

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

A. Tinjauan Pustaka

1. Konsep Diklat

Pendidikan dan pelatihan (diklat) merupakan upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia, terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Notoatmodjo (2003) secara konseptual membedakan antara pendidikan dan pelatihan. Pendidikan pada umumnya berkaitan dengan mempersiapkan calon tenaga yang diperlukan oleh suatu instansi atau organisasi, sedangkan pelatihan (*training*) lebih berkaitan dengan peningkatan kemampuan atau ketrampilan karyawan yang sudah menduduki suatu pekerjaan atau tugas tertentu.

Dalam pendidikan, orientasi atau penekanannya pada pengembangan kemampuan umum, sedang pada pelatihan lebih pada tugas yang harus dilaksanakan. Pendidikan dianggap lebih luas lingkupnya dibanding pelatihan. Dengan kata lain, pelatihan menekankan kepada kemampuan psikomotor, meskipun didasari pengetahuan dan sikap, sedangkan dalam pendidikan ketiga area kemampuan tersebut (pengetahuan, sikap dan ketrampilan/psikomotor) memperoleh penekanan yang merata. Karena orientasi atau penekanannya pada pelaksanaan tugas serta kemampuan khusus pada sasaran, maka jangka waktu pelatihan pada umumnya lebih pendek daripada pendidikan.

Demikian juga metode belajar mengajar yang digunakan pada pelatihan lebih inovatif dibandingkan dengan pendidikan. Pada akhir suatu proses pelatihan

biasanya peserta hanya memperoleh suatu sertifikat, sedang pada pendidikan pada umumnya memperoleh ijazah atau bahkan gelar. Berdasarkan terminologi diatas, dapat disimpulkan bahwa konsep “pendidikan” dan “pelatihan” tidak dapat dipisah-pisahkan dan ini merupakan satu kesatuan. Implementasinya, dalam suatu institusi atau organisasi khususnya di kalangan birokrasi pendidikan pelatihan biasanya disatukan menjadi “diklat”.

Rumusan tentang pendidikan pelatihan bagi Pegawai Negeri Sipil diatas dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 101 tahun 2000 tentang pendidikan pelatihan jabatan Pegawai Negeri Sipil, menurut Peraturan Pemerintah tersebut, pendidikan pelatihan (diklat) adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil. Pendidikan dan pelatihan diberikan kepada pegawai lama dan baru. Hal ini dilakukan untuk menutup “*gap*” antara kecakapan atau kemampuan karyawan dengan permintaan jabatan. Program tersebut juga dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja pegawai dalam mencapai sasaran kerja yang telah ditetapkan. Menurut Wirsanto (1992), manfaat pendidikan dan pelatihan adalah :

1. Memperbaiki cara kerja pegawai, tidak bersifat statis melainkan telah disesuaikan dengan pertimbangan organisasi dan volume kerjaa.
2. Pegawai Negri Sipil lebih mampu bekerja dengan efisien.
3. Pegawai Negri Sipil lebih mampu melaksanakan dengan baik.
4. Pegawai Negri Sipil mendapat kesempatan untuk mengembangkan diri.
5. Meningkatkan semangat kerja dan produktivitas kerja.

Pendidikan dan latihan dapat dipandang sebagai salah satu bentuk investasi. Oleh karena itu instansi yang ingin berkembang maka pendidikan dan

latihan bagi pegawainya harus memperoleh perhatian besar. Program pendidikan dan latihan penting bagi organisasi karena :

1. Pegawai yang menduduki jabatan tertentu belum tentu mempunyai kemampuan yang sesuai dengan persyaratan yang diperlukan dalam jabatan tersebut. Hal ini terjadi karena sering seseorang menduduki jabatan tertentu bukan karena kemampuannya, melainkan karena tersedianya formasi.
2. Adanya kemajuan informasi dan teknologi, memungkinkan adanya jabatan baru sehingga diperlukan penambahan atau peningkatan kemampuan yang diperlukan oleh jabatan tersebut.
3. Adanya promosi yang merupakan suatu ganjaran dan perangsang bagi pegawai yang berprestasi agar lebih meningkatkan produktivitasnya.

Pendidikan dan pelatihan dalam suatu organisasi merupakan suatu siklus yang harus terjadi terus-menerus. Organisasi harus berkembang untuk mengantisipasi perubahan-perubahan di lingkungannya. Pengembangan sumber daya manusia khususnya Pegawai Negeri Sipil (PNS) mengacu pada peraturan pemerintah No. 101 Tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil, tercantun dalam Bab I Pasal I bahwa : “Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Diklat) adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil”. Selanjutnya tujuan dan sasaran diklat adalah :

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara professional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.

2. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat.
4. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Dengan adanya pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil dapat meningkatkan perhatian dari pihak organisasi terhadap para PNS yang telah dilatih, mengurangi keterlambatan kerja dan perpindahan tenaga kerja. PNS diharapkan lebih disiplin dalam hal absensi serta dapat meningkatkan volume kerjanya. Namun demikian pendidikan dan pelatihan juga mempunyai kelebihan dan kekurangan. Kelebihan dari program pendidikan dan pelatihan adalah :

1. Dapat mendidik pegawai untuk bekerja lebih trampil, cepat dan efektif.
2. Dapat mengurangi kesalahan-kesalahan dalam bekerja.
3. Dapat memberikan atau meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan pegawai.
4. Dapat meningkatkan percaya diri, tanggung jawab dan harga diri yang berpengaruh terhadap semangat kerja.
5. Dapat menciptakan dan mengembangkan metode kerja yang lebih baik.

Sedangkan kelemahannya adalah bahwa program pendidikan dan pelatihan memerlukan biaya yang cukup besar dan adanya kemungkinan berpindahny karyawan dari satu bagian ke bagian lain. Mangkunegara (2001) mengemukakan bahwa terdapat komponen-komponen yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan diklat, yaitu :

1. Tujuan dan sasaran pelatihan dan pengembangan harus jelas dan dapat diukur.
2. Para pelatih (*trainers*) harus memiliki kualifikasi yang memadai.
3. Materi pelatihan dan pengembangan harus disesuaikan dengan yang hendak dicapai.
4. Metode pelatihan dan pengembangan harus sesuai dengan tingkat kemampuan peserta.
5. Peserta pelatihan dan pengembangan (*trainee*) harus memenuhi persyaratan yang ditentukan.

Sedangkan Yoder dalam As'ad (2001) mengemukakan agar training dan pengembangan dapat berhasil dengan baik, maka harus diperhatikan faktor-faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan diklat, yaitu :

1. Perbedaan individu pegawai
2. Hubungan dengan analisis jabatan
3. Motivasi
4. Partisipasi aktif
5. Seleksi peserta diklat
6. Metode pelatihan dan pengembangan

Selanjutnya pasal 4 PP No. 101 Tahun 2000 menjelaskan tentang jenis dan jenjang diklat bagi PNS yang terdiri terdiri dari:

1. Diklat Prajabatan, merupakan syarat pengangkatan menjadi PNS.
2. Diklat Dalam Jabatan terdiri dari :
 - a. Diklat kepemimpinan, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jabatan struktural.

- b. Diklat fungsional, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.
- c. Diklat teknis, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Pegawai Negeri Sipil.

Berdasarkan konsepsi-konsepsi mengenai pendidikan pelatihan, sebagaimana diuraikan di atas, maka jelaslah bahwa pendidikan pelatihan adalah kegiatan yang amat penting dan strategis untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, sikap mental, wawasan dan profesionalisme pegawai.

Menurut John M. Echols dan Hassan Shadily (2005) Pendidikan dan Pelatihan (*Education and Training*) atau biasa disingkat Diklat adalah bagian yang tak terpisahkan dan terpenting dalam peningkatan kinerja. Mengacu dalam bahasa Inggris, *education* (pendidikan) berasal dari kata *educate* (mendidik) artinya memberi peningkatan.

a. Pendidikan

Pendidikan merupakan lembaga bagi masyarakat untuk memperoleh pengetahuan dan wawasan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan akademik dan menumbuhkan sikap, kepercayaan, nilai, jiwa sosial, dan keterampilan yang menunjang dalam kehidupan bermasyarakat. Menurut Sihombing dkk. (2003), tujuan pendidikan negara Indonesia adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa yang tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar tahun 1945 dan untuk mewujudkan masyarakat yang demokratis, berkeahlian, berdaya saing, memiliki etos kerja yang tinggi, disiplin, mandiri, menguasai pengetahuan dan teknologi, berahlak mulia, beriman, maju, sejahtera, dan cinta tanah air.

Pendidikan menurut Notoatmodjo (1992) adalah proses pengembangan kemampuan ke arah yang diinginkan. Sedangkan menurut Departemen Pendidikan Nasional (2002), pendidikan adalah proses perubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Berdasarkan penjelasan diatas pendidikan mempunyai arti yang lebih luas dari pelatihan, pendidikan menyangkut aspek keterampilan dalam bidang pengetahuan dan pembentukan kepribadian, pengembangan wawasan dan daya nalar, dan etika sosial. Sedangkan pelatihan pada umumnya hanya menyangkut aspek keterampilan saja.

Dalam pengertian sempit, McLeod (2008) mendefinisikan pendidikan sebagai perbuatan atau proses perbuatan untuk memperoleh pengetahuan. Tardif yang dikutip Syah mendefinisikan pendidikan sebagai seluruh tahapan pengembangan kemampuan dan perilaku manusia dan proses penggunaan pengalaman kehidupan. Nedle dalam Tilaar (2008) mengartikan pendidikan adalah proses belajar mempersiapkan individu untuk pekerjaan yang berbeda pada masa yang akan datang. M. Chabib Thoha (2008) menyatakan bahwa untuk memahami pengertian pendidikan dengan benar, pendidikan perlu dibedakan menjadi dua pengertian yaitu pengertian yang bersifat teoritis dan pengertian pendidikan dalam arti praktis.

Menurut Chabib Thoha (2008), pendidikan dalam arti pertama adalah pemikiran manusia terhadap masalah-masalah kependidikan untuk memecahkan dan menyusun teori-teori baru dengan mendasarkan pada pemikiran normative spekulatif rasional empirik, rasional filosofik maupun *historic filoisofik*. Pendidikan dalam arti praktis para ahli pendidikan merumuskan secara bervariasi.

