

PERANAN DIKLAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PADA KANTOR KESATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BANJARBARU

Syarkani

Fakultas Ekonomi Universitas Achmad Yani Banjarmasin
Jl. Bumi Mas Raya, Pemurus Baru, Banjarmasin
e-mail: syarkani.uvaya@gmail.com

Abstract: Human resources qualities as construction workers are characterized by the creativity and productivity element that are realized by good individual or group performance. This problem will be solved if human resources capable to display the result of productive work rationally and have the knowledge, skills, and abilities that can generally be obtained through education or educational institutions qualities. Thus, education is one solution to improve the quality of human resources. Education and training of civil servants positions are organizing the learning process in order to improve the ability of civil servants, especially to improve service, expertise in quality, skills, creating a mindset and the development of better working methods as well as career coaching.

Keywords: education, training, performance

Abstraksi: Tinggi rendahnya kualitas sumber daya manusia sebagai tenaga pembangunan ditandai dengan adanya unsur kreativitas dan produktivitas yang direalisasikan dengan kinerja yang baik secara perorangan maupun kelompok. Permasalahan ini akan dapat diatasi apabila sumber daya manusia mampu menampilkan hasil kerja produktif secara rasional dan memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang umumnya dapat diperoleh melalui pendidikan atau kualitas lembaga pendidikan. Dengan demikian, pendidikan merupakan salah satu solusi untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai negeri sipil, terutama untuk meningkatkan pengabdian, mutu keahlian, keterampilan, menciptakan pola pikir dan pengembangan metode kerja yang lebih baik serta pembinaan karier.

Kata kunci: pendidikan, pelatihan, kinerja

Latar Belakang

Berbagai fenomena kehidupan dalam segala dimensi, baik sosial, budaya, ekonomi, maupun politik yang terjadi di sekitar kita menunjukkan gambaran yang semakin jelas bahwa sesungguhnya apa yang kita miliki akhirnya akan menjadi tidak berarti apabila kita tidak mampu memanfaatkannya. Hal ini bermula dari persoalan rendahnya kualitas sumber daya manusia (SDM).

Untuk menciptakan (SDM) aparatur yang memiliki kompetensi tersebut diperlukan peningkatan mutu profesionalisme, sikap pengabdian dan kesetiaan pada perjuangan bangsa dan negara, semangat persatuan dan

kesatuan, dan pengembangan wawasan pegawai negeri sipil (PNS) melalui pendidikan dan pelatihan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari usaha pembinaan PNS. Untuk mempersiapkan SDM yang sesuai dengan aspirasi masyarakat dalam rangka menciptakan aparatur pemerintah yang bersih dan berwibawa serta menciptakan PNS yang profesional telah dikeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 1994 tentang pendidikan dan pelatihan jabatan bagi PNS, yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 1994 tentang pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional, sampai sejauh mana pelatihan yang

pernah diikuti pegawai negeri sipil terhadap pengembangan karier mereka. Untuk setiap pengangkatan pejabat telah diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 atau Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 Pasal 7, yaitu pendidikan dan pelatihan jabatan bagi PNS dalam jabatan fungsional, yang akan diangkat dalam jabatan fungsional wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan yang sampai sekarang masih berlaku dan belum dicabut oleh pemerintah.

Dalam rangka pengembangan pembinaan karier PNS terutama untuk meningkatkan mutu pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan secara profesional, ketentuan pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994, dan Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999. Dengan demikian, pendidikan dan pelatihan bagi pegawai fungsional yang selanjutnya disebut diklat adalah penyelenggaraan proses belajar dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam melaksanakan jabatannya.

Dari uraian tersebut, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian ini, dengan rumusan masalahnya, yaitu bagaimanakah peranan diklat pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai serta faktor-faktor apa yang menghambat pelaksanaan diklat pegawai pada Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru? “

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada Pemerintah Kota Banjarbaru dalam rangka pembuatan kebijaksanaan yang berkaitan dengan diklat pegawai, dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya di bidang administrasi kepegawaian, serta dapat dijadikan sebagai referensi bagi peneliti lainnya yang berminat melanjutkan penelitian di bidang diklat pegawai.

