

# **JURNAL**

## ***CAPACITY BUILDING* SUMBER DAYA APARATUR SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WAJO**

**ANDI RASDIYANTI  
10A05049**



**PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR  
2017**

## **CAPACITY BUILDING SUMBER DAYA APATUR SEKRETARIAT DAERAH KABUPTEN WAJO**

**Andi Rasdiyanti**

e-mail: [a.rasdiyanti@gmail.com](mailto:a.rasdiyanti@gmail.com)  
Pscarasjana Universitas Negeri Makassar

### **Abstrak**

Pengembangan kapasitas sumber daya aparatur di Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo dalam rangka mewujudkan visi Sekretariat Pemerintah Kabupaten Wajo telah dilaksanakan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari dimensi kemampuan, yang meliputi pendidikan formal dan pelatihan teknis. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis *Capacity Building Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo*. Metode yang digunakan adalah studi kasus dan bersifat deskriptif, yakni penelitian dengan paradigma kualitatif yang menekankan pada proses dan pemaknaan atas realitas sosial. Informan dalam penelitian adalah Sekretaris Daerah, Pejabat Struktural, Kepala Badan Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Wajo. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan telaah dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa *Capacity Building* Sumber Daya Aparatur Sekretariat Kabupaten Wajo dapat ditinjau melalui aspek pengetahuan yang meliputi pendidikan formal dan pelatihan teknis menunjukkan hasil baik.

**Kata kunci :** *Capacity Building*, Pengetahuan, Pendidikan Formal, Diklat Teknis, Sekretariat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pemerintah Kabupaten

## **PENDAHULUAN**

Pengembangan kapasitas merupakan salah satu upaya dalam rangka meningkatkan kinerja individu dan organisasi. Menurut *Milen (2006)* kapasitas merupakan kemampuan, keterampilan, pemahaman, sikap, nilai-nilai, hubungan, perilaku, motivasi, sumber daya, dan kondisi-kondisi yang memungkinkan setiap individu, organisasi, jaringan kerja/sektor, dan sistem yang lebih luas untuk melaksanakan fungsi-fungsi mereka dan mencapai tujuan pembangunan yang telah ditetapkan dari waktu ke waktu.

Dalam organisasi apapun termasuk organisasi publik (organisasi pemerintahan) keberadaan unsur sumber daya manusia akan menentukan kemampuan organisasi dalam mengoptimalkan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Oleh karena itu, peranan penting sumber daya manusia dalam organisasi hanya akan optimal apabila sumber daya manusia yang ada memiliki kompetensi yang memadai untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang diemban organisasi.

Fakta realitas serta data menjadi landasan utama dalam setiap pengambilan kebijakan dan sudah menjadi kenyataan bahwa dunia pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia (MSDM) yang terabaikan akan berakibat krisis multidimensional yang juga belum kunjung reda sampai saat ini masih dialami bangsa Indonesia. Maju tidaknya suatu wilayah sangat ditentukan mutu serta kualitas SDM yang dimiliki. Pola pikir global, kepercayaan dan toleransi menjadi falsafah utama dalam pengembangan Sumber Daya. Aparatur harus punya keahlian yang dapat dipergunakan dalam setiap daerah bahkan bersifat mendunia. Setiap konsep maupun pendapat diberikan kesempatan serta kepercayaan untuk dapat dipertanggungjawabkan, apabila ada sinyal positif dalam setiap gagasan yang diajukan harus terus diberikan tantangan, dihargai, didorong, dimotivasi serta dijanjikan kompensasi yang kompetitif, pola pengembangan karier yang jelas, sarana kesehatan, keamanan kerja dan pemenuhan keperluan hidup yang optimal sesuai dengan kapasitas pemerintah daerah.