1. Menurut Goerge F. Kneller. *“Education is the Process of self realization. In which the self realizes and develops all its potentialities.”* Artinya : *“Pendidikan dalam realisasi diri dimana (pribadi Individu) merealisasikan dan mengembangkan semua potensi-potensinya”*.
2. Menurut Frederick J. McDonald (1999), *“Education is a process of activity which is directed at producing desirable changes in the behavior of human being.”* Artinya: pendidikan adalah suatu proses atau aktivitas yang secara langsung diharapkan dapat menghasilkan perubahan tingkah laku.
3. Menurut John Dewey, *“Etymologically the word education means just a process of leading or bringing of. When we have the outcome of the process in mind we speak of education as shaping, forming, molding activity that is, a shaping into the standard form of social activity.”* Artinya, secara etimologi, kata pendidikan hanya berarti suatu proses memimpin atau mengasuh, jika kita telah menghasilkan proses kejiwaan, kita katakan bahwa pendidikan adalah proses pembentukan pembinaan, dan pencetakan aktivitas, yakni pembentukan ke dalam bentuk standar dari aktivitas sosial.
4. Menurut Chabib Thoha (2008), pendidikan dalam arti praktek atau suatu proses pemindahan pengetahuan ataupun pengembangan potensi-potensi yang dimiliki subjek didik untuk mencapai perkembangan secara optimal serta membudayakan manusia melalui proses transformasi nilai-nilai yang utama.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pendidikan merupakan suatu proses pengembangan pribadi dalam semua aspek-aspeknya. Atau suatu proses pengembangan pribadi dalam semua. Terkait dengan kenaikan

pangkat auditor Inspektorat Kabupaten Kampar, seperti yang tertulis dalam ayat 1 dan 2 pasal 12 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/220/M.PAN/7/2008 menyatakan :

1. Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit terdiri atas unsur utama, unsur penunjang.
2. Unsur utama, terdiri atas pendidikan, pengawasan, pengembangan profesi.

Seperti yang dijelaskan pada ayat diatas, bahwa kenaikan pangkat auditor di lingkungan Inspektorat Kabupaten Kampar menggunakan metode angka kredit. Dimana setiap auditor yang sudah memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang telah ditentukan untuk kenaikan pangkat, maka auditor tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

Kemudian menurut Chabib Thoha (2008), menilai tingkat pendidikan seseorang dapat dilakukan dengan tingkat pendidikan terakhir seseorang, latar belakang pendidikan, kompetensi yang dimiliki oleh seorang karyawan, pendidikan yang sesuai dengan pekerjaan dan lamanya masa pendidikan. Kelima faktor tersebut dapat mempengaruhi baik atau tidaknya kemampuan seorang karyawan atau pegawai dalam bekerja.

Peningkatan kompetensi sangat penting bagi organisasi untuk meningkatkan kualitas dan eksistensi. Pemanfaatan peluang atau sumber daya merupakan salah satu penunjang siklus organisasi, oleh karena itu perlu pengelolaan sumber daya manusia secara terpadu untuk mencapai tingkat kompetensi yang ditetapkan atau disyaratkan agar keberhasilan organisasi dapat tercapai. Sebagai langkah awal adalah organisasi mengukur kemampuan dan kelemahan anggotanya atau sumber daya manusianya untuk kemudian

merencanakan pelatihan yang sesuai agar kelemahannya dapat dikurangi bahkan dihilangkan.

Pelatihan adalah suatu kegiatan untuk memperbaiki kemampuan kerja seseorang dalam kaitannya dengan aktivitas tertentu. Dessler (mengartikan pelatihan sebagai proses pembelajaran. Donaldson dan Scannel (2003) memaknai pelatihan sebagai upaya perubahan perilaku. Menurut Ranupanjoyo dan Husnan (2005) pendidikan dan pelatihan harus diorganisir agar dapat mengantarkan perubahan perilaku peserta pelatihan.

Pelatihan merupakan suatu proses peningkatan pengetahuan dan keterampilan karyawan (Kaswan, 2011). Melalui proses tersebut terdapat kemungkinan perubahan sikap karyawan, di mana kinerjanya menjadi lebih efektif. Pelatihan juga dapat dilakukan pada semua tingkat organisasi, pada tingkat bawah pelatihan berisikan pengajaran bagaimana mengerjakan suatu tugas. Sedangkan untuk tingkat atas lebih sering menggunakan istilah pengembangan.

Menurut Suwardjono (1992), bahwa pendidikan yang diperoleh di bangku kuliah tidaklah cukup untuk pengembangan karir. Kerangka konseptual dan penalarannya harus dimiliki agar auditor dapat bersikap kreatif dan inovatif. Hal tersebut dapat dicapai dengan melakukan praktik langsung dan mengikuti banyak pelatihan. Departemen Pendidikan Nasional (2002) menyebutkan bahwa pelatihan merupakan sebuah proses, cara, perbuatan melatih. Pelatihan dapat disimpulkan sebagai sebuah proses atau cara yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan serta keterampilan karyawan guna mempermudah melakukan pekerjaannya. Jelas terlihat perbedaan antara pendidikan dengan pelatihan, dimana pendidikan lebih

berdampak luas bagi individu dalam hal ini adalah pegawai. Jika berbicara mengenai tingkat pendidikan bagi auditor, jelas sekali terlihat perbedaan antara auditor yang memiliki tingkat pendidikan yang lebih tinggi dibandingkan auditor yang memiliki tingkat pendidikan yang lebih rendah.

Sebagai contoh auditor yang memiliki gelar magister atau S2 akan dinilai lebih tinggi secara akademis dibanding auditor yang hanya bergelar sarjana atau S1. Tingkat pendidikan juga dapat menjadi tolak ukur kualitas auditor secara individu, bahkan dapat menjadi pertimbangan lain bagi manajemen untuk mempromosikan auditor ke jabatan yang lebih tinggi atau kenaikan pangkat.

Menurut Captureasia (2009) pelatihan yang di ikuti oleh seorang karyawan dapat meningkatkan kemampuan karyawan tersebut yang dilihat dari keterampilan yang dimiliki, adanya peningkatan volume pekerjaan, meningkatnya minat dan rasa ingin tahu karyawan, adanya peningkatan pengetahuan dan keahlian, dan adanya kemudahan dalam menyerap pengarahan tentang pekerjaan dari pimpinan.

b. Pelatihan Pegawai Inspektorat Kabupaten Kampar

Inspektorat Kabupaten Kampar secara rutin melakukan pelatihan baik di tingkat pusat maupun daerah, hal tersebut mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil jo Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil. Pelatihan pegawai Inspektorat Kabupaten Kampar terbagi menjadi dua, yaitu:

1. diklat yang terencana;
2. diklat yang tak terencana.

Perbedaan diklat terencana dengan tak terencana hanya terletak pada sumber dan waktu pelaksanaannya saja. Diklat yang terencana sudah direncanakan dan dijadwalkan oleh sub bagian perencanaan Inspektorat Kabupaten Kampar dan waktu pelaksanaannya sudah terjadwal dengan baik. Sedangkan diklat yang tak terencana bersumber dari instansi terkait (yang mengadakan pelatihan pegawai) dan bersifat mendadak (waktu melaksanakan tidak terjadwal melainkan sewaktu-waktu).

Pelatihan menurut Wexley dan Yukl (2007) adalah suatu proses di mana pegawai mempelajari keterampilan, pengetahuan, sikap, dan perilaku yang diperlukan guna melaksanakan pekerjaannya secara efektif. Sementara menurut Amstrong (2000), pelatihan adalah kegiatan untuk mengisi kesenjangan antara apa yang dapat dikerjakan seseorang dan siapa yang seharusnya mampu mengerjakannya, agar secepat mungkin pegawai dapat mencapai suatu tingkat kemampuan kerja dalam jabatan mereka, dan menambah keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk memperbaiki prestasi dalam jabatan yang sekarang atau mengembangkan potensinya untuk masa yang akan datang. Berpijak pada beberapa pengertian di atas, maka pengertian pendidikan dan pelatihan dalam penelitian ini adalah kegiatan yang dilakukakan untuk membina kepribadian, meningkatkan dan mengembangkan pengetahuan, sikap dan keterampilan karyawan dalam bekerja. Pelaksanaan diklat sangat beragam jenis program dan model yang digunakan.

Menurut Notoatmodjo (2003) pelatihan meliputi metode pelatihan, pengajar atau pelatih, fasilitas pelatihan, kebutuhan akan pelatihan, dukungan perusahaan, manfaat pelatihan, materi pelatihan dan peserta pelatihan. Pelatihan

atau latihan (*training*) dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai ketrampilan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terinci dan rutin. Ranupandoyo dan Husnan (2000) mengemukakan definisi tentang pelatihan sebagai berikut : pelatihan adalah kegiatan atau aktivitas untuk memperbaiki kemampuan seseorang dalam kegiatannya dengan aktivitas ekonomi karena latihan tersebut membantu pegawai dalam memahami pengetahuan praktis dan penerapannya guna meningkatkan kecakapan dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha mencapai tujuan. Ranupandoyo (1998) mendefinisikan pelatihan merupakan serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan keahlian-keahlian, pengetahuan, pengalaman ataupun perubahan sikap seseorang individu.

Dari definisi tersebut di atas jelas bahwa pelatihan dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu dalam waktu relatif singkat. Sedangkan, pelatihan itu sendiri adalah upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia, terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia (Notoatmodjo, 2008). Menurut Arep dan Tanjung (2002) pelatihan merupakan salah satu usaha untuk mengembangkan sumber daya manusia terutama dalam hal:

1. Pengetahuan (*Knowledge*), maksudnya adalah pengetahuan tentang ilmu yang harus dikuasai pada suatu posisi.
2. Kemampuan (*Ability*), maksudnya adalah kemampuan untuk menangani tugas-tugas yang diamanahkan.
3. Keahlian (*Skill*), maksudnya adalah beberapa keahlian yang diperlukan agar suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.

4. Sikap (*Attitude*), maksudnya adalah emosi dan kepribadian yang harus dimiliki agar suatu pekerjaan berhasil dengan sukses.

