pelatihan teknis penting untuk diberikan pegawai apalagi seiring dengan kemajuan teknologi dan tuntutan pegawai yang profesional, maka perlu secara terus menerus berupaya untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan yang terus berkembang sehingga mampu meningkatkan daya saing di lapangan kerja. Dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis maka aparatur dengan mudah untuk melakukan kegiatan rutin, karena atas dasar pelatihan itulah aparatur mempunyai modal kerja, dan dengan modal kerja itulah meningkatkan hasil kerja. Sehubungan hal tersebut maka pemerintah telah mengeluarkan kebijakan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil. Dengan maksud untuk meningkatkan aparatur yang cakap dan terampil serta mampu melaksanakan tugasnya dengan baik. Disisi lain urgensi dari pendidikan dan pelatihan dapat merubah sikap dan perilaku aparatur ke arah yang lebih baik. Oleh karena itu kebijakan pemerintah yang memberikan ruang kepada staf/aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan merupakan langkah positif.

Dari hasil observasi di obyek penelitian menunjukkan bahwa pendidikan dan pelatihan dibidang teknis yang dilakukan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat meskipun belum meningkatkan kompetensi aparatur secara keseluruhan, tetapi dari upaya yang dilakukan telah menghasilkan beberapa aparatur yang memiliki legalitas pelatihan Untuk mendapatkan gambaran yang

lebih jelas mengenai urgensinya pendidikan dan pelatihan teknis bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi Bagian Umum, dapat dikemukakan dari beberapa informan yang kompeten.

Dengan keadaan yang demikian memungkinkan peningkatan keterampilan dan keahlian aparatur kurang optimal, dan tentunya akan berpengaruh keragaman kemampuan untuk melayani masyarakat. Meskipun hasil pengembangan kompetensi aparatur yang dilakukan Bagian Umum Sekretariat selama ini mampu menambah aparatur yang memiliki legalitas pelatihan teknis, tetapi masih banyak juga aparatur yang belum mendapat kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis. Karena terbatas alokasi anggaran yang dialokasikan pihak lembaga, maka peningkatan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan teknis kurang optimal. Meski demikian upaya terus dilakukan hingga terpenuhinya aparatur yang memiliki legalitas pelatihan teknis sesuai kualifikasi yang diharapkan. Karena itu secara periodik pihak lembaga telah mengusulkan beberapa aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan teknik, sehingga seluruh formasi dapat ditempat oleh aparatur sesuai kualifikasi yang diharapkan. Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai jumlah aparatur yang pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis, dapat disajikan data selama kurun waktu 2 tahun terakhir, seperti yang ditampilkan pada tabel berikut ini.

Tabel Pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab Kubar yang Pernah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis

No	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah	
		2012	2013
1.	Bimtek Manajemen konflik pengelolaan rumah tangga sesuai SOP	0	1 orang
2.	Workshop Pedoman & Teknis penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	1 orang	1 orang
3.	Bimtek penyusunan Laporan Akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah serta pengendalian evaluasi	1 orang	1 orang
4.	Pelatihan Program SIMDA	1 orang	0
5.	Bimbingan Teknis Operasional	1 orang	1 orang
6.	Bimtek tentang kapasitas Pemda & Pembangunan Aparatur dan Lakip	1 orang	1 orang
7.	Bimtek & Sosialisasi pengadaan barang dan jasa Pemerintah	1 orang	1 orang
8.	Bimtek tentang pengelolaan keuangan Daerah Evaluasi Raperda APBD serta Hibah dan Bansos	1 orang	1 orang
9.	Bimtek perencanaan Kas Berdasarkan PMK No. 192/PMK.05/2009	1 orang	1 orang

Pengembangan Kompetensi Aparatur Melalui (Yohana Unggu)

10.	Pelatihan Teknis Komunikasi data	1 orang	1 orang
11.	Pelatihan penunjang langsung dan pengadaan langsung dengan surat perintah kerja (SPK)	1 orang	1 orang
Jumlah		10 orang	10 orang

Sumber : Lakip Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Kubar, 2013

Dari 2 (dua) tahun terakhir Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat telah memberikan kesempatan sebanyak 20 orang untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan bidang teknis, diantaranya Bimtek Manajemen konflik pengelolaan rumah tangga sesuai SOP, Workshop Pedoman & Teknis penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Bimtek penyusunan Laporan Akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah serta pengendalian evaluasi, Pelatihan Program SIMDA, Bimbingan Teknis Operasional, Bimtek tentang kapasitas Pemda & Pembangunan Aparatur dan Lakip, Bimtek & Sosialisasi pengadaan barang dan jasa Pemerintah, Bimtek perencanaan Kas Berdasarkan PMK No. 192/PMK.05/2009, Pelatihan Teknis Komunikasi data, dan Pelatihan penunjang langsung dan pengadaan langsung dengan surat perintah kerja (SPK).