Tujuan penelitian ini adalah untuk menggambarkan dan menganalisis pengembangan kapasitas sumber daya aparatur di Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo dalam dalam rangka mewujudkan visi Sekretariat Pemerintah Kabupaten Wajo;

## **METODE PENELITIAN**

### **Tipe Penelitian**

Tipe Penelitian yang digunakan adalah studi kasus dan bersifat deskriptif. Studi kasus yakni penelitian dengan paradigma kualitatif. Penelitian ini hanya satu variabel (variabel tunggal) yaitu *Capacity Building* Sumber Daya Aparatur. Pendekatan deskriptif dimaksudkan untuk menggambarkan penelitian secara interpretative

### **Sumber Data dan Informan**

Ada dua jenis data yang dibutuhkan dalam penelitian ini :

Data Primer, data yang diperoleh peneliti bersumber dari informan melalui hasil wawancara mendalam dan hasil observasi peneliti mengenai *Capacity Building* Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Wajo.

Data Sekunder, data yang diperoleh peneliti di lapangan untuk dijadikan bahan kajian yang berupa dokumen yang berkaitan dengan substansi penelitian.

Yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah pejabat karier yaitu:

1. Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Wajo
2. Kepala Badan Kepegawaian Diklat Daerah Kabupaten Wajo
3. Pejabat Struktural Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo.

### **Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan yang digunakan adalah: wawancara dengan menggunakan pedoman wawancara yang berisi pertanyaan-pertanyaan pokok dari fokus (obyek) penelitian, Dokumen dalam bentuk arsip atau surat-surat dan hal lainnya yang berkaitan dengan masalah penelitian, dan observasi yaitu pengamatan di lokasi penelitian terhadap beberapa aspek yang berkaitan dengan masalah penelitian, jumlah pegawai, kondisi pada saat aktivitas sedang berlangsung dan melakukan pengamatan terhadap hal-hal yang dapat dijadikan sebagai data pendukung dalam penelitian ini dengan menggunakan pedoman observasi.

Instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara, pedoman observasi dan telaah dokumen.

## **Teknik Analisis Data**

Analisis dilakukan secara deskriptif dengan menggunakan teknik kualitatif. Selanjutnya, hasil pengumpulan data wawancara dilakukan dengan konfirmasi terhadap hasil analisis data tahap pertama. Adapun analisis data dalam metode kualitatif ini ada tiga kegiatan pokok, yaitu (1) reduksi data, melalui proses pemilihan, (2) penyajian data, melalui penyusunan sekumpulan informasi dan penelitian sesuai dengan kerangka (model) penelitian, sehingga mampu menyajikan informasi dan data ini terkandung konsep secara terkait di antara aspek-aspek yang diteliti, dan (3) penarikan kesimpulan dan verifikasi, yang dilakukan selama proses penelitian.

## **HASIL PENELITIAN**

Pendapat informan terhadap *Capacity Building Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo*, dapat diketahui melalui beberapa sub variabel yang dapat menggambarkan dan menjelaskan tentang *Capacity Building*. Sub variabel tersebut adalah pengetahuan yang meliputi pendidikan formal dan pelatihan teknis.

### **Pengetahuan**

Pengetahuan adalah informasi atau maklumat yang diketahui atau disadari oleh seseorang. Pengetahuan termasuk, tetapi tidak dibatasi pada deskripsi, hipotesis, konsep, teori, prinsip dan prosedur yang secara probabilitas Bayesian adalah benar atau berguna.

Dalam pengertian lain pengetahuan adalah berbagai gejala yang ditemui dan diperoleh manusia melalui pengamatan akal. Pengetahuan muncul ketika seseorang menggunakan akal budinya untuk mengenali benda atau kejadian tertentu yang belum pernah dilihat atau dirasakan sebelumnya. Dengan kata lain pengetahuan adalah informasi yang telah dikombinasikan dengan pemahaman dan potensi untuk menindaki, yang lantas melekat di benak seseorang. Pada umumnya, pengetahuan memiliki kemampuan prediktif terhadap sesuatu sebagai hasil pengenalan atas suatu pola. Manakala informasi dan data sekedar berkemampuan untuk menginformasikan atau bahkan menimbulkan kebingungan, maka pengetahuan berkemampuan untuk mengarahkan tindakan ini. Inilah yang disebut potensi untuk menindaki.

