

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Indonesia merupakan negara demokrasi yang berarti dari rakyat, oleh rakyat, untuk rakyat. Dalam konsep demokrasi, kekuasaan tertinggi berada ditangan rakyat itu sendiri. Hal ini memberikan pola/patron dalam memberikan pelayanan publik. Sebagaimana telah diatur dalam Undang-undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945, mengatur tentang pelayanan publik yang merupakan hak rakyat.

Tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-undang Dasar 1945 adalah untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, serta ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Dalam rangka mencapai tujuan nasional tersebut, Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peran yang sangat strategis dalam mengemban tugas pemerintahan dan pembangunan.

Adapun sosok PNS yang diharapkan dalam upaya perjuangan mencapai tujuan nasional adalah PNS yang memiliki kompetensi penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, profesional, berbudi pekerti luhur, berdaya guna, berhasil guna, sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, abdi masyarakat dan abdi negara di dalam negara hukum yang demokratis.

Pengembangan dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur atau Aparatur Sipil Negara (ASN) pada saat ini menjadi wacana yang mengemuka baik pada sektor publik maupun privat. Hal ini dipicu karena berbagai kemajuan teknologi dan pengetahuan maupun budaya. Seperti yang dikemukakan oleh **Juanda Nawawi**:

Pemerintahan dapat dikatakan baik, jika produktif, inovatif dan memperlihatkan hasil dengan indikator kemampuan ekonomi, rakyat meningkat baik dalam aspek produktifitas maupun dalam daya belinya, kesejahteraan spritualitasnya terus meningkat dengan indikator rasa aman, tenang dan bahagia yang baik. Proses pelaksanaan pemerintahan sebagai wujud pelaksanaan amanah pemerintahannya juga harus dilakukan dengan penuh transparansi, manajemen yang akuntabel, serta dukungan kepercayaan publik.¹

Oleh karena itu sangatlah penting apabila upaya peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur ini direncanakan dan disusun melalui suatu program yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan dan dinamika perubahan. “Dalam penyelenggaraan pemerintahan, intekoneksi antara administrasi, konstitusi (hukum) dan politik itu menjadi sesuatu yang tak terhindarkan. Pemerintah dalam system yang demokratis, dimulai dengan politik, dilandasi oleh konstitusi (hukum), dan dieksekusi melalui administrasi”.²

Tuntutan aspirasi masyarakat yang berkualitas, harus menjadi perhatian pemerintah. Pemerintah sudah membuat produk hukum untuk menjalankan peningkatan pelayanan publik sebagai bentuk jawaban dari keinginan masyarakat. Dengan penerapan hukum tersebut, masyarakat harus terus memantau dan mengawasi agar pelayanan yang sudah diatur yang memiliki

¹Juanda Nawawi. *Membangun Kepercayaan Dalam Mewujudkan Good Governance*, jurnal Ilmiah Ilmu Pemerintahan, Vol. 1 No. 3, Juni 2012, hlm. 20.

²Muhammad Ryaas Rasyid. *Makna Pemerintahan Tinjauan Dari Segi Etika dan Kepemimpinan*, Cet. 6, PT. Mutiara Sumber Widya, Jakarta, 2007, hlm. 49.

standar baku dapat diterapkan oleh pemerintah.

Berdasarkan Pasal 25 ayat (2) huruf c Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa untuk menyelenggarakan kekuasaan, presiden mendelegasikan Sebagian kekuasaannya kepada Lembaga Administrasi Negara (LAN) yang berkaitan dengan kewenangan penelitian, pengkajian kebijakan manajemen Aparatur Sipil Negara, pembinaan, serta penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara.