Kajian Literatur

Penggunaan istilah pendidikan dan istilah pelatihan dalam suatu organisasi biasanya disatukan menjadi diklat (pendidikan dan pelatihan). Flippo (1998) menyatakan “*training is the act of increasing the knowledge and skill of an employee for doing a particular job*”. Menurut definisi tersebut latihan merupakan suatu kegiatan untuk meningkatkan

pengetahuan dan keterampilan pegawai guna melaksanakan pekerjaan tertentu. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan tersebut dapat diterapkan untuk melakukan pekerjaan spesifik.

Moekijat (1991) menyatakan bahwa latihan menunjukkan setiap proses untuk menunjukkan keterampilan, pengetahuan dan bakat yang berhubungan dengan pekerjaan tertentu dalam suatu lembaga yang khusus. Jadi, di samping keterampilan dan pengetahuan, pelatihan juga sebagai pengembangan bakat pegawai untuk melaksanakan tugas tertentu. Sementara itu, pendidikan, pelatihan dan pengembangan merupakan proses kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan pengembangan sikap.

Dalam rangka mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya diadakan pengaturan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan PNS, dengan maksud agar terjamin keserasian pembinaan PNS. Pengaturan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan meliputi kegiatan perencanaan, penganggaran, penentu standar, pemberian akreditasi, penilaian dan pengawasan.

Ketentuan tentang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai PNS, diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000. Sasaran penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan PNS adalah untuk mewujudkan PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan masing-masing jabatan. Pelatihan membantu pegawai dalam memahami pengetahuan praktis dan penerapannya guna meningkatkan keterampilan, kecakapan, dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam mencapai tujuan.

Tujuan pelatihan pegawai adalah untuk memperbaiki efektivitas kerja pegawai dalam mencapai hasil kerja yang telah diterapkan. Perbaikan efektivitas kerja dapat dilakukan dengan cara perbaikan pengetahuan pegawai maupun sikap pegawai terhadap tugasnya. Tujuan pendidikan dan pelatihan bagi setiap pegawai sangatlah penting sekali. Hal ini karena sangat dibutuhkan oleh setiap pegawai dalam menambah wawasan dan pengetahuannya di luar pekerjaannya.

Ketentuan tentang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan PNS diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000. Sasaran penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan PNS adalah untuk mewujudkan PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan masing-masing jabatan.

Tujuan Diklat PNS adalah:

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

Pada umumnya tujuan umum pelaksanaan diklat bagi pegawai khususnya guru adalah untuk meningkatkan kemampuannya dalam pelaksanaan belajar mengajar agar lebih efektif dan efisien. Menurut Moekijat (1991), tujuan umum pelatihan adalah:

1. untuk mengembangkan keahlian, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan lebih efektif;
2. untuk mengembangkan pengetahuan, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara lebih rasional; dan
3. untuk mengembangkan sikap, sehingga menimbulkan kemauan kerjasama dengan orang lain dan manajemen (pimpinan).

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 Pasal 2 dan 3 mengenai tujuan pendidikan dan pelatihan bagi setiap pegawai adalah:

1. meningkatkan kesetiaan dan ketaatan PNS kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;
2. menanamkan kesamaan pola pikir yang dinamis bernalar agar memiliki wawasan yang komprehensif untuk melaksanakan

tugas umum pemerintah dan pembangunan;

3. memantapkan semangat pengabdian dan berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pengembangan partisipasi masyarakat; dan
4. meningkatkan pengetahuan, keahlian dan atau keterampilan serta pembentukan sedini mungkin kepribadian PNS.