Pengetahuan yang dimiliki seseorang tentu saja berasal dari berbagai sumber. Berikut adalah sumber pengetahuan; kepercayaan yang didasarkan pada

tradisi, kebiasaan-kebiasaan dan agama, pancaindera/pengalaman, akal pikiran dan intuisi individual. Pengetahuan Kerja yang merupakan penerusan dari pengetahuan mempunyai pemaknaan yaitu pengetahuan yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil (PNS) berupa fakta, informasi, keahlian yang diperoleh seseorang melalui pendidikan dan pengalaman baik teoritik maupun pemahaman praktis dan berbagai hal yang diketahui oleh PNS terkait dengan pekerjaannya serta kesadarannya yang diperoleh PNS melalui pengalaman suatu fakta atau situasi dalam konteks pekerjaan.

### **Pendidikan Formal**

Salah satu aspek terpenting dalam melihat *Capacity Building* Aparatur di Sekretariat Daerah Kabupaten Takalar yaitu dengan melihat pendidikan formal. Hasil penelitian memperlihatkan bahwa pendidikan melatih seseorang untuk senantiasa bekerja dengan teliti, cepat dan tepat waktu. Pengalaman selama mengikuti pendidikan formal membuat orang menjadi terlatih mengerjakan tugas-tugas dengan mandiri, Analisa naral terasah dan kesabaran serta ketangguhan dalam bekerja juga diuji. Dengan pengalaman selama mengikuti proses pendidikan inilah yang akhirnya menjadi pembiasaan bagi aparatur dalam mengerjakan dan menyelesaikan rutinitas di kantor. Tantangan kerja yang semakin hari semakin menantang seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menjadi hal yang harus ditoleransi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil.

**Tabel 1**  
**Tingkat Pendidikan Sumber Daya Aparatur di**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo**

No	Tingkat Pendidikan				
	SMA/ sederajat	D3	S1	S2	S3
1.	23	3	61	31	1
Jumlah 122					

### **Sumber Data Sekunder 2016**

Tabel di atas menunjukkan bahwa tingkat pendidikan S1 yang mendominasi jumlah pegawai pendidikan sarjana yaitu 50 %, kemudian tingkat pendidikan S2 sebesar 25,40 %, menyusul tingkat pendidikan SMA / sederajat sebanyak 18,85 % , D3 sebanyak 2,45 %, dan S3 0,81%. Dengan melihat komposisi ini memperlihatkan bahwa

tingkat pendidikan sarjana atau gelar akademik yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik bidang studi tertentu dari suatu perguruan tinggi yang sangat memberikan kontribusi yang besar terhadap penyelenggaraan tupoksi yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo. Di sini terlihat bahwa para pegawai yang berpendidikan sarjana diberikan kesempatan dalam meningkatkan kecakapan dan keterampilan mereka terutama dalam bidang-bidang yang berhubungan dengan kepemimpinan, manajerial dan teknis yang diperlukan dalam pencapaian tujuan organisasi.

Dalam pendidikan terdapat proses yang terus menerus berjalan dan bukan sesaat saja. Namun pendidikan juga bisa disebut sebagai usaha untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang termasuk di dalamnya penguasaan teori untuk memutuskan persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan pencapaian tujuan organisasi. Kinerja pegawai sendiri dapat dijelaskan ke dalam beberapa hal, yaitu kinerja individu yang berfungsi untuk menilai pekerjaan pada suatu organisasi yang telah menetapkan standar kinerja sesuai dengan pekerjaan dan periode waktu.