Dimensi manusia dalam reformasi administrasi menjadi peran penting dalam kesempurnaan birokrasi pemerintahan. Dalam dimensi manusia terdapat tiga komponen yang harus dilakukan suatu pembaharuan sehingga menghasilkan birokrasi yang kolaboratif dan berorientasi pada human skill. Tiga komponen tersebut yakni; organisasi, kelompok, dan individu. Kondisi saat ini menunjukkan bahwa SDM aparatur yang ada sangat jauh dari apa yang diharapkan. Seperti yang disampaikan oleh **Widi Asih Nurhajati** dan **Bachtiar Sjaiful Bachri** bahwa:

Stigma negatif yang selama ini melekat di masyarakat tentang Pegawai Negeri Sipil adalah bahwa PNS banyak yang tidak disiplin; sering mangkir dari pekerjaannya; rawan pungli dan gratifikasi; melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme; serta mempersulit pelayanan. Hal tersebut haruslah diubah karena sebagai ujung tombak pemerintah, PNS harus memiliki 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 berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.³

Peningkatan kompetensi Aparatur Sipil Negara, hal ini sesuai dengan

³Widi Asih Nurhajati dan Bachtiar Sjaiful Bachri. Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dan Pelatihan (Diklat) Berbasis Kompetensi Dalam Membangun Profesionalisme Pegawai Negeri Sipil (PNS), Jurnal Pendidikan (Teori dan Praktik) Vol. 2 No. 2, 2017, hlm. 156.

norma hukum yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Pasal 162 yang menyatakan “Pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karier, mutasi, dan promosi merupakan manajemen karier PNS yang harus dilakukan dengan menerapkan prinsip Sistem Merit.”

Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

Dalam lampiran Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara. Jenis dan Jalur Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN Jenis dan jalur Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN terdiri:

1. Pendidikan

Jenis Pengembangan Kompetensi ini dilakukan melalui jalur pemberian tugas belajar pada jenjang pendidikan formal tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Mekanisme yang perlu diperhatikan oleh Unit kerja yang mengelola penyelenggaraan urusan di bidang SDM dalam penentuan nama PNS yang akan ditetapkan sebagai peserta pendidikan melalui tugas belajar oleh PPK, harus sesuai dengan rencana pengembangan kompetensi yang telah ditetapkan.

2. Pelatihan

Jenis Pengembangan Kompetensi ini terdiri atas:

a) Pelatihan Klasikal Jenis pelatihan ini merupakan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dengan mengacu kurikulum dan dilaksanakan melalui jalur:

- 1) Pelatihan kepemimpinan/struktural/manajerial;
- 2) Pelatihan untuk tujuan tertentu di tingkat nasional;
- 3) Pelatihan teknis;
- 4) Pelatihan fungsional;
- 5) Pelatihan terkait kompetensi sosial kultural;
- 6) Seminar atau konferensi;
- 7) Workshop atau lokakarya;
- 8) Sarasehan;
- 9) Kursus;
- 10) Penataran;
- 11) Bimbingan teknis;
- 12) Sosialisasi; dan
- 13) Jalur lain yang memenuhi ketentuan pelatihan klasikal.

b) Pelatihan Nonklasikal Jenis pelatihan ini merupakan proses praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas dan dilaksanakan melalui jalur:

- 1) Pertukaran PNS dengan pegawai swasta;
- 2) Magang/praktik kerja;
- 3) Benchmarking atau study visit;
- 4) Pelatihan jarak jauh;
- 5) Coaching;
- 6) Mentoring;
- 7) Detasering;
- 8) Penugasan terkait program prioritas;
- 9) E-earning;
- 10) Belajar mandiri/ Self Development;
- 11) Team building; dan
- 12) Jalur lain yang memenuhi ketentuan pelatihan non klasikal

c) Monitoring

- 1) Seluruh hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi yang telah dilakukan ASN di-input oleh unit kerja yang mengelola penyelenggaraan urusan di bidang SDM.

- 2) Unit kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a menyampaikan hasil monitoring secara rutin per semester ke LAN melalui sistem informasi Pengembangan Kompetensi ASN.

Dalam pengembangan kompetensi PNS ada beberapa pendidikan dan pelatihan yang mana salah satunya adalah pendidikan dan pelatihan kepemimpinan (diklatpim) Tingkat III bertujuan mengembangkan kompetensi kepemimpinan taktikal bagi pejabat struktural eselon III yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing. Sedangkan diklatpim tingkat IV bertujuan membentuk kompetensi kepemimpinan operasional pada pejabat struktural eselon IV yang akan berperan dan melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing. Sesuai Surat Lembaga Administrasi Negara (LAN) Republik Indonesia Nomor 07/D2/PDP.07, tanggal 4 Januari 2019, Pim IV menjadi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP). Sedangkan Pim III diubah usai menjadi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)