Menurut Rivai (2005), pelatihan secara singkat didefinisikan sebagai suatu kegiatan untuk meningkatkan kinerja saat ini dan kinerja di masa mendatang. Hal-hal berikut ini penting untuk mengetahui konsep pelatihan lebih lanjut, yaitu:

1. Pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.
2. Program pelatihan formal adalah usaha pemberi kerja untuk memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memperoleh pekerjaan atau bidang tugas yang sesuai dengan kemampuan, sikap, dan pengetahuannya.

Menurut Captureasia (2009), pelatihan adalah suatu proses belajar mengenai sebuah wacana pengetahuan dan keterampilan yang ditujukan untuk penerapan hasil belajar yang sesuai dengan tuntutan tertentu. Pelatihan yang baik memiliki ciri-ciri antara lain: mengembangkan pemahaman, pengetahuan dan keterampilan; diberikan secara instruksional; obyeknya seseorang atau sekelompok orang; prosesnya mempelajari dan mempraktekkan dengan menuruti prosedur sehingga menjadi kebiasaan; dan hasilnya terlihat dengan adanya perubahan, tepatnya perbaikan cara kerja di tempat kerja.

Menurut Rivai (2005), pelatihan secara singkat didefinisikan sebagai suatu kegiatan untuk meningkatkan kinerja saat ini dan kinerja di masa mendatang. Hal-hal berikut ini penting untuk mengetahui konsep pelatihan lebih lanjut, yaitu:

1. Pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.
2. Program pelatihan formal adalah usaha pemberi kerja untuk memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memperoleh pekerjaan atau bidang tugas yang sesuai dengan kemampuan, sikap, dan pengetahuannya.

Menurut Captureasia (2009), pelatihan adalah suatu proses belajar mengenai sebuah wacana pengetahuan dan keterampilan yang ditujukan untuk penerapan hasil belajar yang sesuai dengan tuntutan tertentu. Pelatihan yang baik memiliki ciri-ciri antara lain: mengembangkan pemahaman, pengetahuan dan keterampilan; diberikan secara instruksional; obyeknya seseorang atau sekelompok orang; prosesnya mempelajari dan mempraktekkan dengan menuruti prosedur sehingga menjadi kebiasaan; dan hasilnya terlihat dengan adanya perubahan, tepatnya perbaikan cara kerja di tempat kerja.

Sesungguhnya langkah dalam program pelatihan adalah menetapkan terlebih dahulu apa yang harus dicapai dengan pelatihan tersebut. Tujuan pelatihan sesungguhnya merupakan landasan dari pokok-pokok lainnya, sebab berdasarkan tujuan itulah ditetapkan metode pelatihan yang mana akan dianut.

Menurut Hasibuan (2001) metode pelatihan yang dapat diberikan pada karyawan antara lain :

1. *On The Job Training*. Para peserta pelatihan langsung bekerja ditempat untuk belajar dan meniru suatu pekerjaan dibawah bimbingan seorang pengawas. Metode-metode latihan dibedakan dalam 2 cara, yaitu:
 - a. Cara informal yaitu pelatih menyuruh peserta latihan untuk memperhatikan orang lain yang sedang melakukan pekerjaan, kemudian ia diperintahkan untuk mempraktekannya.
 - b. Cara formal yaitu supervisor menunjuk seseorang karyawan senior untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan cara-cara yang dilakukan karyawan senior.
2. *Vestibule*, adalah metode latihan yang dilakukan dalam kelas satu bengkel yang biasa diselenggarakan dalam suatu perusahaan industri untuk memperkenalkan pekerjaan kepada karyawan baru dan melatih mereka mengerjakan pekerjaan tersebut.
 - a. *Demonstration and Example*. *Demonstration and Example* adalah metode latihan yang dilakukan dengan cara peragaan dan penjelesan bagaimana cara-cara mengerjakan sesuatu pekerjaan melalui contoh-contoh atau percobaan yang didemonstrasikan.
 - b. *Simulation*, Simulasi merupakan situasi atau kejadian yang ditampilkan semirip mungkin dengan situasi yang sebenarnya tapi hanya merupakan tiruan saja.
 - c. *Apprenticeship*, Metode ini adalah suatu cara untuk mengembangkan keahlian pertukangan sehingga karyawan yang bersangkutan dapat mempelajari segala aspek dari pekerjaanya.

- d. *Classroom Methods*, Metode pertemuan dalam kelas meliputi *lecture* (pengajaran), *conference* (rapat), *programmed instruction*, metode studi kasus, *role playing*, metode diskusi, dan metode seminar.

Selain metode pelatihan perusahaan harus memperhatikan jenis pelatihan apa yang dibutuhkan oleh karyawan agar jenis pelatihan itu sesuai dengan kebutuhannya. Menurut Ishak Arep dan Hendri Tanjung (2002), pelatihan itu ada dua jenis yaitu :

1. Pelatihan *Intern*

Pelatihan yang dilaksanakan secara resmi oleh organisasi atau perusahaan untuk para karyawannya sendiri. Pelatihan ini diadakan secara teratur, terjadwal dengan mengacu pada kurikulum-silabus yang sudah ada, sehingga materi pelatihan dapat meningkatkan kemampuan pelaksanaan pekerjaan sehari-hari karyawan. Untuk karyawan operasional, materi pelatihannya mengenai bidang pekerjaan yang bersifat operasional saja yang menunjang pelaksanaan tugas di lapangan.

2. Pelatihan *Ekstern*

Pelatihan yang tidak dilaksanakan secara resmi oleh organisasi atau perusahaan untuk para karyawannya sendiri. Biasanya pelatihan ini diikuti dengan inisiatif karyawan sendiri. Yang paling sering pelatihan seperti ini adalah pelatihan yang berkenaan dengan kepribadian.

2. Arti Diklat Dalam Pengembangan ASN

Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil. Tujuan diklat diantaranya adalah meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap agar dapat melaksanakan

tugas pekerjaan, baik bersifat umum pemerintah maupun pembangunan, yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pengembangan partisipasi masyarakat.

Pengertian Diklat, adapun PNS/ASN yang diharapkan dalam upaya perjuangan mencapai tujuan nasional adalah PNS yang memiliki kompetensi penuh kesetiaan dari ketaatan kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, dan negara Kesatuan Republik Indonesia, Profesional, berbudi luhur, berdaya guna berhasil guna, sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, abdi masyarakat dan abdi negara dinegara hukum yang demokratis. Secara umum, tujuan Diklat adalah sebagai berikut diantaranya:

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

Sedangkan sasaran Diklat bagi PNS adalah terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing serta fungsi diklat meliputi dua fungsi sekaligus, yaitu fungsi pendidikan dan fungsi pelatihan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan (PP No.101 Tahun 2000

tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil). Pendidikan dan pelatihan (diklat) sangat penting karena dapat meningkatkan kesadaran pegawai maupun karyawan untuk dapat memahami dan memiliki kemampuan melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku, mempunyai keahlian dan keterampilan di bidang teknis tertentu yang mampu mendukung pelaksanaan tugas-tugas secara efektif dan efisien.

Thoha (2005) mengemukakan: "Dasar pertimbangan instansi dalam melaksanakan diklat untuk para pegawainya adalah pembinaan dan pengembangan karir pegawai yang bersangkutan, kepentingan promosi, tersedianya anggaran dan syarat-syarat pegawai yang mengikuti diklat. Untuk pemilihan pegawai yang diikutsertakan dalam diklat didasarkan pada kebutuhan organisasi, alasannya peningkatan kinerja, kemampuan dan keterampilan pegawai, kepengkatan.."

Sule dan Saefullah (2009:205) secara garis besar mengemukakan pendekatan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan yaitu *off the job* dan *on the job training* yaitu *job training*. Program pelatihan pada umumnya dilakukan melalui metode *off the job training* yaitu pendekatan pelatihan di luar tempat kerja yang memberikan kesempatan pada pegawai untuk keluar dari rutinitas pekerjaan dan berkonsentrasi dalam mempelajari sesuatu yang berkaitan dengan pekerjaan. Sedangkan pendekatan *on the job training* adalah pendekatan pelatihan yang diberikan ditempat kerja. Melalui pelatihan dilakukan segenap upaya dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai pada pekerjaan yang didudukinya sekarang. Pelatihan diarahkan untuk meningkatkan kompetensi pegawai dalam melaksanakan tugas mereka saat ini secara lebih baik.

3. Diklat dan Regulasi ASN

Peran pentingnya suatu diklat bagi PNS tidak diimbangi dengan kualitas pelaksanaan diklat yang ada sehingga output yang dicapai cenderung tidak maksimal, beberapa permasalahan yang ada dalam pelaksanaan diklat adalah sebagai berikut :

- a. Diklat masih dipandang hanya formalitas karena tidak didasari dengan analisis kebutuhan diklat, sehingga terkadang peserta yang mengikuti diklat bukan peserta yang membutuhkan peningkatan kompetensi, kadang kala hanya dipandang sebagai peningkatan kesejahteraan pegawai karena melakukan perjalanan dinas untuk mengikuti diklat tersebut ;
- b. Pelaksanaan diklat masih belum mempunyai standar pelaksanaan. Standar pelaksanaan tersebut meliputi Kompetensi, Tenaga Pengajar, dan sarana dan prasarana . standar sangat penting dilakukan untuk penyeragaman pelaksanaan dan menjaga kualitas diklat, karena tidak terstandar maka pelaksanaan diklat kadang disesuaikan dengan kondisi keuangan instansi tanpa memperhatikan sasaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan diklat tersebut;
- c. Tidak ada output atau parameter keberhasilan diklat yang terukur, sehingga tingkat keberhasilan pelaksanaan diklat sulit diukur,dengan tidak terdapat parameter yang jelas membuat setelah dilakukan diklat cenderung tidak melaksanakan tindak lanjut;
- d. Tidak ada pengawasan dan pengendalian lulusan diklat, sehingga Pengembangan PNS yang mengikuti diklat sulit di monitor, bahkan cenderung setelah dilakukan diklat tidak dilakukan evaluasi terhadap peserta.