Dengan demikian upaya pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan teknis mampu menghasilkan 20 orang pegawai yang kompeten. Kurang optimalnya dalam pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan dan pelatihan teknis dikarenakan, terbatasnya alokasi anggaran yang disediakan untuk pendidikan dan pelatihan, sehingga pengembangan kompetensi aparatur terbatas pada aparatur tertentu, Padahal masalah pendidikan dan pelatihan teknis sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran tugas, karena terbatasnya anggaran yang dialokasikan, maka pengembangan kompetensi aparatur yang dilakukan Bagian Umum kurang maksimal.

Pendidikan dan Pelatihan Bidang Kepemimpinan

Pengembangan kemampuan melalui pendidikan kepemimpinan sebagai upaya untuk meningkatkan kemampuan manajer. Pelatihan kepemimpinan ini biasanya dilakukan bagi aparatur yang akan menduduki jabatan struktural atau aparatur yang akan dipromosikan pada jabatan setingkat lebih tinggi.

Sehubungan dengan peningkatan kompetensi aparatur, maka Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat telah memberikan kesempatan beberapa aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan. Fakta menunjukkan bahwa pengembangan kompetensi aparatur yang dilakukan Bagian Umum Sekretariat Daerah melalui pendidikan dan pelatihan kepemimpinan ternyata jumlahnya sangat terbatas, dan hanya aparatur tertentu yang mendapat kesempatan, sebab pengembangan kompetensi melalui pelatihan kepemimpinan ini tidak hanya didasarkan kemauan dan kesanggupan

aparatur yang bersangkutan tetapi melalui berbagai pertimbangan objektif dan persaya-ratan administrasi. Misalnya prestasi yang dicapai, kepangkatan, keterampilan dan keahlian, pengalaman, dedikasi, ethos kerja dan loyalitas. Oleh karena itu, cukup beralasan jika tidak banyak aparatur yang mendapatkan kesempatan mengikuti pelatihan kepemimpinan, sebab selain ketatnya persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon peserta pelatihan dan juga terbatasnya aparatur yang memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan oleh pihak lembaga. Untuk mengetahui lebih jelas mengenai aparatur yang memenuhi persyaratan untuk mendapat kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, dapat ditampilkan pada tabel berikut ini:

Tabel Pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat Yang Pernah Mengikuti Diklatpim (2012 – 2013)

No.	Jenjang Pelatihan	Tahun		Jumlah
		2012	2013	
1	Diklatpim IV	1 orang	1 orang	2 orang
2	Diklatpim III	1 orang	1 orang	2 orang
3	Diklatpim II	0	1 orang	1 orang
	Jumlah	5 orang	3 orang	5 orang

Sumber : Bagian Umum sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat, 2013

Dari data diatas memperlihatkan bahwa upaya pengembangan kompetensi aparatur yang dilakukan Bagian Umum Sekretariat Daerah melalui pendidikan dan pelatihan kepemimpinan hanya mampu memberikan kesempatan sebanyak 5 orang staf/aparatur, diantaranya 2 orang mengikuti diklatpim IV, 2 orang mengikuti diklatpim III, dan 1 orang mengikuti diklatpim II. Relatif kecilnya aparatur yang mendapatkan kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan karena dipandang hanya 5 orang tersebut yang dinilai layak atau memenuhi persyaratan untuk dipromosikan.

Dalam hal penugasan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan memang tidak serta merta, harus memenuhi kualifikasi yang ditentukan dan hal tersebut dimaksudkan agar setiap aparatur lebih terpacu dan berorientasi untuk meningkatkan prestasi, kompetensi dan ethos kerja sehingga kedepan mendapat peluang yang sama untuk dipromosikan.

Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan yang dilakukan pihak Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat, sebagai bentuk penghargaan terhadap aparatur yang berprestasi. Kebijakan tersebut sangat tepat agar dapat dijadikan sebagai rujukan oleh aparatur lainnya untuk meningkatkan prestasinya. Penghargaan tersebut memang layak diberikan dalam rangka memacu pegawai lainnya agar lebih berprestasi sehingga mendapat pengakuan yang sama untuk memperoleh penghargaan yang berujung pada kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan.