“Faktor *reward and punishment* memberikan apresiasi/penghargaan kepada pegawai dengan performa prima dan memberikan evaluasi/hukuman bagi pegawai yang tidak berkomitmen juga menjadi faktor yang memotivasi komitmen serius dari pelaksana pelayanan publik”.⁴ Dengan meningkatkan kualitas profesionalisme aparatur pemerintah, diharapkan kemajuan dapat dicapai, termasuk di dalamnya pemberian pelayanan publik yang prima kepada masyarakatnya. Selain sebagai pengembangan kompetensi diklat PKA dan

⁴Shintya Gugah Asih Theffidy. *Komitmen Pelaksana Pelayanan Publik*, <https://ombudsman.go.id/artikel/r/artikel--komitmen-pelaksana-pelayanan-publik> (diakses pada 25 desember 2020, pukul 15.50).

PKP merupakan salah satu syarat bagi PNS yang memiliki jabatan untuk mendapatkan tunjangan bagi jabatan yang didudukinya saat ini.

Persyaratan dan ketentuan bagi calon pejabat administrator (Eselon III) dan calon pejabat pengawas (Eselon IV) antara lain:

1. Calon Pejabat Administrator (Eselon III)

- a) Berstatus Aparatur Sipil Negara yang aktif;
- b) Kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana (S1);
- c) Menduduki pangkat paling rendah Penata Tk. I, Gol. III/d Minimal 2 (dua) tahun;
- d) Pernah menduduki jabatan Pengawas (eselon IV) pada 2 (dua) tempat yang berbeda;
- e) Usia setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pendaftaran;
- f) Memiliki Sertifikat Diklatpim IV/Adum;
- g) Setiap unsur penilaian SKP/penilaian prestasi kerja PNS bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

2. Persyaratan Calon Pejabat Pengawas (Eselon IV)

- a) Berstatus Aparatur Sipil Negara yang aktif;
- b) Kualifikasi pendidikan paling rendah Diploma III (D3);
- c) Menduduki pangkat paling rendah Penata Muda Tk. I, Gol. III/b Minimal 2 (dua) tahun
- d) Usia setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pendaftaran. Setiap unsur penilaian SKP/penilaian prestasi kerja

PNS bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. Selain itu, perbaikan kinerja pelayanan bidang aparatur juga akan berdampak pada tumbuhnya kepercayaan (*trust*), dan legitimasi terhadap Pemerintah Daerah Provinsi Jambi sehingga mampu memberikan daya dukung peningkatan partisipasi masyarakat. Hal ini mengingat bahwa peningkatan kualitas pelayanan khususnya pelayanan aparatur yang berkualitas merupakan salah satu indikator terjadinya perubahan paradigma dalam penyelenggaraan manajemen pemerintahan yang berpihak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Menurut **George Terry** dalam **Sri Hartini** dan **Tedi Sudrajat**:

“Manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah di tentukan melalui pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumber daya lainnya.”⁵

Manajemen Sumber Daya Aparatur adalah suatu rangkaian kegiatan atau pekerjaan yang diarahkan pada tujuan fasilitas dan perencanaan sistematis kepegawaian dalam organisasi pemerintahan. Pada era globalisasi seperti saat ini, Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan komponen penting yang akan menentukan keunggulan suatu organisasi/institusi termasuk Pemerintah Provinsi Jambi berusaha untuk meningkatkan kompetensi Sumber Daya

⁵Sri Hartini dan Tedi Sudrajat. *Hukum Kepegawaian Di Indonesia (Edisi Kedua)*, Sinar Grafika, Purwokerto, 2017, hlm. 93.

Aparatur yang dimilikinya agar dapat menjadi pengelola pemerintahan yang mampu memuaskan dalam melayani masyarakatnya.