Untuk meningkatkan kualitas Diklat, terdapat beberapa langkah strategis yang dapat dilakukan oleh BKN guna mewujudkan visi menjadi pembina dan penyelenggara manajemen kepegawaian yang profesional dan bermartabat tahun 2025 :

- a. Meningkatkan mutu diklat dengan cara berperan aktif sebagai penyedia SDM khusus yang mempunyai kompetensi sebagai tenaga widyaiswara/fasilitator yang mengajar diklat khusus kepegawaian, dalam hal ini BKN mengeluarkan sertifikat kompetensi bagi para widyaiswara/fasilitator yang telah lulus uji kompetensi dengan memanfaatkan Computer Assisted Test dan Assesment center BKN dan diklat Training of Trainer. Diharapkan dengan adanya uji kompetensi para widyaiswara/fasilitator yang mengajar diklat mempunyai kompetensi, dan outputnya dapat memberikan transfer of knowledge kepada peserta dalam mengimplementasikan materi diklat;
- b. Membuat standarisasi pelaksanaan diklat yang meliputi kurikulum, sarana dan prasarana serta output keberhasilan pelaksanaan diklat yang terukur, sehingga dapat dijadikan pedoman bagi pembuat kebijakan untuk mengevaluasi pelaksanaan diklat ;
- c. Melakukan analisis kebutuhan diklat untuk mengukur kompetensi apa yang harus dimiliki pegawai dan diklat apa yang harus diikuti. Pengukuran kompetensi dapat dilakukan dengan berbasis jabatan maupun dengan basis pemegang jabatan. Pengukuran berbasis jabatan dapat menggunakan instrument yang telah dibuat seperti Analisis Jabatan dan Standar Kompetensi Jabatan, sedangkan pengukuran dengan basis jabatan dapat dilakukan dengan metode pemetaan bakat pada pemegang jabatan tersebut.

d. Melakukan pengawasan dan pengendalian lulusan diklat. Fungsi pengendalian dapat dilakukan dengan melakukan audit yang melibatkan Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian, diharapkan dengan adanya pengawasan dan pengendalian lulusan diklat dapat mengimplementasikan dan menerapkan ilmu yang diperoleh pada saat diklat. Untuk mempermudah pengendalian dan pengawasan perlu dilakukan penetapan output atau hasil. Dengan mengoptimalkan peran diklat diharapkan dapat meningkatkan kompetensi PNS yang outputnya adalah peningkatan kinerja

Dalam rangka mewujudkan sistem pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good governance*) serta mewujudkan pelayanan publik yang baik, efisien, efektif dan berkualitas tentunya perlu didukung adanya Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur khususnya Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang profesional, bertanggungjawab, adil, jujur dan kompeten dalam bidangnya. Dengan kata lain, PNS dalam menjalankan tugas tentunya harus berdasarkan pada profesionalisme dan kompetensi sesuai kualifikasi bidang ilmu yang dimilikinya.

Data Badan Kepegawaian Negara (BKN) menunjukkan saat ini terdapat hampir empat juta pegawai negeri sipil (PNS). Kritik tentang rendahnya mutu pelayanan PNS selalu dikaitkan dengan profesionalisme semata. Padahal, tidak memadainya kualitas kerja PNS juga merupakan akibat tidak berimbangnya rasio antara jumlah PNS dengan para *stakeholders*-nya. PNS di Indonesia hanya 1,7 dari total jumlah masyarakat Indonesia (Sinar Harapan). Terlepas dari pentingnya aspek jumlah, mengefisienkan jumlah PNS dipandang sebagai formula yang dapat diterapkan guna memastikan setiap PNS bekerja secara lebih serius berdasarkan posisi mereka.

PNS atau sering disebut birokrat, sesungguhnya adalah *public servant* yang wajib memberikan pelayanan publik yang terbaik kepada masyarakat sebagai pelanggan. Sebagaimana dalam Ketetapan MPR-RI No.VI/2001 sesungguhnya sudah mengamanatkan agar Presiden membangun kultur birokrasi Indonesia menjadi birokrasi yang transparan, akuntabel, bersih dan bertanggung-jawab serta dapat menjadi pelayan masyarakat dan menjadi teladan masyarakat. Birokrasi harus melaksanakan pemerintahan yang baik dan bersih (*clean and good governance*).

Dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Bab I butir 8 disebutkan secara jelas bahwa manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian. Pada intinya manajemen kepegawaian lebih berorientasi pada profesionalisme SDM aparatur (PNS), yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan, tidak partisan dan netral, keluar dari semua pengaruh golongan dan partai politik dan tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, untuk bisa melaksanakan tugas pelayanan dengan persyaratan yang demikian, SDM aparatur (PNS) dituntut memiliki profesionalisme dan wawasan global serta memiliki kompetensi yang tinggi.

Permasalahannya adalah SDM aparatur (PNS) yang profesional dan memiliki kompetensi tinggi seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang

tersebut serta diinginkan oleh semua pihak, hingga saat ini masih merupakan “ impian” daripada kenyataan. Hasil penelitian PERC (Political Risk Consultancy, 1999) menyimpulkan bahwa Indonesia menjadi salah satu negara terburuk dalam bidang birokrasi. Bahkan riset yang sama dilakukan pada tahun 2000 oleh PERC hasilnya disimpulkan birokrasi di Indonesia memperoleh skor 8,0 dari kisaran skor 0 untuk yang terbaik dan 10 untuk yang terburuk.

Rendahnya kinerja birokrasi (PNS) mengakibatkan rendahnya kualitas pelayanan publik, bahkan mengakibatkan pengguna jasa harus membayar biaya yang mahal (*high cost economy*). Gambaran buruknya birokrasi (kinerja PNS yang rendah) disebabkan kurangnya atau bahkan tidak kompetennya sebagian pejabat struktural di lingkungan pemerintah. Untuk mewujudkan SDM aparatur (PNS) yang profesional dan berkompetensi dengan pembinaan karir PNS yang dilaksanakan atas dasar perpaduan antara sistem prestasi kerja dan karir, maka Pengembangan SDM aparatur berbasis kompetensi merupakan suatu keharusan agar organisasi (birokrasi) dapat mewujudkan kinerja yang lebih baik dan memberikan pelayanan publik yang terbaik

4. Konsep Profesionalisme

Sebelum membahas sikap profesional, ada baiknya diketahui terlebih dahulu makna profesional dan profesionalisme, dan akhirnya baru akan tercapai tindakan profesional. Profesional artinya ahli dalam bidangnya. Jika seorang manajer mengaku sebagai seorang yang profesional maka ia harus mampu menunjukkan bahwa dia ahli dalam bidangnya. Harus mampu menunjukkan kualitas yang tinggi dalam pekerjaanya.

Berbicara mengenai profesionalisme mencerminkan sikap seseorang terhadap profesinya. Secara sederhana, profesionalisme yang diartikan perilaku, cara, dan kualitas yang menjadi ciri suatu profesi. Seseorang dikatakan profesional apabila pekerjaannya memiliki ciri standar teknis atau etika suatu profesi (Oerip dan Uetomo, 2000:264).

Istilah profesional itu berlaku untuk semua aparat mulai dari tingkat atas sampai tingkat bawah. Profesionalisme dapat diartikan sebagai suatu kemampuan dan keterampilan seseorang dalam melakukan pekerjaan menurut bidang dan tingkatan masing-masing. Profesionalisme menyangkut kecocokan antara kemampuan yang dimiliki oleh birokrasi dengan kebutuhan tugas, terpenuhi kecocokan antara kemampuan dengan kebutuhan tugas merupakan syarat terbentuknya aparatur yang profesional. Artinya keahlian dan kemampuan aparat merefleksikan arah dan tujuan yang ingin di capai oleh sebuah organisasi (Kurniawan, 2005:74).

Menurut Andrias Harefa (2004:137) bahwa profesionalisme pertamama adalah soal sikap. Lalu dia mengatakan ada beberapa hal yang dapat dianggap mewakili sikap profesionalisme yaitu, keterampilan tinggi, pemberian jasa yang berorientasi pada kepentingan umum, pengawasan yang ketat atas perilaku kerja dan suatu sistem balas jasa yang merupakan lambing prestasi kerja. Agus Setiono (2004:35) mengatakan bahwa untuk profesionalisme aparatur, paling tidak ada dua nilai yang harus dikembangkan, yaitu :

1. Tugas dan peranan harus senantiasa bertujuan melayani kepentingan umum.
2. Profesionalisme aparatur harus didasarkan pada pendidikan dan spesialisasi rasional.

Menurut Imawan (1997:77) profesionalisme menunjukkan hasil kerja yang sesuai sesuai dengan standar teknis atau etika sebuah profesi. Aktivitas kerja itu lazim berhubungan dengan penghasilan dalam bentuk uang. Untuk menciptakan kadar profesionalitas dalam melaksanakan misi institusi persyaratan dasarnya adalah tersedianya sumber daya manusia yang andal, pekerjaan yang terprogram dengan baik, dan waktu yang tersedia untuk melaksanakan program tersebut serta adanya dukungan dana yang memadai dan fasilitas yang memadai dan fasilitas yang mendukung.

Profesionalisme menurut Sedarmayanti (2010:96) adalah pilar yang akan menempatkan birokrasi sebagai mesin efektif bagi pemerintah dan sebagai parameter kecakapan aparatur dalam bekerja secara baik. Ukuran profesionalisme adalah kompetensi, efektivitas, dan efisiensi serta bertanggung jawab. Pandangan lain seperti Siagian (2000:163) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan profesionalisme adalah keandalan dalam pelaksanaan tugas sehingga terlaksana dengan mutu tinggi, waktu yang tepat, cermat, dan dengan prosedur yang mudah dipahami dan diikuti oleh pelanggan. David H. Maister (1998:56) mengatakan bahwa orang-orang profesional adalah orang-orang yang diandalkan dan dipercaya karena mereka ahli, terampil, punya ilmu pengetahuan, bertanggung jawab, tekun, penuh disiplin, dan serius dalam menjalankan tugas pekerjaannya. Semua itu membuat istilah profesionalisme identik dengan kemampuan, ilmu atau pendidikan dan kemandirian.

Profesionalisme pegawai sangat ditentukan oleh tingkat kemampuan pegawai yang tercemin melalui prilakunya sehari-hari dalam organisasi. Tingkat kemampuan pegawai yang tinggi akan lebih cepat mengarah kepada pencapaian

tujuan organisasi yang telah direncanakan sebelumnya, sebaliknya apabila tingkat kemampuan pegawai rendah kecenderungan tujuan organisasi yang akan dicapai akan lambat bahkan menyimpang dari rencana semula.