Pendidikan dan pelatihan dikendalikan secara vertikal oleh Badan Kepegawaian Negara yang secara fungsional bertanggungjawab atas pengembangan dan penetapan standar kompetensi jabatan dan pengawasan standar kompetensi serta pengendalian pemanfaatan lulusan pendidikan dan pelatihan. Pejabat pembina kepegawaian melakukan pemantauan dan penilaian secara periodik tertentu disesuaikan antara penempatan lulusan dengan jenis pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti serta melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara. Sementara itu, Pembina Pendidikan dan Pelatihan adalah Lembaga Administrasi Negara yang secara fungsional bertanggungjawab atas pengaturan, koordinasi, dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, yang secara keseluruhan dilakukan melalui:

1. penyusunan pedoman pendidikan dan pelatihan;
2. bimbingan dan pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan;
3. bimbingan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
4. standarisasi dan akreditasi pendidikan dan pelatihan;
5. standarisasi dan akreditasi widyaiswara;
6. pengembangan sistem informasi pendidikan dan pelatihan;
7. pengawasan terhadap program penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
8. pemberian bantuan teknis melalui konsultasi, bimbingan ditempat kerja, kerjasama dalam pengembangan, penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan; dan
9. pejabat pembina kepegawaian melakukan identifikasi jenis-jenis kebutuhan pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan instansinya, serta mengevaluasi penyelenggaraan kesesuaian pendidikan

dan pelatihan dengan kompetensi jabatan serta melaporkan kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara.

Menurut Hadiepornomo (1982) pada dasarnya jenis pendidikan dan pelatihan bagi bentuk badan usaha sebagai berikut ini.

1. Latihan dasar, yaitu latihan yang disyaratkan bagi seorang pegawai yang mulai masuk bekerja diberikan tenaga kerja baru atau pekerjaan yang membutuhkan keahlian khusus. Pelatihan ini dibutuhkan oleh badan usaha atau instansi pemerintah sebagai pendidikan dasar.
2. Pelatihan tambahan, bertujuan agar para pegawai mendapat tambahan pengetahuan dan ketampilan kerja dan agar selalu mengikuti perkembangan lingkungan kerja.
3. Pelatihan penyegaran, bertujuan menyegarkan kembali pengertian dan pengetahuan yang sudah diberikan dan masih ada hubungan dengan pelaksanaan tugas yang sekarang. Program ini direncanakan dan ditetapkan dengan baik dengan harapan dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai.
4. Latihan keterampilan, bertujuan melatih keterampilan fisik bagi tenaga pelaksana atau operator.

Pendidikan dan pelatihan mempunyai manfaat yang cukup besar dalam menentukan efektivitas dan efisiensi bagi organisasi. Menurut Simamora (2001), peran nyata dari program diklat adalah:

1. meningkatkan kualitas dan kuantitas produktivitas;
2. mengurangi waktu belajar yang diperlukan pegawai agar mencapai standar-standar kinerja yang dapat diterima;
3. menciptakan sikap, loyalitas, dan kerja sama yang lebih menguntungkan;
4. memenuhi kebutuhan-kebutuhan perencanaan SDM;
5. mengurangi jumlah dan biaya kecelakaan kerja; dan
6. membantu guru dalam meningkatkan dan mengembangkan pribadi mereka.

Selanjutnya, fungsi diklat adalah:

1. menaikkan produktivitas baik kuantitas maupun jumlah kualitas mutu pegawai;

2. menaikkan moral kerja;
3. menurunkan pengawasan;
4. menurunkan angka kecelakaan;
5. menaikkan stabilitas dan fleksibilitas pegawai; dan
6. mengembangkan pertumbuhan pribadi pegawai.