Hubungan antara tingkat pendidikan dengan hasil kerja yang ditunjukkan oleh pegawai dalam hal melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan. Pengambilan inisiatif dalam setiap permasalahan yang berkaitan dengan pekerjaan dapat muncul dengan sendirinya, meskipun inisiatifnya muncul tetapi tetap meminta pertimbangan kepada pimpinan perihal inisiatif atau langkah yang akan diambil. Gambaran ini menunjukkan bahwa hasil dari pendidikan formal yang telah dilakukan menjadi hal yang berkontribusi terhadap penyelesaian pekerjaan. Hal ini disebabkan karena pada saat pegawai mengikuti pendidikan sarjana atau magister, mereka sudah terlatih untuk menyelesaikan tugas perkuliahan antara lain menganalisis dan menyelesaikan permasalahan berkaitan dengan tugas yang diberikan pada saat mengikuti pendidikan. Pembiasaan dalam menyelesaikan penugasan pendidikan pada saat mengikuti pendidikan yang akhirnya menjadi kebiasaan dalam mengerjakan tugas pokok di kantor.

Demikian juga pegawai yang berpendidikan D3 dan SMA memperlihatkan kinerja yang baik. Meskipun tak dapat dipungkiri bahwa pekerjaan yang akan dikerjakan dan diselesaikan membutuhkan arahan dan tuntunan dari atasan atau pegawai yang berpendidikan lebih tinggi dan mempunyai pengalaman yang memadai dalam hal penyelesaian pekerjaan tersebut. Yang lebih penting adalah dengan pengetahuan yang

diperoleh para staf dari bangku pendidikan sudah diterapkan dengan menyesuaikan pendidikan dan pengalaman serta arahan dari pimpinan.

**Tabel 2**  
**Pengembangan Kapasitas Pengetahuan Sumber Daya Aparatur melalui Peningkatan Pendidikan Formal (Tugas Belajar dan Izin Belajar) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo**

No.	Tahun	Pengembangan Kapasitas Pendidikan		Jumlah
		Tugas Belajar	Izin Belajar	
1.	2014	2	5	7
2.	2015	3	5	8
3.	2016	4	6	10

**Sumber Data Sekunder 2016**

Pengembangan kapasitas atau kompetensidalam bentuk peningkatan pendidikan formal dapat di lihat pada tabel di atas. Dari hasil penelitian juga ditemukan adanya masalah yaitu masih sangat terbatasnya anggaran untuk kegiatan tersebut, apakah dilakukan sendiri atau melalui pengiriman pegawai. Dalam kenyataanya, khususnya program tugas belajar sangat minim. Sementara program izin belajar juga harus melalui mekanisme penilaian kepada pegawai yang akan melakukan izin belajar apakah sesuai antara tingkat dan bidang ilmu (pendidikan) dengan tuntutan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pegawai yang bersangkutan pada organisasinya. Pihak pemerintah daerah senantiasa memberikan kesempatan yang sebesar-besarnya kepada setiap pegawai untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, sepanjang sesuai dengan kebutuhan organisasi, pengembangan kompetensi pegawai dan tentunya dalam bentuk izin belajar.

### **Pendidikan dan Pelatihan Teknis**

Aspek pendidikan dan pelatihan teknis juga merupakan aspek yang terpenting dalam melihat *Capacity Building* di Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo. Diklat teknis/fungsional yang telah diikuti aparatur di Sekretariat Daerah Kab. Wajo telah memperlihatkan performance dengan kemampuan teknis/fungsional Aparatur dalam Melaksanakan pekerjaan. Kemampuan yang dimiliki merupakan hasil dari diklat yang telah diikuti. Hal ini juga ditunjukkan bahwa pegawai sanggup melakukan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.