Istilah kemampuan menunjukkan potensi untuk melaksanakan tugas yang mungkin dan tidak mungkin dilakukan. Kalau disebut potensi, maka kemampuan disini baru merupakan kekuatan yang ada di dalam diri seseorang. Dan istilah kemampuan dapat juga dipergunakan untuk m 16 yang akan dapat dikerjakan oleh seseorang, bukan apa yang telah dikerjakan oleh seseorang.

Apa yang dikemukakan Oemar Hamalik (2000:7) dapat menambah pemahaman mengenai profesionalisme pegawai atau tenaga kerja. Ia mengemukakan bahwa tenaga kerja pada hakikatnya mengandung aspek- aspek sebagai berikut:

1. Aspek Potensial, bahwa setiap tenaga kerja memiliki potensi-potensi yang bersifat dinamis, yang terus berkembang dan dapat dikembangkan. Potensi-potensi itu antara lain: daya mengingat, daya berpikir, daya berkehendak, daya perasaan, bakat, minat, motivasi, dan potensi-potensi lainnya.
2. Aspek Profesionalisme dan vokasional, bahwa setiap tenaga kerja memiliki kemampuan dan keterampilan kerja atau kejujuran dalam bidang tertentu, dengan kemampuan dan keterampilan itu, dia dapat mengabdikan dirinya dalam lapangan kerja tertentu dan menciptakan hasil yang baik secara optimal.
3. Aspek Fungsional, bahwa setiap tenaga kerja melaksanakan pekerjaannya secara tepat guna, artinya dia bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam bidang yang sesuai pula, misalnya seorang tenaga kerja yang memiliki keterampilan dalam bidang elektronik.

4. Aspek Operasional, bahwa setiap tenaga kerja dapat mendayagunakan kemampuan dan keterampilanya dalam proses dan prosedur pelaksanaan kegiatan kerja yang sedang ditekuninya.
5. Aspek Personal, bahwa setiap kerja harus memiliki sifat-sifat keribadian yang menunjang pekerjaannya, misalnya: sikap mandiri dan tangguh, bertanggung jawab, tekun dan rajin.
6. Aspek Produktivitas, bahwa setiap tenaga kerja harus memiliki motif berprestasi, berupaya agar berhasil dan memberikan hasil dari pekarjaannya, baik kuantitas maupun kualitas.

Menurut Budi Rajab (2002:38) bahwa profesionalisme sangat dibutuhkan dalam organisasi. Diperlukan sumber daya manusia yang profesional, akan menciptakan kemampuan yang baik dan komitmen dari orang-orang bekerja dalam organisasi tersebut sekaligus dapat membina citra organisasi.

Di dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian, dalam Pasal 17 ayat 2 mengatur pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat objektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama dan golongan. Seorang Pegawai Negeri Sipil haruslah memiliki profesionalisme hal ini dikarenakan beberapa tuntutan diantaranya adalah :

1. Tugas, pokok, fungsi, kewenangan dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan yaitu memberikan pelayanan publik.
2. Pelaksanaan pemerintahan yang baik (*Good Governance*)

3. Dalam upaya mengimbangi perubahan lingkungan strategis yang cepat berubah, baik itu lingkungan internal organisasi, maupun lingkungan eksternal organisasi.
4. Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan era globalisasi yang sedang berlangsung yang tidak bisa dicegah dan di tolak lagi.

Selain itu di dalam kode etik korps pegawai (kopri) yang dinamakan dengan Panca Prasetya Korps Pegawai Republik Indonesia menyebutkan bahwa setiap anggota korps pegawai Republik Indonesia menegakkan kejujuran, keadilan dan disiplin serta meningkatkan kesejahteraan dan profesionalisme. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Dalam Pasal 1 manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efektivitas, efisien dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembang kualitas, penempatan, promosi, kesejahteraan dan pemberhentian. Untuk itulah penataan sumber daya manusia/aparatur dilaksanakan dengan memperhatikan:

1. Penerapan sistem merit dalam manajemen kepegawaian.
2. Sistem diklat yang efektif.
3. Standar dan peningkatan kinerja.
4. Standar kompetensi jabatan.
5. Klasifikasi jabatan.
6. Penempatan pegawai sesuai keahlian.

Tujuan manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) yaitu untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan dukungan pegawai negeri sipil yang profesional,

bertanggung jawab, jujur, dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karir yang dititik beratkan pada sistem prestasi kerja (Sedarmayanti, 2010:95).

Di dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme meletakkan asas umum penyelenggaraan Negara yang baik (*Good Governance*) salah satunya profesionalitas yaitu mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-perundang yang berlaku. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) akan terlaksana apabila sumber daya aparatur negaranya bersih, beribawa, profesional dan bertanggung jawab. Menurut Siagian (2000) profesional diukur dari kecepatannya dalam menjalankan fungsi dan mengacu kepada prosedur yang telah disederhanakan.

Menurut pendapat tersebut, konsep profesional dalam diri aparat dilihat dari segi :

a. Kreatifitas (*creativity*).

Kemampuan aparatur untuk menghadapi hambatan dalam memberikan pelayanan kepada publik dengan melakukan inovasi. Hal ini perlu diambil untuk mengakhiri penilaian miring masyarakat kepada birokrasi publik yang dianggap kaku dalam bekerja. Terbentuknya aparatur yang kreatif hanya dapat terjadi apabila : terdapat iklim yang kondusif yang mampu mendorong aparatur pemerintah untuk mencari ide baru dan konsep baru serta menerapkan secara inovatif; adanya kesediaan pemimpin untuk

memberdayakan bawahan antara lain melalui partisipasi dalam pengambilan keputusan yang menyangkut pekerjaan.

- b. Inovasi (*innovasi*). Perwujudannya berupa hasrat dan tekad untuk mencari, menemukan dan menggunakan cara baru, metode kerja baru, dalam pelaksanaan tugasnya. Hambatan yang paling mendasar dari perilaku inovatif adalah rasa cepat puas terhadap hasil pekerjaan yang telah dicapai.
- c. Responsifitas (*responsivity*) Kemampuan aparaturnya dalam mengantisipasi dan menghadapi aspirasi baru, perkembangan baru, tuntutan baru, dan pengetahuan baru, birokrasi harus merespon secara cepat agar tidak tertinggal dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Menurut Mertin Jr (dalam Agung, 2005:75) karakteristik profesionalisme aparaturnya sesuai dengan tuntutan *good governance*, diantaranya adalah:

1. *Equality*. Perlakuan yang sama atas pelayanan yang diberikan. Hal ini didasarkan atas tipe perilaku birokrasi rasional yang secara konsisten memberikan pelayanan yang berkualitas kepada semua pihak tanpa memandang afiliasi politik dan status sosialnya.
2. *Equity*. Perlakuan yang sama kepada masyarakat tidak cukup, selain itu juga perlakuan yang adil. Untuk masyarakat yang pluralistik kadang-kadang diperlukan perlakuan yang adil dan perlakuan yang sama.
3. *Loyalty*. Kesetiaan kepada konstitusi hukum, pimpinan, bawahan, dan rekan kerja. Berbagai jenis kesetiaan tersebut terkait suatu sama lain dan tidak ada kesetiaan yang mutlak diberikan kepada satu jenis kesetiaan tertentu dengan mengabaikan yang lainnya.

4. *Accountability*. Setiap aparat pemerintah harus siap menerima tanggung jawab atas apapun yang ia kerjakan.

Menurut H. Sumitro Maskun (1997:7) bahwa suatu profesionalisme adalah merupakan suatu bentuk atau bidang kegiatan yang dapat memberikan pelayanan dengan spesialisasi dan intelektualitas yang tinggi. Bentuk atau bidang kegiatan ini dalam mengamalkan prestasinya menjalankan tiga asas pokok, yaitu :

1. Terdapat suatu pengetahuan dasar yang dapat dipelajari secara seksama dan terdapatnya sikap pada seseorang yang menguasai sesuatu teknik yang dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat.
2. Keberhasilan yang dicapai oleh suatu profesi, ukuran standarnya adalah bagaimana kita menyelesaikan pelayanan cepat kepada masyarakat dan bukan apa yang dapat dicapai seseorang bagi kepentingan pribadinya.
3. Dikembangkan suatu sistem pengawasan atas usaha dan kegiatan praktis para profesional dalam mengamalkan pengetahuan dan hasil pendidikannya dengan melalui didirikannya himpunan-himpunan atau asosiasi dan diciptakannya berbagai kode etik.

Langkah awal yang harus ditempuh agar seseorang dapat berstatus sebagai profesional adalah mempunyai kemampuan intelektualnya yang cukup, yaitu suatu kemampuan yang berupa mampu untuk mudah memahami, mengerti, mempelajari dan menjelaskan suatu fenomena. Artinya tingkat, derajat, kualitas dan kuantitas profesionalisme di Indonesia dapat dilihat dari berapa banyak dan berapa tingginya kualitas masyarakat intelektual yang ada bagi mendukung profesionalisme tersebut (Maskun, 1997:7). Dalam mengembangkan profesionalisme dalam birokrasi di Indonesia oleh Sumitro Maskun (1997:7), ada

dua aspek yaitu aspek pendidikan bagi profesional yaitu suatu bentuk pendidikan yang dapat mempersiapkan para mahasiswa menangani apa yang disebut pekerja profesional. Jadi terdapat hubungan antara pekerjaan yang dipegang oleh seseorang dengan pendidikan dipilih atau dipersiapkan.

Adanya proses rekrutmen terencana, dengan didukung oleh sistem karir dan pengembangannya. Rekrutmen pegawai dalam aparatur birokrasi Indonesia belum benar-benar berorientasi kepada profesional kerja. Hal itu disebabkan karena dalam sistem birokrasi belum secara lengkap dan inovatif tersusun atau terinventarisasi berbagai macam pekerjaan yang jelas ditetapkan membutuhkan atau dijalankan oleh profesi tertentu.

Menurut Sutarjo (2008) profesionalisme merupakan sebuah keahlian yang dimiliki oleh seseorang terkait dengan ilmu dan ketrampilan yang dimiliki. Seorang individu yang memegang jabatan atau kedudukan tertentu dituntut memiliki profesionalisme yang tinggi agar dalam pelaksanaan pekerjaannya dapat berjalan dengan efektif.