Adapun syarat yang harus dipenuhi bagi peserta PKP yang diatur dalam Peraturan Kepala LAN Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kompetensi Pengawas pada Pasal 11 peserta harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Lulus persyaratan administratif, yang meliputi:
 - a) PNS dengan pangkat dan golongan ruang terakhir paling rendah penata muda tingkat I dan golongan ruang III/b atau JF yang setara dengan pangkat penata muda tingkat I dan golongan ruang III/b;
 - b) PNS dengan Jabatan Pelaksana atau Jabatan Pengawas atau JF yang setara dengan Jabatan Pelaksana atau Jabatan Pengawas;
 - c) Bagi PNS dengan pangkat dan golongan ruang penata muda tingkat I dan golongan ruang III/b dengan Jabatan Pelaksana memiliki masa kerja sebagai PNS paling rendah 2 (dua) tahun; dan
 - d) Diusulkan secara tertulis oleh PPK atau PyB sesuai ketentuan yang berlaku; dan
2. Batas usia paling tinggi sebagai berikut:
 - a) 10 (sepuluh) tahun sebelum batas usia pensiun bagi calon Peserta yang masih menduduki Jabatan Pelaksana atau JF yang setara dengan Jabatan Pelaksana; atau
 - b) 8 (delapan) tahun sebelum batas usia pensiun bagi calon Peserta yang telah menduduki Jabatan Pengawas atau JF yang setara dengan Jabatan Pengawas.

Kemudian pada Pasal 12 Peserta harus memenuhi persyaratan dokumen sebagai berikut:

1. Keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan terakhir;
2. Penugasan dari PyB atau PPK Instansi Pemerintah asal Peserta;
3. Keterangan sehat dari dokter pemerintah;
4. Keterangan bebas narkoba dan obat terlarang dari lembaga yang berwenang; dan
5. Pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan PKP yang dituangkan dalam bentuk pakta integritas.

Syarat yang harus dipenuhi bagi peserta PKA diatur dalam Peraturan Kepala LAN 16 Tahun 2019 tentang Pelatihan kepemimpinan Administrator

pada Pasal 11 peserta harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. lulus persyaratan administratif, yang meliputi:
 - a) PNS dengan pangkat dan golongan ruang terakhir paling rendah penata dan golongan ruang III/c dengan masa kerja paling rendah 3 (tiga) tahun dalam golongan ruang tersebut atau JF yang setara dengan pangkat penata tingkat I dan golongan ruang III/d;
 - b) PNS dengan Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator atau JF yang setara dengan Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator;
 - c) Bagi PNS yang tidak menduduki dalam Jabatan Administrator, harus lulus seleksi calon Peserta; dan
 - d) Diusulkan secara tertulis oleh PPK atau PyB sesuai ketentuan yang berlaku; dan
2. Batas usia paling tinggi sebagai berikut:
 - a) 8(delapan) tahun sebelum batas usia pensiun Jabatan Administrator bagi calon Peserta yang masih menduduki Jabatan Pengawas atau JF yang setara dengan Jabatan Pengawas; atau
 - b) 5 (lima) tahun sebelum batas usia pensiun Jabatan Administrator bagi calon Peserta yang telah menduduki Jabatan Administrator atau JF yang setara dengan Jabatan Administrator.

Kemudian pada Pasal 12 Peserta harus memenuhi persyaratan dokumen sebagai berikut:

1. Keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan terakhir;
2. Penugasan dari PyB atau PPK Instansi Pemerintah asal Peserta;
3. Keterangan sehat dari dokter pemerintah;
4. Keterangan bebas narkoba dan obat terlarang dari lembaga yang berwenang; dan
5. Pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan PKA yang dituangkan dalam bentuk pakta integritas.

Sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai unsur pendukung Gubernur Jambi di dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya di bidang kompetensi pegawai/aparatur, yang diatur dalam Peraturan Gubernur Jambi Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi, sesuai dengan tugas pokok BPSDM berupaya berkomitmen untuk melaksanakan pembinaan dan pengembangan kompetensi sumber daya aparatur yang menekankan hak dan kewajiban individual pegawai menuju perspektif baru manajemen pengembangan sumber daya manusia secara strategis (*strategic human resource management*) agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil negara unggulan yang selaras dengan dinamika perubahan misi aparatur sipil negara maupun visi dan misi Gubernur yang tersurat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi.

“Kedudukan dan peran dari Pegawai Negeri Sipil dalam setiap organisasi pemerintah sangatlah menentukan, sebab Pegawai Negeri Sipil merupakan tulang punggung pemerintahan dalam melaksanakan pembangunan nasional”.⁶ Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2016 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Jambi mempunyai tugas pokok "Melaksanakan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dibidang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Provinsi Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundangan yang Berlaku"

Sesuai dengan tugas pokok di atas fungsi dari BPSDM Provinsi Jambi yang tertuang pada Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2016 pada Pasal 4 untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, badan menyelenggarakan fungsi:

⁶*Ibid.*, hlm. 33.

1. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan sumber daya manusia provinsi;
2. penyelenggaraan pengembangan kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
3. penyelenggaraan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
4. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur di provinsi dan kabupaten/kota;
5. pelaksanaan administrasi badan; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sesuai dengan pengertian wewenang Kata kewenangan berasal dari kata dasar wewenang yang diartikan sebagai hal berwenang, hak dan kekuasaan yang dipunyai untuk melakukan sesuatu. Kewenangan adalah apa yang disebut kekuasaan formal, kekuasaan berasal dari kekuasaan *legislate* (diberi oleh undang- undang) atau dari kekuasaan eksekutif administratif. Kewenangan yang biasanya terdiri dari beberapa wewenang adalah kekuasaan terhadap golongan orang tertentu atau kekuasaan terhadap suatu bidang pemerintahan.

Pendidikan dan pelatihan merupakan upaya dalam mengembangkan sumber daya aparatur, peningkatan profesionalisme yang berkaitan dengan, keterampilan administrasi dan keterampilan manajemen (kepemimpinan). Secara umum Pendidikan dan pelatihan bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam pengembangan dan peningkatan keterampilan, terutama dalam bidang-bidang yang berhubungan untuk pencapaian suatu organisasi.

Menurut **Yuniarsih** dan **Suwatno** dalam jurnal **Lenny Hasan**:

Dalam manajemen sumber daya manusia menganggap bahwa tenaga kerja adalah kekayaan atau asset utama dari organisasi atau perusahaan yang harus dikelola dengan baik. Maka perlu dilakukan pengembangan

sumber daya manusia agar tenaga kerja dalam organisasi atau perusahaan menjadi produktif, serta mampu dan terampil sehingga menjadi efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.⁷

Tanggung jawab dalam upaya pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintahan Provinsi Jambi antara lain berada pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi. Oleh karena itu Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi dalam menyelenggarakan pengembangan SDM Aparatur harus terus berusaha untuk dapat memenuhi kebutuhan institusi pengguna dengan memberikan pelayanan terbaiknya. Untuk itu Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi harus menjaga kualitas pelaksanaan pengembangan SDM Aparatur dan menyesuaikan kegiatan pengembangan SDM Aparatur dengan kebutuhan unit institusi pengguna melalui identifikasi *gap* kompetensi, proses pengembangan kompetensi, pelaksanaan uji kompetensi serta evaluasi dan penyempurnaan proses pengembangan kompetensi yang dilaksanakannya secara berkesinambungan melalui sistem Pengembangan SDM Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri Berbasis Kompetensi.

Dari keseluruhan jumlah pegawai Provinsi Jambi yang menduduki jabatan berjumlah 1.215 jabatan diantaranya 248 pejabat administrator (Eselon III) berjumlah 130 yang telah mengikuti diklat PKA dan 967 pejabat pengawas (Eselon IV) berjumlah 330 yang telah mengikuti diklat PKP. Hal ini menimbulkan sebuah perbandingan dimana masih banyak para pejabat Provinsi Jambi yang belum melakukan diklat penjenjangan PKP dan PKA.

⁷Lenny Hasan. *Konsep Pendidikan dan Pelatihan dalam Manajemen Sumber Daya Manusia*, Fakultas Ekonomi Universitas Tamansiswa Padang, hlm. 2, (tanpa tahun).

Maka berdasarkan dari uraian yang telah penulis kemukakan di atas, maka penulis tertarik untuk membahas dan mengadakan penelitian dengan judul: **“Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tipe A Dalam Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Provinsi Jambi”**

B. Perumusan Masalah

Dari uraian latar belakang yang penulis kemukakan di atas, maka dapat penulis rumuskan permasalahan yaitu:

1. Bagaimana mekanisme penyelenggaraan pengembangan kompetensi di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia tipe A Provinsi Jambi?
2. Bagaimana pemerintah Provinsi Jambi dalam menindak lanjuti pejabat eselon III dan eselon IV yang tidak mengikuti kegiatan diklat kepemimpinan?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang penulis lakukan ialah:

- a. Untuk mengetahui dan menganalisis mekanisme pendidikan dan pelatihan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tipe A Dalam Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negera Provinsi Jambi.
- b. Untuk mengetahui dan menganalisis kebijakan Pemerintah Daerah dalam menindak lanjuti pejabat dilingkup sekretariat daerah Provinsi Jambi yang telah ataupun belum dalam mengikuti kegiatan diklat kepemimpinan.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan dari penelitian ini antara lain

- a. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan penulis maupun pembaca berkenaan dengan Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tipe A Dalam Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negera Provinsi Jambi.
- b. Secara Praktis penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbang saran kepada aparat penegak hukum dan masyarakat dalam pengembangan sumber daya manusia di Provinsi Jambi dalam peningkatan kompetensi pegawai melalui pelatihan dan pendidikan.

D. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual yang digunakan dalam penelitian ini adalah

1. Fungsi

Menurut **Franken** dalam **Sukamto Satoto**: “Istilah fungsi secara yuridis mengandung makna berkaitan dengan urusan tugas”.⁸ Dapat dikata bahwa fungsi adalah kegiatan pokok yang dilakukan dalam suatu organisasi atau kelembagaan. “fungsi adalah manfaat, guna, kegunaan, kapasitas, kedudukan, peranan, jabatan tugas. secara operasional, fungsi diartikan sebagai tujuan atau manfaat dari segala sesuatu yang dikerjakan”.⁹

2. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

⁸Sukamto Satoto. *Pengaturan Eksistensi dan Fungsi Badan Kepegawaian Negara*, Cet. 2, Hanggar Kreator, Yogyakarta, 2012, hlm. 5.

⁹Sarwono dan Joko Prasojjo. *Petunjuk Praktis Manajemen Berkoperasi*, Penebwar Swadaya, Jakarta, 1981, hlm. 23.

Sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai unsur pendukung Gubernur Jambi didalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya dibidang kompetensi pegawai/aparatur, yang diatur dalam Peraturan Gubernur Jambi Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi.

3. Penyelenggaraan

Penyelenggaraan berasal dari kata “selenggara” yang berarti mengatur. Adapun pengertian penyelenggaraan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yaitu proses melakukan kegiatan tertentu. Penyelenggaraan dapat di artikan dengan pengorganisasian, dari kata “pengorganisasian” tersebut, yang memiliki kata dasar “organisasi”.

4. Kompetensi

Menurut **Wibowo** yang dikutip oleh **Christilia O. Posuma**:

Kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta di dukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Kompetensi merupakan landasan dasar karakteristik orang dan mengindikasikan cara berperilaku atau berpikir, menyamakan situasi dan mendukung untuk periode waktu cukup lama.¹⁰

5. Aparatur Sipil Negara

Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian

¹⁰Christilia O. Posuma. *Kompetensi, Kompensasi Dan Kepemimpinan Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan Pada Rumah Sakit Ratumbusang Manado*, Jurnal Emba, Vol. 1 No. 4, 2013, hlm. 648.

dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Yang mana dalam hal ini ialah ASN dilingkup Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

E. Landasan Teoretis

Dalam Penulisan proposal skripsi ini penulis menggunakan teori sebagai berikut:

1. Teori Legislasi

“Istilah teori legislasi berasal dari terjemahan bahasa Inggris yaitu *legislation of theory*, dan bahasa Belanda yang disebut dengan *Theorie van de wetgeving* (teori membuat atau menyusun undang-undang sedangkan dalam bahasa Jerman disebut *theorie der gesetzgebung*”.¹¹ Teori legislasi merupakan salah satu teori yang sangat penting dalam kerangka menganalisis tentang proses penyusunan peraturan perundang-undangan karena dengan adanya teori itu. Dapat digunakan untuk menilai tentang produk perundang-undangan yang akan dibuat, apakah peraturan perundang-undangan yang dibuat tersebut, sesuai atau tidak dengan teori legislasi.¹²

Selanjutnya **Anis Ibrahim** dalam **Salim HS** dan **Erlies** menyatakan bahwa:

Suatu proses pembuatan hukum dalam rangka melahirkan hukum positif (dalam arti hukum perundang-undangan/Peraturan perundang-

¹¹Salim HS dan Erlies. *Penerapan Teori Hukum Pada Penelitian Tesis Dan Disertasi*, Cet 1. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2013, hlm. 33.