Menurut Manulang (1981) fungsi dari pelatihan itu adalah:

1. menaikkan rasa puas pegawai;
2. mengurangi pemborosan;
3. mengurangi ketidakhadiran;
4. memperbaiki metode dan sistem kerja;
5. menaikkan tingkat penghasilan;
6. mengurangi biaya lembur;
7. mengurangi keluhan pegawai;
8. mengurangi kecelakaan kerja;
9. memperbaiki komunikasi;
10. meningkatkan pengetahuan yang berguna bagi pegawai;
11. memperbaiki moral pegawai; dan
12. menimbulkan kerjasama yang baik.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa peranan dan fungsi dari diklat sangat besar dalam meningkatkan kualitas SDM bagi organisasi, di antaranya:

1. menaikkan tingkat produktivitas baik dari segi jumlah maupun mutu;
2. terciptanya situasi kerja yang harmonis sehingga meningkatkan semangat kerja.
3. menciptakan standar kerja yang dapat mengurangi pengawasan; dan
4. memenuhi kebutuhan organisasi dalam mengembangkan pertumbuhan pribadi pegawai.

Pada umumnya, sistem penilaian kinerja pegawai masih digunakan sebagai instrumen untuk mengendalikan perilaku pegawai, membuat keputusan yang berkaitan dengan kenaikan gaji, pemberian bonus, promosi dan penempatan pegawai pada posisi yang sesuai serta mengetahui kebutuhan pelatihan dan pengembangan pegawai yang bersangkutan. Penilaian kinerja tidak saja mengevaluasi kinerja pegawai, tetapi juga mengembangkan dan memotivas pegawai. Sebaiknya pegawai yang dinilai harus mengetahui bidang prestasi yang dinilai, diberi kesempatan untuk menilai dirinya sendiri, bahkan memertemukan hasil penilaiannya itu dengan penyelia.

Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dilakukan dan bagaimana mengerjakannya. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam organisasi. Kinerja pegawai merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya organisasi untuk mencapai tujuan.

Sehubungan dengan hal tersebut, salah satu cara organisasi untuk melihat perkembangan organisasi adalah dengan cara melihat hasil penilaian kinerja. Sasaran yang menjadi objek penilaian kinerja adalah kecakapan, kemampuan pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang dievaluasi dengan menggunakan tolak ukur tertentu secara objektif dan dilakukan secara berkala.

Winardi (1992) menyatakan kinerja merupakan konsep yang bersifat universal yang merupakan efektivitas operasional suatu organisasi, bagian organisasi dan bagian karyawannya berdasar standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya, karena organisasi pada dasarnya dijalankan oleh manusia. Kinerja sesungguhnya merupakan perilaku manusia dalam memainkan peran yang mereka lakukan dalam suatu organisasi untuk memenuhi standar perilaku yang telah ditetapkan agar membuahkan tindakan dan hasil yang diinginkan.

Dessler (1997) menyatakan bahwa penilaian kinerja adalah memberikan umpan balik kepada karyawan dengan tujuan memotivasi orang tersebut untuk menghilangkan kemerosotan kinerja atau berkinerja lebih tinggi lagi. Menurut Dessler (1997), penilaian kerja terdiri dari tiga langkah. Pertama mendefinisikan pekerjaan berarti memastikan bahwa atasan dan bawahan sepakat dengan tugas-tugasnya dan standar jabatan. Kedua, menilai kinerja berarti membandingkan kinerja aktual atasan dengan standar-standar yang telah ditetapkan, dan ini mencakup beberapa jenis tingkat penilaian. Ketiga, sesi

umpan balik berarti kinerja dan kemajuan atasan dibahas dan rencana dibuat untuk perkembangan apa saja yang dituntut.

Kinerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai peranannya dalam organisasi. Kinerja juga berarti hasil yang dicapai seseorang baik kualitas maupun kuantitas sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Selain itu, kinerja seseorang dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, inisiatif, pengalaman kerja, dan motivasi karyawan. Hasil kerja seseorang akan memberikan umpan balik bagi orang itu sendiri untuk selalu aktif melakukan pekerjaannya secara baik dan diharapkan akan menghasilkan mutu pekerjaan yang baik pula. Pendidikan mempengaruhi kinerja seseorang karena dapat memberikan wawasan yang lebih luas untuk berinisiatif dan berinovasi dan selanjutnya berpengaruh terhadap kinerjanya.