Seorang individu yang mengenali dengan baik keahlian dan ketrampilan yang dimiliki akan lebih mudah menjalankan tugas dan pekerjaannya dengan lebih baik dibandingkan individu lain yang kurang mampu mengenali keahliannya. Adapun indikator dari profesionalisme menurut Morrow dan Goetz (1988) adalah:

- a. Pengabdian pada profesi
- b. Kewajiban sosial
- c. Kemandirian
- d. Keyakinan terhadap peraturan profesi
- e. Hubungan dengan sesama profesi

5. Konsep Administrasi Negara

Secara umum, teori dipahami sebagai jargon atau ungkapan kata-kata yang kompleks untuk menjelaskan kejadian yang nampak sederhana. Teori disamakan dengan pendapat, opini, dugaan atau spekulasi. *In common usage, the word theory is often used to signify a conjecture, an opinion or a speculation...In this usage, the word synonymous with hypothesis as in “ my theory is that he never received my message”*. Secara khusus, teori dalam lingkungan ilmu disebut teori ilmiah. *In science, a theory is a mathematical or logical explanation, or a testable model of the manner of interaction of a set natural phenomena, capable of predicting future occurances or observations of the same kind, and capable of being tested through experiment or otherwise through empirical observation*. Berikut beberapa pengertian teori yang dikemukakan beberapa pakar (dalam Darwin,1997):

1. Schattschneider. Mendefinisikan teori sebagai *“the shortest way of saying something important”* (cara tersingkat untuk menyatakan sesuatu yang penting). Misal konsep kemiskinan kultural merupakan cara terpendek untuk menjelaskan bahwa kemiskinan bukan hanya gejala ekonomi tapi tidak terlepas dari faktor budaya yang melekat pada orang miskin.
2. Joseph Eaton. Merumuskan teori sebagai *“a network of ideas about how two or more variables are related“* (jaringan ide yang menjelaskan hubungan antara dua variable atau lebih).
3. Teresa L. Baker. Menjelaskan teori sebagai *“a proposed explanation for a set of coordinated occurances, or relationship”* (penjelasan yang disusun untuk menerangkan relasi atau peristiwa yang saling berkaitan)

5. Kerlinger. Teori adalah serangkaian konsep, definisi, dan proposisi yang saling berhubungan yang disusun untuk memberikan gambaran yang sistematis tentang suatu fenomena (*A theory is a set of interrelated constructs/concepts, definitions, and propositions that present a systematic view of phenomena by specifying relations among variables, with the purpose of explaining and predicting the phenomena*).

Untuk menjembatani teori dan praktek Harmon dan Meyer (dalam Darwin,1997) menyarankan agar teori (terutama dalam konteks administrasi negara) haruslah bersifat praktis dalam pengertian memiliki unsur-unsur diagnostik (bisa menjelaskan kenapa suatu situasi problematis tertentu terjadi), moral (apakah tujuan tertentu dapat dikatakan sebagai bermanfaat dan dengan cara apa) dan instrumental (bagaimana mencapai tujuan).

Merumuskan apa yang dimaksud dengan administrasi negara atau administrasi publik tidaklah sederhana. Setiap pakar membuat definisi yang berbeda-beda. Perbedaan versi disebabkan karena setiap pakar cenderung memandang administrasi negara dari satu sisi atau dimensi pokoknya, padahal administrasi negara tidak cukup dipahami hanya dari satu dimensi saja. Karena itu, problem dalam pendefinisian administrasi negara adalah tidak ada satu definisi yang dapat menggambarkan secara ringkas dan jelas apa yang dimaksud dengan administrasi negara. Berikut ini definisi administrasi negara menurut beberapa pakar :

1. Gerald Caiden (1982)

Adminisrasi negara melingkupi segala kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan urusan publik atau kebutuhan publik. Ruang lingkup

administrasi adalah bagaimana orang mengorganisir diri mereka sebagai publik secara kolektif dan dengan tugas dan kewajiban masing-masing memecahkan masalah publik untuk mencapai tujuan bersama. *Public administration refers to the implementation of pronouncements made by recognized public officials appointed to further collective interests. It includes the organization of public affairs, social purposes and collective decision-making, the management of public institutions, public offices and public property, and the administration of the public officials, covering attitudes and behavior as well as actions.*

2. Nigro dan Nigro (1984)

Administrasi negara secara lebih khusus dapat dijelaskan sbg apa yg dilakukan oleh pemerintah, terutama lembaga eksekutif (dengan sarana birokrasi) , di dalam memecahkan masalah kemasyarakata/publik.

3. Harmon dan Mayer. Pelaku utama dalam penyelenggaraan administrasi publik adalah administrator publik, birokrat atau pegawai negeri. Mereka ini yang dibebani tugas pemerintahan dan pelayanan publik sehari-hari. Namun karena proses administrasi publik sesungguhnya juga melibatkan banyak pihak di luar birokrasi pemerintah (seperti pekerja sosial, LSM, ormas, dan lain-lain), maka sektor non negara yang tindakannya mengatasnamakan kepentingan publik dan berdampak kepada masyarakat luas, juga menjadi pusat perhatian administrasi publik.

4. Chandler dan Plano (dalam Yeremias Keban, 2004) :

Proses dimana sumber daya dan personil publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplemetasikan, dan

mengelola (*manage*) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik

Administrasi publik merupakan seni dan ilmu (*art and science*) yang ditujukan untuk mengatur “public affair” dan melaksanakan berbagai tugas yang telah ditetapkan. Sebagai suatu disiplin ilmu, administrasi publik bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah publik melalui perbaikan-perbaikan terutama di bidang organisasi, sumber daya manusia dan keuangan

5. Glen O. Stahl (dalam Caiden 1982):

Karakteristik yang membedakan administrasi publik dengan administrasi lainnya adalah :

- a. Pelayanan yang diselenggarakan administrasi publik lebih bersifat urgen atau mendesak daripada diselenggarakan organisasi swasta
- b. Pelayanan oleh organisasi publik (negara) pada umumnya bersifat monopoli atau semi monopoli Kegiatan instansi negara (birokrasi) pada umumnya terikat pada hukum formal (kebijakan publik)
- c. Kegiatan negara atau pemerintah selalu mendapat sorotan public Pelayanan publik tidak terikat pada harga pasar

6. Yeremias T. Keban (2004): Hakekat administrasi publik:

- a. Administrasi publik lebih berkaitan dengan dunia eksekutif, meskipun juga berkaitan dengan dunia yudikatif dan legislative
 - b. Administrasi publik berkenaan dengan formulasi dan implementasi kebijakan public
 - c. Administrasi publik berkaitan dengan berbagai masalah manusiawi dan usaha kerja sama untuk mengerjakan tugas-tugas pemerintah
- Meski berbeda dengan administrasi swasta tetapi administrasi publik

overlapping dengan administrasi swasta. Administrasi Publik diarahkan untuk menghasilkan barang dan jasa public. Administrasi publik memiliki aspek teoritis dan praktis

1. Teori Administrasi Negara

Ilmu administrasi negara sejauh ini belum mampu menghasilkan teori yang secara khusus dapat disebut sebagai teori administrasi negara. Selama ini, ilmu administrasi negara mengadopsi atau meminjam teori-teori yang berkembang di disiplin ilmu lain untuk digunakan menjelaskan aktivitas atau perilaku dalam administrasi negara. Misalnya, motivasi dan partisipasi adalah konsep yang dikembangkan ilmu psikologi dan ilmu politik, tetapi banyak dipakai dalam literatur administrasi negara untuk menjelaskan fenomena administrasi negara.

Sulit kita menemukan teori yang secara orisinal merupakan teori administrasi negara. Konsep efisiensi dikembangkan ilmu ekonomi atau manajemen. Konsep birokrasi, kelompok formal dan informal dari ilmu sosiologi. Karena itu, Caiden (1982) menyatakan *“Public administration has not yet develop a systematic body of theory of its own. There are theories in public administration, but there are few general theories of public administration...Meanwhile, public administration have borrowed ideas, methods, techniques, and approaches from other disciplines and have applied them, with varying degrees of success, to public administration.*

Sebagaimana dikatakan Caiden di atas, ilmu administrasi negara belum mampu mengembangkan teorinya sendiri. Ada banyak teori dalam administrasi negara, tapi sedikit sekali teori umum tentang administrasi negara. Yang disebut sebagai teori administrasi selama ini sesungguhnya merupakan ide, konsep,

metode atau teori yang dipinjam dari ilmu lain. Stephen Bailey (dalam Caiden 1982) menyatakan teori administrasi negara adalah :

2. *the whole body of human knowledge whatever appears relevant and useful in explaining the nature of public administration, verifiable through observation or experiment and capable of predicting the behavior of public organizations and the people who compose them and come into contact with them. Bailey wants public administration theories to prescribe :*

- a. *What conditions and relationships should exist in public administration ?*
- b. *How should government be organized ?*
- c. *How should public servants be selected ?*
- d. *How should authority and responsibility be assigned in public agencies ?*
- e. *What principles should govern direction ?*

Pendapat Bailey di atas menyatakan bahwa teori administrasi negara mencakup semua ilmu (teori) yang relevan dan berguna untuk menjelaskan hakekat administrasi negara, yakni menjelaskan : kondisi dan relasi dalam administrasi negara, bagaimana mengorganisir pemerintahan, menyeleksi pegawai, pelimpahan wewenang dan pertanggungjawaban, serta prinsip-prinsip dalam administrasi negara.

Adapun tujuan teori administrasi negara menurut Bailey adalah : *to draw together the insight of humanities and the validated propositions of the social and behavioral sciences and to apply the insights and propositions to the tasks of improving the processes of government and aimed at achieving politically legitimated goals by constitutionally mandated means.*

Melihat karakteristik teori administrasi negara yang cenderung lintas disiplin, Bailey (dalam Darwin, 1997) berpendapat bahwa semua teori (dari disiplin ilmu mana pun) yang berguna untuk memberikan gambaran teoritis baik dalam bentuk wawasan atau proposisi dalam rangka meningkatkan kualitas proses administrasi pemerintahan adalah teori administrasi negara, atau paling tidak, layak dimasukkan dalam literatur administrasi negara dan diterapkan dalam praktek administrasi Negara

3. Tipe-Tipe Teori Administrasi Negara

Bailey (dalam Darwin, 1997) menjelaskan empat macam teori yang secara keseluruhan dapat memberikan kontribusi terhadap praktek administrasi negara, yaitu

a. Deskriptif Eksplanatif

Teori deskriptif-eksplanatif memberikan penjelasan secara abstrak realitas administrasi negara baik dalam bentuk konsep, proposisi, atau hukum (dalil). Misalnya, konsep hirarki dari organisasi formal. Konsep ini menjelaskan ciri umum dari organisasi formal yaitu adanya penjenjangan dalam struktur organisasi.