¹² *Ibid.*

undangan) legislasi ini dimulai dari tahap perencanaan pembuatan hukum, penyusunan, formulasi, pembahasan, pengesahan, pengundangan, hingga sosialisasi produk hukum.¹³

Oleh karenanya apabila dikaji dan dianalisis pengertian di atas maka penulis bersepakat menggunakan konsep bahwa legislasi disamakan dengan proses penyusunan perundang-undangan. Proses penyusunan perundang-undangan yang dimulai dari tahap perencanaan sampai dengan tahanan pengundangnya.

Sehingga oleh karenanya fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan pelatihan dan pendidikan bagi aparatur sipil negara dalam meningkatkan pelayanan publik sangat berkaitan dengan hirarki perundang-undangan dari pembentukan peraturan perundang-undangan dari pemerintahan pusat ke pemerintahan daerah.

2. Teori Fungsi

Fungsi adalah kegiatan pokok yang dilakukan dalam suatu organisasi atau Lembaga. **Ernie Tisnawati Sule** dan **Kurniawan Saefullah** dalam tulisan **Ridiyan**: mendefinisikan “fungsi-fungsi manajemen sebagai serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya”.¹⁴ Selanjutnya **Ridiyan** mengemukakan:

Merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan dalam sebuah organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan berdasarkan tingkatan-tingkatan yang telah diberikan kepada yang menjalankan

¹³ *Ibid.*

¹⁴Ridiyan. *Fungsi Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH) Dalam Pengelolaan Hutan Bersama Masyarakat (PHBM) Di Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Bandung Utara Jawa Barat (Studi Kasus Di Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH) Suntenjaya)*, Skripsi Sarjana Fisipol Universitas Pasundan, Bandung, 2016, hlm. 9.

kegiatan fungsi manajemen tersebut. Definisi fungsi tersebut merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pegawai baik itu fungsi manajerial maupun fungsi operatif (teknis), yang pada hakikatnya bertujuan untuk melakukan kegiatan-kegiatan dengan pekerjaan yang dijabat seseorang.¹⁵

Selain para-para ahli di atas **Sukamto Satoto** juga mengemukakan pendapatnya tentang fungsi dalam suatu pemerintahan “Dalam berbagai peraturan perundang-undangan dirumuskan sebagai suatu cara untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan, sebaliknya dapat dirumuskan juga bahwa tugas adalah cara untuk melaksanakan fungsi.”¹⁶

Selanjutnya **Sukamto Satoto** menyampaikan

Proses dan Fungsi manajemen terdiri atas: (1)perencanaan (*planning*), yaitu penetapan tujuan, (2)pengorganisasian (*organizing*), yaitu penugasan pekerjaan tertentu bagi tiap pegawai, (3)pengisian staff (*staffing*), yaitu penetapan jenis pegawai yang perlu diangkat, (4)pengarahan (*leading*), yaitu menggerakkan orang lain dalam menyelesaikan pekerjaan, (5)pengawasan (*controlling*), yaitu pemeriksaan untuk mengkaji prestasi¹⁷

Sehingga oleh karenanya fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan pelatihan dan pendidikan bagi aparatur sipil negara dalam meningkatkan pelayanan publik, berjalan dengan baik sesuai dengan perintah-perintah atau instruksi-instruksi dalam pelaksanaan tugas masing-masing, agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan benar-benar kepada tujuan yang telah ditetapkan semula.

F. Metode Penelitian

1 Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang penulis pergunakan dalam penulisan ini adalah yuridis

¹⁵*Ibid.*, hlm. 9-10.

¹⁶Sukamto Satoto. *Op Cit.*, hlm. 6

¹⁷*Op Cit.*, hlm. 10

empiris. Menurut **Bahder Johan Nasution**:

Untuk tipe penelitian yuridis empiris memiliki pendekatannya pendekatan empiris, dimulai dengan pengumpulan fakta-fakta sosial/fakta hukum, pada umumnya menggunakan hipotesis untuk diuji, menggunakan instrument penelitian (wawancara, kuesioner), analisisnya kualitatif, kuantitatif atau gabungan keduanya, teorinya kebenarannya korespondensi, dan bebas nilai.¹⁸

Sehingga antara kenyataan di lapangan yang berkaitan dengan penerapan pegawai negeri sipil dengan peraturan perundang – undangan secara yuridis.