Indikator kinerja karyawan menurut Waridin (2005) adalah mampu meningkatkan target pekerjaan, mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, mampu menciptakan inovasi dalam menyelesaikan pekerjaan, mampu menciptakan kreativitas dalam menyelesaikan pekerjaan, mampu meminimalisir kesalahan pekerjaan.

Kinerja karyawan menurut Simamora (2001) adalah tingkat hasil kerja karyawan dalam pencapaian persyaratan pekerjaan yang diberikan. Deskripsi dari kinerja menyangkut tiga komponen penting, yaitu sebagai berikut ini.

1. Tujuan ini akan memberikan arah dan mempengaruhi bagaimana seharusnya perilaku kerja yang diharapkan organisasi terhadap setiap personel.
2. Ukuran dibutuhkan untuk mengetahui apakah seorang personel telah mencapai, kinerja yang diharapkan. Untuk itu, kuantitatif dan kualitatif standar kinerja untuk setiap tugas dan jabatan personal memegang peranan penting.
3. Penilaian kinerja reguler yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan, kinerja setiap personel. Tindakan ini akan membuat personel untuk senantiasa berorientasi terhadap tujuan dan berperilaku kerja sesuai dan searah dengan tujuan yang hendak dicapai.

Metode Penelitian

Dalam penelitian ini digunakan teknik total sampling dari seluruh populasi karena jumlahnya sedikit yaitu sebanyak 46 orang.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder sebagai instrument penelitian. Data primer dilakukan melalui penyebaran daftar pertanyaan sesuai dengan pokok bahasan, kemudian untuk data sekunder diperoleh peneliti melalui dokumen tertulis, kebijakan pemerintah serta arsip-arsip yang tersedia di lokasi penelitian.

Teknik pengumpulan data yang digunakan berupa angket atau daftar pertanyaan, yang didukung dengan hasil observasi langsung dan dokumenter yang ditemukan. Analisis data dilakukan menggunakan tabulasi persentasi.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil tanggapan responden tentang pelaksanaan diklat di instansi mereka selama ini dapat dilihat pada Tabel 1 sebagai berikut ini.

Tabel 1. Hasil Tanggapan Responden

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Instansi memberikan kesempatan pegawai untuk mengikuti diklat.	34,78 % tidak setuju
2	Materi diklat sesuai dengan kebutuhan pekerjaan.	43% tidak setuju
3	Diklat yang diberikan dapat meningkatkan kinerja pegawai.	43% setuju
4	Tentang diklat dapat memberikan manfaat bagi instansi	37% setuju
5	Instruktur berkualitas dapat membantu meningkatkan kualitas pegawai.	34% setuju
6	Tercapainya kualitas kerja merupakan meningkatnya kinerja pegawai.	37% sangat setuju
7	Diterapkannya tanggung jawab sesuai dengan yang dibebankan.	26% setuju
8	Terbentuknya sifat dan karakteristik pegawai melalui kejujuran.	43% setuju
9	Tercapainya dan terjalannya kerja sama dalam bekerja.	33% setuju
10	Tercapainya hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan.	37% setuju

Guna meningkatkan kinerja pegawai pihak Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru perlu keseriusan dan konsisten serta membuka peluang sebesar-besarnya kepada setiap pegawai untuk dapat mengikuti program diklat. Aktivitas diklat yang diberikan kepada pegawai dilingkungan Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru yaitu dengan memberikan diklat, seperti:

1. menyusun program terhadap masalah dana dan biaya untuk program pelatihan dan pendidikan;
2. menyusun program kerja terhadap pertimbangan apakah pelatihan dan pendidikan diadakan sebelum dan sesudah penempatan;
3. menyusun program kerja terhadap pemilihan peserta pelatihan dan pendidikan;
4. menyusun program terhadap penentuan instruktur guna menunjang pelatihan dan pendidikan bagi pegawai; dan
5. menyusun program terhadap penentuan evaluasi dalam kegiatan pelatihan dan pendidikan.

Dalam melaksanakan pelatihan dan pendidikan masalah pertama yang diatasi adalah masalah dana dan biaya. Masalah dana dan biaya merupakan masalah yang tidak boleh dipisah-pisahkan sebab meskipun dana mencukupi, tetapi dari sudut biaya kurang menguntungkan, sehingga penyelenggaraan pelatihan dan pendidikan pegawai tersebut kurang atau tidak efisien. Sebaliknya, meskipun ditinjau dari sudut biaya menguntungkan, tetapi dana tidak mencukupi maka pelatihan dan pendidikan sulit untuk dilaksanakan. Oleh sebab itu, masalah dana dan biaya ini perlu ditetapkan rencana anggarannya agar pelaksanaan pelatihan dan pengembangan dapat dilaksanakan sesuai dengan harapan yang ditetapkan.

Dalam usaha melaksanakan pelatihan dan pendidikan pegawai baru akan selalu timbul pertanyaan yaitu apakah pelatihan dan pendidikan akan diselenggarakan sebelum pegawai tersebut ditempatkan atau sesudahnya. Untuk menjawab hal tersebut, instansi perlu melihat apakah yang diberikan pelatihan ataupun pendidikan tersebut pegawai

baru apa pegawai lama. Apabila pegawai baru instansi perlu melihat apakah pegawai baru tersebut sudah berpengalaman apakah belum berpengalaman. Apabila belum berpengalaman perlu diberikan pelatihan sebelum mereka ditempatkan dan untuk pegawai baru yang berpengalaman hal ini pihak instansi perlu melihat kondisi organisasi terlebih dahulu apabila diperlukan instansi dapat melakukan pelatihan dan pendidikan apabila tidak maka pegawai tersebut diberikan pelatihan dan pendidikan sekedarnya saja, seperti orientasi kerja.

Dalam hal menyusun program kerja terhadap pemilihan peserta pelatihan dan pendidikan, instansi menentukan peserta pelatihan dan pendidikan maka perlu adanya perencanaan yang matang karena dalam pemberian pelatihan dan pendidikan yang diberikan baik untuk pegawai baru maupun yang sudah lama bekerja, hendaknya dilakukan secara bertahap atau bergiliran dan dilaksanakan dengan skala prioritas dan berkelanjutan.

Agar pelatihan serta pendidikan pegawai dapat terselenggara secara efektif dan efisien, perlu adanya instruktur yang tepat. Hal ini tidaklah berarti bahwa metode yang tepat, waktu yang tepat, dan sebagainya dapat diabaikan, namun peranan instruktur sangat besar sehingga harus diperhatikan. Peranan instruktur sangat menentukan berhasil tidaknya pelatihan maupun pendidikan. Oleh karena itu, sebelum seorang instruktur kita pakai harus kita seleksi kepandaian dan cara penyampaian, hal ini agar dalam pelaksanaan pelatihan dan pendidikan pegawai nantinya dapat sesuai dengan harapan.

Pelatihan dan pendidikan yang diberikan harus dinamis, untuk itu instansi perlu melaksanakan evaluasi secara terus menerus terhadap pegawainya baik yang sudah diberikan pelatihan dan pendidikan maupun yang belum, hal ini guna mengukur kinerja yang merupakan indikasi bahwa pelatihan dan pendidikan apakah sudah dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai.

Selain itu, agar pelaksanaan pelatihan dan pendidikan dapat sesuai dengan tujuan dan harapan, pihak Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru melakukan perencanaan terhadap masalah pelatihan dan

pendidikan, menyangkut masalah sebagai berikut ini.