Berkaitan dengan hasil penelitian di atas makadiklat teknis/fungsional dalam konteks ini memperlihatkan bahwa keterampilan khusus yang telah diterima pada saat diklat sangat mempengaruhi aparatur dalam rangka menyelesaikan pekerjaannya. Salah satu upaya inilah yang akan mewujudkan pegawai negeri sipil yang profesional adalah mengikutkankan dalam kegiatan diklat teknis/fungsional. Dengan mengikutsertakan pegawai dalam diklat akan membantunya dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Keterampilan teknis/fungsional yang dimiliki pegawai merupakan salah satu faktor utama dalam usaha mencapai kesuksesan bagi pencapaian tujuan organisasi. Dari hasil mengikuti diklat ini akan melahirkan kemampuan teknis yaitu kemampuan untuk melakukan sesuatu kegiatan tertentu yang dapat dipelajari dan dikembangkan. Dengan demikian kemampuan teknis berarti penguasaan terhadap berbagai teknik, prosedur serta peraturan yang berhubungan dengan tugas yang dimiliki anggota organisasi.

**Tabel 3**  
**Pencapaian Kinerja Pegawai pada Sekretariat Daerah**  
**Pemerintah Kabupaten Wajo**

No.	Jabatan / Eselon	Capaian Kinerja
1.	Eselon II	89,14 %
2.	Eselon III	86,94 %
3.	Eselon IV	87,10 %
4.	Staf	85,23 %
	<b>Total</b>	<b>87,10 %</b>

*Hasil olahan data tahun 2016*

Dari data tabel di atas menunjukkan bahwa capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo mencapai 87,10 % atau masuk kategori penilaian baik. Ada beberapa indikator dari kinerja pegawai yaitu;

1. **Kualitas.** Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
2. **Kuantitas,** merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

3. **Ketepatan waktu**, merupakan tingkat aktivitas yang diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
4. **Efektivitas**, merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
5. **Kemandirian**, merupakan tingkat kinerja seseorang pegawai yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya.
6. **Komitmen kerja**, merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab pegawai terhadap kantor.

Kinerja yang dicapai tersebut disebabkan oleh diklat yang telah diikuti oleh pegawai di Sekretariat Daerah Kab. Wajo. Diklat yang memberikan pengembangan kapasitas dan kompetensi manajerial, teknis dan sosiokultural.

## **PEMBAHASAN**

### **Pendidikan Formal**

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa Pendidikan adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan atau latihan bagi peranannya yang akan datang. Kegiatan tersebut dimaksudkan dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai negeri sipil. Pendidikan juga berkaitan dengan mempersiapkan calon tenaga yang diperlukan oleh suatu instansi atau organisasi. Oleh karena itu setiap instansi atau organisasi yang ingin berkembang harus memperhatikan pendidikan pegawainya dan ini berarti pendidikan itu penting untuk meningkatkan kinerja pegawai.

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, ahlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat. Pendidikan meliputi keahlian, pengajaran khusus dan juga sesuatu yang tidak dapat dilihat tetapi lebih mendalam yaitu pemberian pengetahuan, pertimbangan dan kebijaksanaan. Pendidikan juga merupakan pembelajaran pengetahuan, keterampilan dan kebiasaan sekelompok yang diturunkan dari satu generasi ke

generasi berikutnya melalui pengajaran, pelatihan dan penelitian . Pendidikan sering terjadi di bawah bimbingan orang lain, tetapi juga memungkinkan secara otodidak. Setiap pengalaman memiliki efek formatif pada cara orang berpikir, merasa atau tindakan dapat dianggap pendidikan.

Pendidikan yang dimiliki pegawai dalam memperlihatkan performansi kapasitas pekerjaannya dapat dilihat pada tingkat pendidikannya. Kompetensi manajerial yang diperlihatkan oleh pegawai yang dari pendidikan S1,S2 dan S3 terlihat dengan hasil kerja yang telah dilakukan dengan baik. Kompetensi administratif yang diperlihatkan oleh pegawai dari SMA dan D3 juga memperlihatkan hasil dengan baik. Hasil kerja staf ini banyak diperoleh dari pegawai yang pendidikannya lebih tinggi sehingga pekerjaannya dapat terselesaikan dengan baik”.