Pada dasarnya teori deskriptif-eksplanatif menjawab dua pertanyaan dasar apa dan mengapa (apa berhubungan dengan apa). Pertanyaan apa : menuntut jawaban deskriptif mengenai suatu realitas yang dijelaskan secara abstrak ke dalam suatu konsep tertentu. Misal : hirarki organisasi formal , konflik peran, dsb. Pertanyaan mengapa atau apa berhubungan dengan apa menuntut jawaban eksplanatif atau diagnostik mengenai keterkaitan antara konsep abstrak tertentu dengan konsep abstrak lainnya.

b. Teori Normatif

Teori normatif bertujuan menjelaskan situasi administrasi masa mendatang secara prospektif. Termasuk dalam teori ini adalah pernyataan atau penjelasan-penjelasan yang bersifat utopia yaitu suatu cita-cita yang sangat idealistis. Teori normatif juga dapat dikembangkan dengan merumuskan kriteria-kriteria normatif yang lebih spesifik seperti efisiensi, efektivitas, responsivitas, akuntabilitas, demokrasi, dan sebagainya. Teori normatif memberikan rekomendasi ke arah mana suatu realitas harus dikembangkan atau perlu dirubah dengan menawarkan kriteria-kriteria normatif tertentu.

Persoalan dalam teori normatif adalah bahwa kriteria-kriteria normatif yang ditawarkan tidak selalu mendukung bahkan bisa saling bertentangan. Misalnya, penekanan yang terlalu tinggi pada efisiensi dapat mengorbankan pemerataan (*equity*). Sentralisasi yang berlebihan dapat menghambat atau membunuh nilai-nilai demokrasi seperti partisipasi, akuntabilitas publik, transparansi dan pemberdayaan masyarakat.

Kriteria-kriteria normatif dalam teori administrasi seringkali terkesan ambisius. Kontradiktif dan relatif (dibatasi ruang dan waktu). Namun teori normatif tetaplah penting karena kemajuan administrasi negara akan lebih terarah bila terlebih dahulu ditentukan kriteria yang tepat untuk mengukur kemajuan tersebut.

c. Teori Asumtif

Teori asumtif menekankan pada prakondisi atau anggapan adanya suatu realitas sosial dibalik teori atau proposisi yang hendak dibangun. Menurut Bailey teori administrasi lemah dalam menyatakan asumsi-asumsi dasar tentang sifat

manusia dan institusi. Tanpa asumsi yang jelas membuat teori menjadi utopis atau ahistoris karena tidak jelas dasar berpijaknya.

Contoh teori asumtif dalam administrasi publik adalah Teori X dan Y dari Douglas McGregor. Teori ini mengemukakan dua jenis asumsi yang berlawanan tentang sifat manusia. Teori X berasumsi bahwa pada dasarnya manusia malas dan suka menghindari pekerjaan, sedang teori Y berasumsi bahwa manusia memiliki kemauan untuk bekerja dan memiliki kemampuan untuk mengemban tanggungjawab yang dibebankan kepadanya. Masing-masing asumsi ini mempunyai implikasi dalam pengembangan teori manajemen atau kepemimpinan dalam organisasi

d. **Teori Instrumental**

Pertanyaan pokok yang dijawab dalam teori ini adalah 'bagaimana' dan 'kapan'. Teori instrumental merupakan tindak lanjut dari proposisi "jika – karena". Misalnya : Jika sistem administrasi berlangsung secara begini dan begitu, karena ini dan itu atau jika desentralisasi dapat meningkatkan efektivitas birokrasi, maka strategi, tehnik, alat apa yang dikembangkan untuk menunjangnya. Analisis kebijakan adalah contoh teori instrumentasl. Analisis kebijakan banyak menyumbangkan atau mengaplikasikan tehnik baik kuantitatif-aplikasi regresi, riset operasi, analisis biaya dan manfaat-maupun kualitatif (rasional maupun intuitif) untuk menjawab pertanyaan 'bagaimana' dan 'kapan' Jawaban terhadap pertanyaan ini berguna sebagai rekomendasi kepada pengambil kebijakan dalam menentukan langkah-langkah konkrit dalam proses kebijakan publik

6. Kebijakan Sumber Daya Manusia ASN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. 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 dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Penyelenggaraan kebijakan dan manajemen ASN berdasarkan pada asas:

(1) Kepastian hukum; (2) Profesionalitas; (3) Proporsionalitas; (4) Keterpaduan; (5) Delegasi; (6) Netralitas; (7) Akuntabilitas; (8) Efektif dan efisien; (9) Keterbukaan; (10) Nondiskriminatif; (11) Persatuan dan kesatuan; (12) Keadilan dan kesetaraan; dan (13) Kesejahteraan.

Pegawai ASN berfungsi, sebagai: (1) Pelaksana kebijakan publik; (2) Pelayan publik; dan (3) Perekat dan pemersatu bangsa. Yang bertugas (1) Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (2) Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan (3) Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan peran sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pegawai ASN memiliki hak dan kewajiban. Pegawai ASN berhak memperoleh: (1) Gaji, tunjangan, dan fasilitas; (2) Cuti; (3) Jaminan pensiun dan jaminan hari tua; (4) Perlindungan; dan (5) Pengembangan kompetensi. Adapun kewajiban Pegawai ASN, adalah: (1) Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah; (2) Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa; (3) Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang; (4) Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan; (5) Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab; (6) Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan; (7) Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan (8) Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Konsep Efektivitas

Efektivitas menurut Anthony dan Govindarajan (2005) adalah hubungan antara output yang dihasilkan oleh suatu pusat tanggung jawab dengan tujuannya. Semakin besar output yang dikontribusikan terhadap tujuan, maka semakin efektiflah unit tersebut karena baik tujuan maupun input sangatlah sukar dikuantifikasikan. Menurut Mardiasmo (2004), efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya. Siagian (2001) mengartikan efektivitas sebagai pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah

tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya.

Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya. Arens *et al.* (2008) mendefinisikan efektivitas sebagai berikut, efektivitas merujuk ke pencapaian tujuan, sedangkan efisiensi mengacu ke sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut. Menurut Handoko (2001) efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sama halnya dengan pengertian yang diungkapkan oleh Handayani (2002) efektivitas ialah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran, yaitu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas lebih menitikberatkan pada tingkat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Jadi, penilaian efektivitas didasarkan atas sejauh mana tujuan organisasi dapat dicapai dan pencapaian sasaran yang berkaitan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dengan arti kata bahwa efektivitas merupakan ukuran keberhasilan bagi suatu organisasi, sampai seberapa jauh mana organisasi dinyatakan berhasil dalam usahanya mencapai tujuan tersebut.

B. Penelitian Terdahulu

Berikut ini disajikan secara ringkas hasil beberapa penelitian terdahulu, yang terdiri dari peneliti, tahun penelitian, judul penelitian, sampel penelitian dan hasil yang diperoleh dari penelitian. Hal itu semua dapat dilihat disajikan dalam Tabel II.1

Tabel 11.2
Kajian Penelitian Terdahulu

No	Peneliti/Tahun	Judul	Hasil
1	Badara dan Saidin (2014)	<i>Empirical Evidence of Antecedents of Internal Audit Effectiveness from Nigerian Perspective.</i>	Hasil penelitian menunjukkan manajemen risiko, <i>effective internal control system</i> , pengalaman audit, <i>cooperation between internal and external auditors</i> , dan <i>performance measurement</i> berpengaruh signifikan positif terhadap efektivitas audit internal
2	Mihret dan Yismaw (2007)	<i>Internal Audit Effectiveness: an Ethiopian Public Sector Case Study</i>	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa <i>management support</i> , <i>organizational setting</i> , dan kualitas audit internal berpengaruh signifikan positif terhadap efektivitas audit internal. Tetapi <i>auditee attributes</i> tidak berpengaruh signifikan terhadap efektivitas audit internal
3	I Komang Sekta Derbi Demokranata, I Wayan Ruspindi Junaedi, 2015	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Profesionalitas Kerja Karyawan Potato Head Beach Club Bali	Berdasarkan analisis yang di lakukan maka dapat di simpulkan: ada enam belas faktor yang mempengaruhi profesionalitas kerja karyawan potato head beach club Bali, diantaranya pekerjaan itu sendiri, upah/gaji, promosi, supervisi, kelompok kerja, kondisi kerja/lingkungan kerja, mengenali emosi diri sendiri, mengatur emosi diri sendiri, memotivasi diri sendiri, mengenal emosi orang lain, membina hubungan, komunitas afiliasi, kebutuhan autonomi, keyakinan terhadap peraturan sendiri, dedikasi terhadap profesi, dan kewajiban sosial
4	Abidin Djalla, Rezqi Nur Hafidza, Amir Patintingan, 2018	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Profesionalisme Petugas Kesehatan Di Puskesmas Baroko Kabupaten Enrekang	Hasil analisis menunjukkan bahwa pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja berpengaruh secara signifikan profesionalisme.
5	Sri Rahmawati, Syahir Natsir & Mauled Moelyono (2015)	Pengaruh Pelatihan, Pengalaman Mengajar Dan Kompensasi Terhadap Profesionalisme Guru Di Smk Negeri 3 Palu	Pelatihan, pengalaman mengajar dan kompensasi secara simultan berpengaruh positif signifikan terhadap profesionalisme guru di SMK Negeri 3 Palu

Sumber : Dari Berbagai Jurnal

C. Kerangka Pemikiran

Kemampuan seorang individu untuk terus menjalankan usaha dalam menjalani berbagai macam tugas hingga berhasil yang bisa dikerjakan oleh seseorang. Keseluruhan kemampuan individual personil pada hakikatnya dibentuk oleh sifat-sifat dan kemampuan-kemampuan yang dikemukakan oleh J. Winardi (2007:319) bahwa salah satu akibat langsung dari sifat kemampuan yang harus dimiliki oleh setiap organisator harus terus memupuk “inisiatif”.

Sedangkan Lowser dan Poter mendefinisikan kemampuan sebagai karakteristik individual seperti intelegensia, manual *skill*, *traits* yang merupakan kekuatan potensial seseorang untuk berbuat dan sifatnya stabil (As’ad, 2000 : 61). Kemampuan pada individu kognitif, pengetahuan tentang cara respon yang benar, dan kemampuan melaksanakan respon tersebut. Jadi kemampuan adalah *what one can do* dan bukanlah *what he does do* (As’ad, 2000 : 60).

Sumber daya manusia yang memiliki kemampuan tinggi di dalam suatu organisasi secara universal adalah memiliki kemampuan mengelola bidang administrasi dan penguasaan bahasa untuk bergaul dan berhubungan dengan manusia untuk mengantisipasi kompetisi global. Kemampuan yang dimiliki seseorang akan membuatnya berbeda dengan yang mempunyai kemampuan rata-rata atau standar saja.

Secara psikologis, kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi dan reality artinya pegawai yang memiliki kemampuan di atas rata-rata dengan pendidikan, pengetahuan, yang memadai dan memiliki sifat-sifat tersebut di atas untuk menjalankan pekerjaan yang terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari maka ia akan lebih mudah menjalankan sesuatu usaha hingga berhasil untuk

mencapai prestasi yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai ditempatkan pada pekerjaan sesuai dengan keahliannya (*the right man in th right place, the right man on the right job*) Keterampilan dan keahlian sumber daya manusia juga penting bagi organisasi dan masyarakat yang tidak boleh diabaikan (Siagian (2008:109).

Organisasional semakin kompleks dewasa ini, semakin beraneka ragam keahlian dan keterampilan yang diperlukan di pasaran kerja, tersedia tidaknya orang yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tertentu itu bukanlah hal yang konstan. Dalam hal demikian artinya bisa saja terjadi bahwa pada suatu ketika tertentu terjadi kelangkaan orang yang memiliki keahlian atau keterampilan tertentu maka sikap dan tindakan para pencari tenaga kerja baru pasti dibandingkan dengan jika tidak menghadapi suasana kelangkaan. Perbedaan sikap dan tindakan itu ditentukan oleh urgen tidaknya organisasi mempekerjakan tenaga kerja yang pengetahuan dan keterampilannya sulit dicari itu.

Dengan demikian organisasi harus merubah kebijaksanaan, seperti kebijaksanaan promosi dari dalam tentang tingkat gaji yang akan diberikan agar memperoleh tenaga kerja yang dapat menguasai banyak bidang keahlian dan keterampilan sehingga di sisi lain organisasi akan beruntung karena memiliki pegawai-pegawai yang menguasai pengetahuan dan keterampilan

Tujuan setiap perusahaan pada umumnya adalah untuk mencapai tingkat profitabilitas tinggi, dan diharapkan dalam setiap proses mengalami peningkatan sesuai dengan yang diharapkan. Untuk dapat memperoleh kinerja yang baik, maka berarti kemampuan dan keterampilan yang dimiliki oleh para karyawan perusahaan harus baik pula, dan hal ini akan terjadi jika diadakan pelatihan yang ditujukan untuk para karyawan.

Seperti kita ketahui bahwa latihan kerja atau pelatihan merupakan kegiatan perusahaan dengan maksud dapat memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan, dan pengetahuan para karyawan sesuai keinginan perusahaan yang bersangkutan. Apabila karyawan telah dilatih maka mereka akan memiliki kemampuan dan keterampilan lebih baik, sehingga mereka mampu bekerja lebih efektif dan efisien, dan akhirnya karyawan tersebut mendapat penilaian kerja yang baik pula.

Pelatihan adalah suatu kegiatan untuk memperbaiki kemampuan kerja karyawan dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya guna meningkatkan keterampilan, kecakapan dan sikap yang diperlukan organisasi dalam mencapai tujuan yang juga disesuaikan dengan tuntutan pekerjaan yang akan diemban oleh seorang karyawan. Jadi pelatihan dan kinerja mempunyai hubungan yang sangat erat karena untuk dapat mencapai kinerja yang tinggi sangat ditentukan oleh adanya kemampuan dan keterampilan serta pengetahuan karyawan yang tinggi pula dari hasil pelatihan. Pelaksanaan kerja dalam arti kinerja tidak hanya menilai fisik yang telah dihasilkan oleh seorang karyawan.

Pelaksanaan pekerjaan disini dalam artian secara keseluruhan, sehingga dalam penilaian kinerja ditunjukkan pada berbagai bidang seperti kemampuan kerja, kerajinan, hubungan kerja, prakarsa, kepemimpinan atau hal-hal khusus sesuai dengan bidang dan *level* pekerjaan yang dijabatnya. Oleh karena itulah penilaian kinerja secara rutin perlu dilakukan agar diketahui peranan aktif para karyawan dalam mendukung tercapainya tujuan perusahaan.

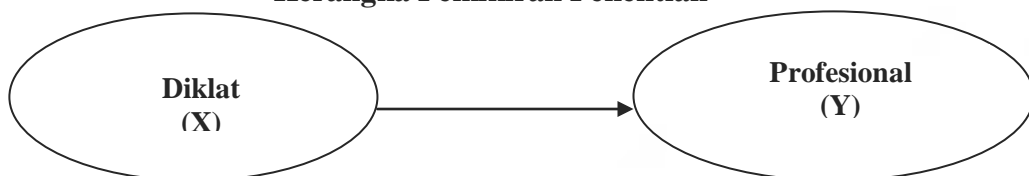
Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang ataupun sekelompok orang dalam suatu organisasi yang sesuai dengan wewenang dan

tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara legal dan tidak melanggar hukum serta sesuai dengan norma maupun etika yang berlaku. Setiap perusahaan selalu berharap adanya kinerja yang baik dari semua elemen yang terdapat dalam organisasi yang bersangkutan.

Banyak faktor yang dapat mempengaruhi pencapaian profesionalisme pegawai. Menurut Armstrong (2008:16) faktor yang mempengaruhi pencapaian profesionalisme adalah *personal factors* (ini ditunjukkan oleh tingkat keterampilan kompetensi yang dimiliki, motivasi dan komitmen individu), *team factor* ini ditunjukkan oleh sistem kerja dan fasilitas yang diberikan organisasi dan *contextual/situational factors* (ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal). Dengan demikian dapat dikatakan bahwa kemampuan dan pendidikan dapat mempengaruhi profesionalisme seorang karyawan.

Hal ini telah dibuktikan oleh Vera Parlinda dan M. Wahyudin (2003), dimana hasil penelitiannya membuktikan bahwa pelatihan dan lingkungan kerja mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Begitu juga dengan penelitian yang dilakukan oleh Pantja Jati dan M. Khusnaini (2003) yang menyimpulkan bahwa ada hubungan kompetensi dengan kinerja. Berdasarkan uraian di atas, model penelitian dalam penelitian dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar II.2
Kerangka Pemikiran Penelitian



Variabel Bebas (*Independent Variable*) Variabel Terikat (*Dependent Variable*)

Sumber ; Modifikasi Penelitian Khairul Akhir Lubis (2008)

D. Hipotesis

Hipotesis dalam penelitian ini adalah :

H0: Diklat tidak berpengaruh signifikan terhadap profesional pegawai pada Inspektorat Kabupaten Kampar.

H1 : Diklat berpengaruh signifikan terhadap profesional pegawai negeri sipil pada Inspektorat Kabupaten Kampar.

E. Konsep Operasional

Penelitian ini dirancang sebagai suatu penelitian empiris. Untuk melakukan pengujian atas hipotesis yang diajukan, variabel-variabel yang diteliti perlu diukur. Variabel-variabel dalam penelitian ini dapat dikelompokkan menjadi dua variabel, yakni variabel independen dan variabel dependen. Variabel independen dalam penelitian ini adalah diklat, dan sebagai variabel dependen adalah profesionalisme pegawai.

Pendidikan adalah kegiatan untuk meningkatkan kompetensi karyawan yang diperlukan organisasi dalam mencapai tujuan organisasi tersebut. Pelatihan merupakan suatu kegiatan untuk memperbaiki kemampuan kerja karyawan dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya guna meningkatkan keterampilan, kecakapan dan sikap yang diperlukan organisasi dalam mencapai tujuan yang juga disesuaikan dengan tuntutan pekerjaan yang akan diemban oleh seorang karyawan (Rivai, 2013).

Kemudian profesionalisme mencerminkan sikap seseorang terhadap profesinya. Secara sederhana, profesionalisme yang diartikan perilaku, cara, dan kualitas yang menjadi ciri suatu profesi. Seseorang dikatakan profesional apabila

pekerjaannya memiliki ciri standar teknis atau etika suatu profesi (Oerip dan Uetomo, 2000:264).

F. Operasional Variabel

Untuk memahami konsep masing-masing variabel, berikut diberikan batasan dan indikator dari masing-masing variabel tersebut.

Tabel II.2
Variabel Penelitian

Variabel	Indikator	Skala	Output
Diklat (X)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi yang dimiliki 2. Ketrampilan 3. Pelatihan meningkatkan volume pekerjaan 4. Pelatihan membangkitkan minat dan rasa ingin tahu karyawan 5. Pelatihan meningkatkan pengetahuan & keahlian 	Ordinal	Peningkatan kemampuan pegawai dalam pelaksanaan tugas pokok di instansi dalam hal ini Inspektorat Kabupaten Kampar
Profesional (Y)	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengabdian pada profesi b. Kewajiban sosial c. Kemandirian d. Keyakinan terhadap peraturan profesi e. Hubungan dengan sesama profesi 	Ordinal	Peningkatan pelayanan yang dilakukan oleh pegawai pada pihak-pihak terkait dan peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas

Sumber : Modifikasi dari Dharma (2005), Captureasia (2009), Robbins, (2009), Handoko (2006) dan Rivai (2005)

G. Teknik Pengukuran

Masing-masing variabel diukur dengan model skala likert 1-5 yaitu mengukur sikap dengan menyatakan setuju atau tidak setujunya terhadap pertanyaan yang diajukan dengan sebagai berikut :

- | | | | |
|----|-----|-----------------------|----------|
| a. | SS | = Sangat Setuju | : Skor 5 |
| b. | S | = Setuju | : Skor 4 |
| c. | TT | = Tidak Tahu | : Skor 3 |
| d. | TS | = Tidak Setuju | : Skor 2 |
| e. | STS | = Sangat Tidak Setuju | : Skor 1 |