1. Persiapan dari pelatih dan pendidikan. Dalam hal ini pelatih haruslah mengetahui bagaimana pekerjaan yang akan diajarkan dan bagaimana mengerjakan pekerjaan tersebut. Dengan adanya kesiapan pelatih dalam mengajar tersebut maka akan membawa efek yang baik bagi jalannya kegiatan pelatihan.
2. Persiapan dari pegawai yang dilatih dan dididik. Persiapan tidak cukup dilakukan oleh pelatih saja, tetapi pegawai yang dilatih pun perlu mempersiapkan diri mereka agar bisa menerima latihan dengan cepat dan lebih baik.
3. Memperagakan/mempraktekan atau mengaplikasikan latihan/pendidikan. Dalam hal ini pelatih dan pendidikan harus banyak memberikan peragaan dan petunjuk dengan keterangan yang jelas, melalui cara berikut ini.
 - a. Menjelaskan lebih dahulu urutan pekerjaan secara keseluruhan.
 - b. Menjelaskan prosedur tersebut secara pelan-pelan dan menjelaskan setiap langkah dari prosedur tersebut
 - c. Meminta para pegawai yang dilatih untuk ganti menerangkan setiap langkah yang telah dijelaskan.
 - d. Meminta para pegawai yang dilatih untuk menjelaskan keseluruhan pekerjaan.
 - e. Meminta pegawai untuk mempraktikkan latihan. Tahap ini merupakan penting karena disinilah pelatih bisa mengetahui sejauh mana pemahaman latihan dari para pegawai yang dilatih.
 - f. Tindak lanjut. Tahap ini mengamati prestasi pegawai yang telah selesai dilatih ditempat kerja yang sebenarnya.

Setelah diadakannya perencanaan pelatihan dan pendidikan yang sistematis, kemudian kebijaksanaan tersebut dilaksanakan secara terus menerus sesuai dengan perencanaan.

Setelah perencanaan awal pelatihan dan pendidikan sudah disusun perencanaannya, kemudian langkah selanjutnya yang perlu dilaksanakan oleh pihak Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru adalah me-

laksanakan pelatihan dan pendidikannya secara teknis kepada setiap karyawan khususnya tenaga operasional/pelaksana, karena mereka merupakan pegawai yang langsung berhubungan dengan masyarakat, baik buruknya hasil kerja tergantung hasil kerja mereka. Oleh sebab itulah, baik buruknya pekerjaan secara otomatis akan memberikan dampak terhadap citra pegawai dan instansi. Selain itu, pihak Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru juga harus konsisten dan kontinu dalam menerapkan kebijaksanaan ini, karena kemajuan jaman dan teknologi selalu menuntut bagi pegawai untuk dapat mengimbangi akan kemajuan tersebut guna menunjang pekerjaan. Oleh sebab itulah, pendidikan dan pelatihan bagi pegawai di Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru harus lebih dikembangkan lagi.

Banyak metode yang dapat digunakan bagi pelatihan maupun pendidikan bagi pegawai. Adapun teknik yang dapat digunakan dalam melatih dan mendidikan pegawainya, yaitu melalui teknik sebagai berikut ini.

1. Sistem latihan praktek. Dalam hal ini hendaknya pihak Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru dapat memberikan pelatihan dan pendidikan langsung terhadap pegawai khususnya pegawai operasional/pelaksana yang baru. Para pegawai operasional/pelaksana yang baru ini harus diberikan pengetahuan berupa pendidikan dan latihan secara langsung terhadap pekerjaannya. Dengan adanya sistem ini, diharapkan pegawai dapat cepat menguasai dan dapat meningkatkan pekerjaannya. Dalam hal ini pegawai yang senior dan berpengalaman dapat menularkan ilmunya kepada pegawai yang baru, sehingga masing-masing pegawai mempunyai keterampilan yang merata dan akhirnya pekerjaan dapat dimaksimalkan sesuai dengan harapan.
2. Sekolah formal (kuliah/kursus). Dalam hal ini hendaknya pihak Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru merupakan pelatihan yang dilakukan sesuai dengan minat dari para pegawai dalam bidang keterampilan tertentu, seperti sekolah dalam bidang hukum, komunikasi maupun psikologis, sehingga dengan ada-

nya bekal ilmu tersebut penguasaan akan pekerjaan dapat dilakukan dengan baik.

Dengan diberikannya saran dan masukan tentang kebijaksanaan pelatihan dan pendidikan terhadap pengelolaan SDM yang tersedia pada Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru, maka diharapkan dapat meningkatkan kualitas kerja pegawai, sehingga membawa dampak yang baik terhadap hasil kerja yang didapat instansi ke depannya nanti.

Adapun faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan DIKLAT pegawai pada Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru adalah:

1. kurangnya keseriusan pihak Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru terhadap peningkatan kompetensi/kemampuan kerja pegawai melalui diklat; dan
2. kurangnya perhatian pegawai dalam mengikuti pelaksanaan diklat yang selama ini diterapkan Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru.

Kesimpulan

Saat ini minim sekali diklat yang didapatkan pegawai di Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru berkaitan dengan keahlian bidangnya. Diklat-diklat yang telah dikembangkan lebih berfokus pada program seperti bidang keadministrasian dan diklat-diklat yang berhubungan dengan jabatan fungsional. Padahal pegawai Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru dalam tatanan pelayanan sangat membutuhkan diklat yang berkaitan dengan keahlian dan keterampilan. Hal ini disebabkan berbagai lembaga diklat tidak berjalan sesuai dengan arah dan tujuannya, sehingga diklat yang dikelola kadang tidak sesuai dengan kebutuhan yang ada di lapangan.

Masih ada pegawai yang dikirim mengikuti diklat bukan orang yang memang membutuhkan pelatihan tersebut, tetapi dikirim berdasarkan karena kedekatan seseorang dengan atasan yang berwenang atau sebaliknya karena atasan lebih memperhatikan salah satu bawahan. Bukan lagi karena *reward* dan penghargaan atas prestasi kinerja individu.

Kurangnya keseriusan dan perhatian dari pihak kantor dan pegawai Kantor Kesa-

tuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru terhadap peningkatan kompetensi kemampuan kerja pegawai melalui pendidikan dan pelatihan.

Disarankan agar Kantor Kesatuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru perlu mengembangkan kembali program pendidikan dan pelatihan secara kontinu dan memberikan seluas-luasnya kepada pegawai untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan tersebut.

Dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan harus benar-benar dipersiapkan akan proses dan tahapannya baik menyangkut dana, materi, peserta, instruktur, evaluasi dan realisasi pendidikan dan pelatihan terhadap pekerjaan perlu mendapatkan perhatian yang serius agar kegiatan pendidikan dan pelatihan dapat-benar-benar berguna bagi kepentingan pekerjaan.

Hendaknya pimpinan perlu memberikan pendidikan dan pelatihan terhadap pegawai yang memerlukan pendidikan dan pelatihan guna menunjang tingkat keterampilan dan kemampuan pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Dessler Gary, 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jilid I, Prenhallindo, Jakarta
- Flippo Edwin B., 1998, *Managing Human Resource*, Globalindo, Jakarta.

- Hadiepornomo, 1982, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, BPFE, Yogyakarta
- Manullang M., 1981, *Manajemen Personalia*, Aksara Baru, Jakarta.
- Moekijat, 1991, *Manajemen Kepegawaian*, Alumni, Jakarta.
- Republik Indonesia, *Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil*.
- Republik Indonesia, *Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil*
- Republik Indonesia, *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 tentang. Pendidikan dan Pelatihan Jabatan*.
- Republik Indonesia, *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil*.
- Simamora Henry, 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua, STIE YKPN, Jakarta.
- Waridin Bambang G., 2005, *Manajemen SDM untuk Perusahaan*, Radjawali Press, Jakarta.
- Winardi, 1992, *Manajemen Kepegawaian*, Widya Utama, Suralaya, Surabaya.