Pelatihan Singkat/Kursus-kursus

Pelatihan singkat berupa kursus-kursus merupakan proses kegiatan yang dilakukan secara singkat untuk meningkatkan kemampuan praktis, dalam rangka menghasilkan aparatur yang cakap dan terampil guna menunjang kelancaran tugas. Untuk keperluan tersebut dapat dibiayai oleh anggaran yang dialokasikan oleh pihak lembaga dan juga dapat juga dapat dibiayai atas inisiatif pegawai yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil temuan diobjek penelitian menunjukkan bahwa nampaknya ada beberapa pegawai yang mempunyai inisiatif untuk mengikuti pelatihan singkat yaitu berupa kursus-kursus yang tersedia di daerah-daerah. Nampaknya seiring dengan peningkatan kompetensi aparatur di lingkungan kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat, mendapat apresiasi dari beberapa pegawai untuk mengambil sikap, yaitu mengikuti kursus sesuai bidang kerjanya.

Untuk mengetahui beberapa banyak aparatur yang mempunyai inisiatif mengikuti kursus dapat ditampilkan pada tabel berikut ini:

Tabel Jumlah Pegawai Bagian Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat yang Mengikuti Pelatihan/Kursus

No.	Jenis Pelatihan Kurusus	Jumlah	Keterangan
1	Aplikasi Program Misocroft Windows dan Office	2 orang	Sertifikat
2	Aplikasi hardware dan software	1 orang	Sertifikat
3.	Aplikassi layanan Penga-daan barang secara elektronik	1 orang	Sertifikat
Jumlah		4 orang	Sertifikat

Sumber : Bagian Umum sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat, 2013

Mencermati data diatas memperlihatkan bahwa peningkatan kompetensi aparatur yang dilakukan Bagian Umum sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat melalui pelatihan singkat/kursus hanya mampu menghasilkan sebanyak 4 orang aparatur yang memiliki legalitas pelatihan, diantaranya 2 orang mengikuti pelatihan Aplikasi Program Misocroft Windows dan Office, 1 orang memiliki legalitas Aplikasi hardware dan software, dan 1 orang memiliki legalitas Aplikassi layanan Pengadaan barang secara elektronik

Ini berarti upaya peningkatan kompetensi aparatur yang dilakukan Bagian Umum Sekretariat Daerah dapat menambah aparatur yang kompeten sesuai bidang kerjanya. Pelatihan semacam ini memang merupakan suatu kebutuhan mengingat di era modernisasi sangat dibutuhkan aparatur yang memiliki kompetensi dibidang elektronik, dalam rangka peningkatan dan efektivitas kinerja aparatur. Pegawai yang pernah mengikuti pelatihan/kursus sebagaimana yang disebutkan diatas ternyata membawa perubahan/perbaikan terhadap keterampilan dan keahlian aparatur. Manfaatnya sangat besar untuk menunjang kelancaran tugas. Dari hasil observasi menunjukkan bahwa aparatur yang pernah mengikuti

kursus, terjadi perubahan yang cukup signifikan dalam menyelesaikan tugas. Artinya kinerja aparatur lebih baik dari sebelumnya.

Kesimpulan

1. Pengembangan kompetensi aparatur yang dilakukan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat melalui pendidikan dan pelatihan telah menghasilkan aparatur yang kompeten. Hal tersebut dapat dilihat dari bertambahnya aparatur yang memiliki legalitas pelatihan, baik dibidang administrasi umum, bidang teknis, bidang manajerial dan kursus-kursus yang berorientasi pada penguasaan program software dan hardware..
2. Pengembangan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan yang dilakukan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat belum memenuhi kualifikasi sesuai formasi yang diharapkan meski demikian hasil yang dicapai termasuk cukup memadai. Karena dengan bertambahnya aparatur yang memiliki legalitas pelatihan, baik dibidang administrasi umum, bidang teknis bidang manajerial dan spesialisasi program dapat menambah aparatur yang cakap dan terampil dan selanjutnya dapat dijadikan sebagai modal kerja untuk menunjang kelancaran tugas.
3. Dengan bertambahnya aparatur yang memiliki legalitas pelatihan, dapat mengurangi kesenjangan dalam penempatan kerja pegawai. Karena dengan bertambahnya kompetensi aparatur di lembaga tersebut sebagian besar aparatur terdapat kesesuaian antara keterampilan dan keahlian aparatur dengan formasi yang dibutuhkan sehingga dapat mendorong kinerja aparatur dalam melaksanakan tugasnya.
4. Kurang optimalnya pengembangan kompetensi aparatur disebabkan oleh terbatasnya anggaran yang dialokasikan untuk pengembangan kompetensi aparatur sehingga upaya peningkatan kompetensi kurang optimal, terbatasnya lembaga pelatihan yang berkualitas, dan beragamnya komitmen aparatur untuk meningkatkan kompetensi, serta terbatasnya kewenangan Kepala Bagian Umum dalam meningkatkan kompetensi aparatur

Saran-saran

1. Meningkatkan alokasi anggaran untuk peningkatan kompetensi aparatur, sesuai kebutuhan organisasi sehingga percepatan pengembangan kompetensi dapat direalisasikan. Hal tersebut dapat dilakukan melalui rencana yang ditentukan dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD)
2. Memberikan pembinaan secara simultan sehingga dapat menyadari betapa pentingnya pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan hasil kerja yang lebih baik. Hal tersebut dapat dilakukan melalui surat edaran maupun pertemuan secara formal maupun non formal.

3. Mengusulkan kepada Pimpinan Vertikal Pemerintah Kabupaten kutai Barat perlunya dibentuk/didirkannya lembaga pelatihan yang berku-alitas, sesuai kebutuhan lembaga di daerah dengan cara melakukan kerjasama dengan pihak perguruan tinggi dan lembaga pemerintah daerah Provinsi/kota dan kabupaten
4. Pegawai yang telah memperoleh legalitas, baik dari pendidikan formal maupun dari pendidikan dan pelatihan hendaknya ditempatkan sesuai dengan bidangnya kerjanya dan dimanfaatkan secara optimal agar lebih termotivasi dalam melaksanakan tugas.

Daftar Pustaka

- Anonimus, Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999, Pengganti Undang-Undang Nomor 18 tahun 1974 *Tentang Pokok Kepegawaian*. Indonesia. Jakarta.
- _____, Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang *Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil*. Indonesia. Jakaarta.
- _____, Badan Kepegawaian Negara Nomor 42 Tahun 2004 *tentang Pembinaan Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil*, Indonesia. Jakarta
- _____, Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 43 tahun 2003 *tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil*. Indonesia. Jakarta.
- Bryant dan White, 1987, *Manajemen Pembangunan Untuk Negara Berkembang* terjemahan Rusyanto L. Simatupang. LP3ES, Jakarta.
- Flipo, B. Edwin. 1994. *Menajemen Personalia*. Diterjemahkan Moh. Masud. Edisi keenam. Erlangga. Jakarta.
- Gibson, 1998. James L, John M, Ivancevich, and Donelly Hames H. Jr. 1990. *Organisasi dan Management: Perilaku Struktur, Proses*, Diterjemahkan Suryatim, Erlangga, Jakarta.
- Hasibuan, 2001. *Manajemen Sumber Daya manusia, Dasar dan Kunci Keberhasilan*. Haji Masagung. Jakarta.
- Martoyo, Susilo. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. BPF. Yogyakarta
- Miles dan M. Huberman, 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Moenir, H.AS, 1992, *Pendekatan manusiawi dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*, Gunung Agung, Jakarta.
- Moleong, Lexy, 2005, *Metedologi Penelitian Kualitatif*, Rema Posdakarya, Bandung.
- Nawawi, Hadari. 2003. *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Gajah Mada Press. Yogyakarta.
- Pasalong, Harbani, *Teori Administrasi Publik*, Alfabeta Bandung.
- Raxavieh, 1998. *Qualification Reseach Method*, Prentice Hall of India Privat Limited, New York.

- Sedarmayanti, 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Gunung Agung. Bandung.
- Siagian, P. Sondang., 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. STIE YKPN, Yogyakarta.
- Simamora, Henry. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi ke Ketiga. STIE YKPN. Yogyakarta.
- Steers M. Richard, 1997. *Organizational Effectiveness, A Behavioral View*, Goodyear Publishing Company, Inc, Santa Monica, California, Terjemahan M. Yamin. 1980, Seri Manajemen No. 47, Jakarta.
- Thoha, Miftah. 1998. *Beberapa Aspek Kebijakan Birokrasi*. Media Widya Mandala, Yogyakarta.