Dalam pendidikan juga terdapat proses yang terus menerus berjalan dan bukan sesaat saja. Namun pendidikan juga bisa disebut sebagai usaha untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang termasuk di dalamnya penguasaan teori untuk memutuskan persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan pencapaian tujuan organisasi. Kinerja pegawai sendiri dapat dijelaskan ke dalam beberapa hal, yaitu kinerja individu yang berfungsi untuk menilai pekerjaan pada suatu organisasi yang telah menetapkan standar kinerja sesuai dengan pekerjaan dan periode waktu.

Hasil penelitian menunjukkan hasil kerja yang telah ditunjukkan oleh pegawai di Sekretariat Daerah Kab. Wjo yang pendidikannya lebih tinggi dalam hal ini tingkat pendidikan sarjana dan magister, menunjukkan hasil yang baik dalam artian pekerjaan tuntas dan sesuai dengan tujuan yang diinginkan dalam penyelesaian tersebut. Hal ini disebabkan karena mereka telah menempuh pendidikan yang melatih sekaligus memacu mereka untuk senantiasa bekerja dengan teliti, tuntas dan berkualitas, demikian juga staf yang pendidikannya dari D3 dan SMA juga memperlihatkan hasil kerja yang baik hanya saja masih membutuhkan tuntunan dan arahan dari pegawai yang lebih tinggi pendidikan serta pengalaman kerjanya sehingga pekerjaan yang dihasilkan dapat dikatakan berkualitas.

### **Pendidikan dan Pelatihan Teknis**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 70 dinyatakan bahwa setiap pegawai Aparatur Sipil Negara memiliki

hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Pengembangan kompetensi antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran. Pengembangan kompetensi harus dievaluasi oleh pejabat yang berwenang dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier. Dalam pengembangan kompetensi setiap instansi pemerintah wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana anggaran tahunan instansi masing-masing. Dalam pengembangan kompetensi PNS diberikan kesempatan untuk melakukan praktek kerja di instansi lain di pusat dan di daerah dalam waktu paling lama satu tahun dan pelaksanaannya dikordinasikan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN). Selain pengembangan kompetensi tersebut, pengembangan kompetensi dapat dilakukan melalui pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta dalam waktu paling lama satu tahun dan dipelaksanaannya dikordinasikan oleh LAN dan BKN.

Pengembangan kapasitas pegawai untuk meningkatkan pengetahuan, selain melalui peningkatan pendidikan formal juga melalui pendidikan dan pelatihan. Hal ini sejalan dengan pengembangan karier ASN berupa pengembangan kompetensi yang antara lain melalui pendidikan dan pelatihan. Untuk membentuk sosok pegawai negeri sipil yang memiliki kompetensi yang diharapkan, maka diperlukan upaya pengembangan kapasitas atau pengembangan kompetensi melalui Diklat.

Penyelenggaraan Diklat tersebut mengarah pada upaya peningkatan kapasitas yaitu; peningkatan semangat dan pengabdian yang berorientasi kepada kepentingan masyarakat, bangsa, negara dan tanah air; peningkatan kompetensi teknis, manajerial atau kepemimpinan, peningkatan efisiensi, efektifitas, kualitas pelaksanaan tugas yang dilakukan dengan semangat kerjasama dan tanggungjawab sesuai dengan lingkungan kerja dan organisasi.

Kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, dalam peraturan pemerintah ini dimaksud dengan pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil yang selanjutnya disebut diklat adalah proses penyelenggaraan belajar dan mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai negeri sipil.

Sasaran diklat adalah terwujudnya Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing. Dasar kebijakan Diklat

dalam peraturan pemerintah meliputi: diklat merupakan bagian integral dan sistem pembinaan Pegawai Negeri Sipil, diklat mempunyai keterkaitan dengan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil, sistem diklat meliputi proses identifikasi kebutuhan, perencanaan, penyelenggaraan dan evaluasi, diklat diarahkan untuk menyiapkan PNS agar memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan dalam kebutuhan organisasi termasuk pengadaan kader pimpinan dan staf.

Hal tersebut di atas telah dilakukan pada Sekretariat Daerah Kab.Wajo dengan melihat kebutuhan organisasi.Berdasarkan kebutuhan inilah kemudian dibuat perencanaan, dimana Bagian Umum melihat unit kerja yang membutuhkan tenaga yang spesifik menangani pekerjaan di unit tersebut.Setelah melihat mengidentifikasi kebutuhan kemudian dibuat usulan untuk kemudian dianggarkan dalam anggaran berjalan. Diklat yang disetujui akan dilaksanakan dengan mengutus pegawai yang sesuai dengan latar belakang pendidikan dan kebutuhan unit kerjanya.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

Kami menyimpulkan bahwa *capacity building* Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo ditinjau dari aspek pengetahuan yang meliputi pendidikan formal dan diklat teknis menunjukkan hasil pada kategori yang baik dalam dalam rangka mewujudkan visi Sekretariat Pemerintah Kabupaten Wajo. Akan tetapi, masih terdapat kendala dalam hal anggaran dalam memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti pendidikan formal dan diklat teknis sehingga disarankan agar pihak Pemerintah Daerah di Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo untuk merencanakan setiap tahunnya pos anggaran yang memadai untuk memenuhi kebutuhan dalam rangka pengembangan kapasitas aparatur Sekretariat Daerah Kab. Wajo.

## **REFERENSI**

- African Capacity Building Foundation (ACBF), 2001, *Capacity Needs Assessment : A Conceptual Framework, in ACBF Newsletter*  
Vol. 2, p. 9-12
- Albrow, Martin., 1989, *Birokrasi* (Alih bahasa: M. Rusli Karim dan Totok Daryanto, Yogyakarta: Tiara Wacana.
- Brown, Jansen, 2001. *Empowerment dan Capacity Building : terjemahan Sukanto*, Jakarta: Rineka Cipta.

- Dessler, Gary. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenhalindo.
- Edralin, J.S., 1997, *The New Local Governance and Capacity Building: A Strategic Approach*, Regional Development Studies, Vol. 3.
- Flippo, EB. 1990. *Manajemen Personalia*, edisi ketiga. Bandung: Erlangga.
- Gifford & Pinchot, Elizabeth, 1993, *The End of Bureaucracy and The Rise of The Intelligent Organization*, San Francisco: Barret-Koehler Publishers.
- Gilley, Jerry W and Ann Maycunich. 2000. *Beyond the Learning Organization : Creating a Culture of Continous Growth and Development Through State-of-the-Art Human Resource Practices*, Perseus Books Cambrigde, Massachusetts.
- Grindle, Merilee. S., (Editor)., 2006, *Getting Good Government: Capacity Building in the Public Sectors of Developing Countries*, Boston, MA: Harvard Institute for International Development.
- GTZ, 1999, *Capacity Building for Sustainable Development*, Manila, Local Government Capability Building Handbook.
- Handayani S., 1995, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Jakarta: Gunung Agung.
- Hasibuan, Malayu SP. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hill, Larry B (ed.). 1992. *The State of Public Bureaucracy, ME Shape, Inc., New York*.
- Imbaruddin, Amir., 2008, *Institutional Capacity of Local Government Agencies in Indonesia*, VDM Verlag Dr. Muller, Germany.
- Imbaruddin, Amir, 2005. *Institutional Capacity: An Analitical Framework*, Jurnal Administrasi Publik, Vol. 1 Nomor 1, LAN, Makassar.
- Keban, Yeremias, T., 2004, *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik: Konsep, Teori dan Isu*, Yogyakarta: Gava Media.
- Milen, A., 2006, *Capacity Building: Meningkatkan Kinerja Sektor Publik*, Yogyakarta: Pamburuan.
- Tjiptoherijanto, Priyono. 2008. *Pengembangan Sumber Daya Manusia diantara Peluang dan Tantangan*. Jakarta: LIPI..

### **Peraturan Perundang-Undangan:**

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

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

Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741).

Peraturan Bupati Wajo Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural Lingkup Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Wajo