2 Spesifikasi Penelitian

Spesifikasi penelitian adalah bersifat deskriptif, artinya penelitian ini memberikan gambaran tentang Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tipe A Dalam Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Provinsi Jambi

3 Populasi dan sampel penelitian

Populasi dan sampel penelitian ini adalah pimpinan dalam lingkugan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Provinsi Jambi. Penarikan sampel dilakukan dengan cara *Purposive sampling*, yaitu dengan berhubungan langsung dan dianggap mengetahui secara jelas permasalahan yang diteliti.

Adapun yang dijadikan Informan yaitu:

- a) Kabid Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi
- b) Kasubid Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi

Sedangkan sampel yaitu Aparatur Sipil Negara yang mengikuti pendidikan

¹⁸Bahder Johan Nasution. *Metode Penelitian Hukum*, Mandar Maju, Bandung, 2008, hlm. 124-125.

dan pelatihan yang mendapat peringkat 1,2 dan 3 dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan

4 Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan ini adalah dengan cara

a) Wawancara

Pengumpulan data melalui wawancara langsung dan mendalam yang telah ditentukan lebih dahulu dengan memakai pedoman wawancara yang dibuat terlebih dahulu oleh penulis.

Selanjutnya **Bahder Johan** menyatakan:

Wawancara langsung dalam pengumpulan fakta sosial sebagai bahan kajian ilmu hukum empiris, dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung dimana semua pertanyaan disusun secara sistematis, jelas dan terarah sesuai dengan isu hukum yang diangkat dalam penelitian. Wawancara langsung ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang benar dan akurat dari sumber yang diterapkan sebelumnya. Dalam wawancara tersebut semua keterangan atau jawaban yang diperoleh mengenai apa yang diinginkan dicatat dan atau direkam dengan baik.¹⁹

b) Studi Dokumen

Studi dokumen merupakan langkah awal dari setiap penelitian hukum studi dokumen ini dipergunakan untuk studi bahan-bahan hukum yang terdiri dari bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder serta bahan hukum tertier.

Sumber data ada 2 (dua) macam yaitu:

1) Bahan hukum primer yaitu dengan meneliti peraturan

¹⁹*Ibid.*, hlm. 169.

perundang –undangan yang berhubungan dengan masalah dalam hal ini adalah undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, peraturan pemerintah republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2018 Tentang pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara. Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi.

- 2) Bahan hukum sekunder berupa literatur-literatur, karya ilmiah yang berhubungan dengan masalah yang dibahas
- 3) Bahan hukum tersier yaitu kamus hukum dan kamus besar bahasa Indonesia

5 Pengolahan dan Analisis Data

Data yang diperoleh dianalisis secara kualitatif yaitu data yang tersedia baik primer maupun data sekunder yang dikumpulkan. Hasil yang diperoleh ini disajikan dalam bentuk deskriptif menggambarkan sesuatu kenyataan yang terjadi mengenai fungsi Badan pengembangan sumber daya manusia di provinsi Jambi dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan kompetensi aparatur sipil negara untuk meningkatkan pelayanan publik

G. Sistematika Penulisan

Untuk Mendapatkan Gambaran Yang jelas dari pembahasan proposal skripsi ini, maka perlu kiranya disusun secara sistematis. Adapun sistematika yang dipergunakan dalam penulisan proposal skripsi ini adalah terdiri dari 4 (empat) bab yang secara garis besarnya diuraikan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kerangka konseptual, landasan teoretis, metode penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN UMUM TENTANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SERTA KOMPETENSI

Pada bab ini penulis akan menguraikan tentang pendidikan dan pelatihan, kompetensi Pegawai Negeri Sipil Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB III FUNGSI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TIPE A DALAM PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA PROVINSI JAMBI

Bab ini merupakan pembahasan mengenai Tugas dan kewenangan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan serta mekanisme yang ada di Badan Pengembangan sumber daya manusia dalam melaksanakan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara.

BAB IV**PENUTUP**

Bab ini berisi penutup dari penulisan skripsi yang merupakan kesimpulan dari hasil penelitian dalam bentuk jawaban atas masalah yang sudah dirumuskan, diikuti saran yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas.