

# STUDI TENTANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA APARATUR DI KANTOR CAMAT SAMARINDA SEBERANG

Rianus Parinding<sup>1</sup>

## *Abstrak*

*Untuk mengetahui dan menganalisis Pengembangan Sumber Daya Aparatur Melalui Pendidikan dan Pelatihan Di Kantor Camat Samarinda Seberang dan faktor apa saja yang menjadi penghambat dan pendukung. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif, dimana pengumpulan data melalui Kepustakaan, Observasi, dan Penelitian Lapangan dan objek penelitian ini diambil dari pegawai yang bertugas Di Kantor Camat Samarinda Seberang. Hasil yang diperoleh dari penelitian ini menunjukkan bahwa Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti pegawai belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan pegawai. Faktor penghambat Kurangnya Komunikasi yang efektif antara pimpinan dengan bawahan dalam memberikan informasi mengenai pendidikan dan pelatihan setelah menduduki jabatan, dan tidak tersedianya alokasi anggaran (Dana) untuk pendidikan dan pelatihan pegawai Di Kantor Camat Samarinda Seberang.*

**Kata Kunci:** *Pengembangan, Sumber Daya Aparatur, Kantor Camat*

## PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan program pembangunan, dua aset pokok yang mutlak dimiliki yakni, sumber daya alam dan sumber daya manusia. Sumber daya manusia lebih penting perannya daripada sumber daya alam, karena walau bagaimana pun melimpahnya sumber daya alam, tanpa adanya kemampuan sumber daya manusia untuk mengelolanya, maka akan sia-sia saja. Di dalam suatu instansi atau institusi, bentuk dari sumber daya manusia itu adalah tenaga kerja pegawai atau karyawan. Karyawan sebagai sumber daya manusia dalam suatu organisasi atau institusi sangat penting peranannya bagi peningkatan produktivitas atau kemajuan organisasi/institusi tersebut. Bagaimanapun canggihnya sarana dan prasarana organisasi/institusi, tanpa ditunjang oleh kemampuan karyawannya (sumber daya manusianya), maka organisasi/institusi tersebut tidak dapat maju dan berkembang.

Banyak cara yang dapat diupayakan untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai/aparatur, diantaranya melalui pembinaan pegawai, pengawasan, disiplin kerja, penilaian kerja dan pembagian kerja yang jelas, dari sekian banyak hal

---

<sup>1</sup> Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: Rianparinding@gmail.com

yang dapat meningkatkan efektivitas kerja pegawai/aparatur, penulis berpendapat bahwa pembinaan pegawai merupakan salah satu cara yang penting untuk di terapkan dalam rangka untuk pengembangan sumber daya aparatur pada Kantor Camat Samarinda Seberang. Dengan meningkatkan kualitas dari pegawai tersebut, kiranya dapat dinyatakan dalam fungsi pengembangan pegawai dalam organisasi bukan sekedar formalitas, akan tetapi mejadi tanggung jawab bagi setiap organisasi atau instansi, dengan meningkatnya kemampuan, kecakapan, maupun keterampilan pegawai sebagai aparatur juga tumbuh sikap kepribadian yang baik, diharapkan mendorong tercapainya tujuan organisasi yang optimal.

Namun dalam pelaksanaannya pada Kantor Camat Samarinda Seberang belum optimal karena banyaknya keluhan dari masyarakat mengenai pelayanan yang diberikan dan masih banyak pegawai yang tidak mengikuti pendidikan dan pelatihan setelah meduduki jabatan sehingga dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat belum berjalan dengan baik. Sehubungan dengan hal tersebut maka penulis mengangkat permasalahan dalam bentuk penelitian dengan judul "STUDI TENTANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA APARATUR DI KANTOR CAMAT SAMARINDA SEBERANG".

## **KERANGKA DASAR TEORI**

### ***Sumber Daya Aparatur***

Sumber daya aparatur merupakan Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh suatu instansi/organisasi yang merupakan hasil proses seleksi dan sekaligus penggerak maupun pelaksana kegiatan organisasi penting dan merupakan kunci bagi keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan.

Menurut Wether dan Davis (dalam Taliziduhu N 1997:9) mengatakan Bahwa "sumber daya manusia adalah orang-orang yang siap, memiliki kemauan dan sanggup untuk menyumbangkan hal-hal yang berguna demi tercapainya suatu tujuan organisasi. Bukan hanya industri atau pun perusahaan tetapi juga organisasi di bidang: politik, pemerintahan, sosial budaya lingkungan dan sebagainya. Dilihat dari sudut itu, negara juga organisasi". Sedangkan menurut Gomes (1997:1) "sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktifitas." Jadi maksudnya adalah semua orang yang melakukan aktifitas dalam hal ini dalam organisasi, dimana organisasi/instansi yang dimaksud disini adalah Kantor Kecamatan.

### ***Manajemen Sumber Daya Aparatur***

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Unsur manusia (*Man*) ini kemudian berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut: Manajemen Kepegawaian atau Manajemen Personalia (*Personnel Management*).

Sesungguhnya kedua istilah tersebut yaitu Manajemen Sumber Daya Manusia di satu pihak dan manajemen personalia di lain pihak di samping ada kesamaannya tetapi juga mempunyai perbedaan-perbedaan. Persamaannya adalah bahwa: Keduanya merupakan ilmu yang mengatur unsur manusia dalam suatu organisasi, mendukung terwujudnya tujuan. Sedangkan perbedaannya menurut Hasibuan (1990:9) adalah:

- 1) Manajemen Sumber Daya Manusia dikaji secara Makro, sedangkan Manajemen Personalia dikaji secara Mikro
- 2) Manajemen Sumber Daya Manusia menganggap bahwa karyawan adalah aset utama organisasi, Jadi harus dipelihara dengan baik. Manajemen personalia menganggap bahwa karyawan adalah faktor produksi, jadi harus dimanfaatkan secara produktif.
- 3) Manajemen Sumber Daya Manusia pendekatannya secara modern, sedangkan pada manajemen Personalia pendekatan adalah secara klasik.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah bagian dari manajemen, karena itu teori-teori manajemen menjadi dasar pembahasan. Manajemen sumber daya manusia lebih mengutamakan pembahasannya mengenai peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Peranan itu meliputi masalah perencanaan (Human Resources Planning), Pengorganisasian, Pengarahan, Penegendalian atas Pengadaan, Pengembangan, Kompensasi, pengintegrasian, Pemeliharaan dan Pemberhentian Tenaga kerja untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan karyawan dan tujuan masyarakat.

Jadi manajemen Sumber Daya Manusia mengatur tenaga kerja manusia sedemikian rupa sehingga terwujud tujuan perusahaan, kepuasan karyawan dan masyarakat.

### ***Pengembangan Sumber Daya Aparatur***

Pengembangan adalah upaya organisasi untuk lebih meningkatkan perkembangan individu sesuai dengan sifat-sifat yang dimiliki masing-masing orang tersebut, agar mempunyai kemampuan, sikap maupun keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi/instansi.

Sehubungan dengan pengembangan, Hasibuan (1993:25), mendefinisikan sebagai berikut; pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan, teknis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan latihan. Pendidikan dan latihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan dimasa kini maupun masa yang akan datang

Berdasarkan defenisi tersebut dapat dikatakan bahwa program pengembangan melalui program pendidikan dan latihan tidak hanya mengatasi pekerjaan dimasa yang akan datang dengan lebih siap baik fisik maupun mental.

### ***Tujuan Pengembangan***

Pengembangan yang efektif bertujuan untuk menambah pengetahuan, keterampilan dan merubah sikap pegawai ini sendiri. Hal ini jelas bahwa

peningkatan kualitas sumber daya aparatur sangat penting untuk dilaksanakan. Usaha untuk memenuhi maksud tersebut dengan melalui berbagai tindakan seperti melatih, mempromosikan, dan memindahkan atau mutasi pegawai.

Hal ini dinyatakan oleh Manullang (1992:199), bahwa dengan memajukan atau mengembangkan pegawai, ini dimaksudkan setiap usaha pimpinan atau atasan untuk menambah keahlian dan efisiensi kerja dari bawahannya di dalam melaksanakan tugas-tugasnya dan menempatkan pegawai pada jabatan yang tepat. Usaha untuk memenuhi maksud ini, ialah dengan berbagai tindakan seperti melatih, mempromosikan dan memindahkan.

### ***Pendidikan dan pelatihan***

Dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 3 yaitu menyatakan bahwa: "pendidikan berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bernartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa." oleh sebab itulah pendidikan di pandang memegang peranan yang sangat penting untuk menjamin kelangsungan hidup negara dan bangsa karena pendidikan merupakan wahana untuk meningkatkan dan mengembangkan sumber daya manusia".

Kemudian "pendidikan dan pelatihan merupakan upaya pengembangan sumber daya manusia yang ditujukan terutama untuk pengembangan intelektual dan kepribadian sesuai dengan yang dikemukakan oleh Siagian (2000:4) bahwa "untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan kemampuan yang menyangkut kemampuan bekerja, berfikir dan keterampilan maka pendidikan dan pelatihan adalah yang paling diperlukan".

### ***Tujuan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)***

Notoatmodjo (1992:33), mengatakan bahwa tujuan pendidikan dan hakekatnya adalah perumusan kemampuan yang diharapkan dari diklat tersebut, karena tujuan pendidikan dan pelatihan ini adalah perubahan perilaku (kemampuan), misalnya setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan peserta dapat melakukan pencatatan dan pelaporan secara benar. Dasar untuk menyusun diklat ini adalah hasil dari analisa kebutuhan pelatihan yang telah dilakukan.

Tujuan dari pendidikan dan latihan (Diklat) PNS pada umumnya yaitu (menurut PP.NO.14 Tahun 1994:3):

- 1) Meningkatkan kesetiaan dan ketaatan PNS kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintahan Republik Indonesia.
- 2) Menanamkan kesamaan pola pikir yang dinamis dan bernalar agar memiliki wawasan yang komprehensif untuk melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan.
- 3) Menetapkan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pengembangan partisipasi masyarakat.
- 4) Meningkatkan pengetahuan, keahlian dan suatu keterampilan serta pembentukan sedini mungkin kepribadian pegawai negeri sipil.

### ***Jenis Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)***

Mengenai diklat PNS juga telah dituangkan dalam PP No. 101 tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan jabatan PNS. Jenis diklat yang pertama adalah pendidikan dan pelatihan prajabatan adalah merupakan syarat pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan tujuan agar dapat terampil melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya. Diklat prajabatan terdiri dari:

- a. Diklat prajabatan golongan I, diklat bagi mereka yang akan diangkat untuk menjadi PNS golongan I.
- b. Diklat prajabatan golongan II, diklat bagi mereka yang akan diangkat menjadi PNS golongan II.
- c. Diklat prajabatan golongan III, diklat untuk mereka yang diangkat menjadi PNS golongan III.

### ***Definisi Konsepsional***

Jadi definisi konsepsional dari Pengembangan Sumber Daya Aparatur di Kantor Camat Samarinda Seberang adalah segenap usaha yang dilakukan secara sadar dan terencana dengan cermat untuk mutu atau kualitas pegawai yang menyangkut dua aspek yakni; aspek fisik (kualitas fisik) dan aspek non fisik (kualitas non fisik) dengan mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan keahlian serta sikap dan tanggung jawab, untuk memenuhi maksud tersebut dengan melalui berbagai tindakan diantaranya dilakukan dengan pendidikan dan latihan dengan tujuan pencapaian hasil yang ingin dicapai untuk menambah keahlian dan efisiensi kerja dari pegawai pada jabatan yang tepat, agar lebih mampu berperan dan berdaya guna sesuai dengan perkembangan dan tuntutan yang sedang dan akan dihadapi khususnya pegawai di lingkungan Kantor Camat Samarinda Seberang.

## **METODE PENELITIAN**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Menurut Keirl dan Miller dalam Moleong (2005:34) yang dimaksud dengan penelitian kualitatif adalah “tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan pada manusia pada kawasannya sendiri, dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan peristilahannya”.

### ***Fokus Penelitian***

- 1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Di Kantor Camat Samarinda Seberang di bidang :
  - a) Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional
  - b) Pendidikan dan Pelatihan Teknis
  - c) Pendidikan dan Pelatihan Administrasi
- 2) Faktor pendukung dan penghambat dalam Pengembangan Sumber Daya Aparatur Di Kantor Camat Samarinda Seberang.

## HASIL PENELITIAN

### *Gambaran Umum Lokasi Penelitian*

Samarinda Seberang adalah sebuah Kecamatan di Kota Samarinda, Kalimantan Timur, Indonesia. Kecamatan ini merupakan kecamatan yang terkecil di Samarinda, tetapi dengan jumlah kepadatan yang paling tinggi. Selain itu Kecamatan Samarinda Seberang memiliki RT 115 unit organisasi dan mempunyai batas wilayah sebagai berikut :

1. Sebelah Utara : Wilayah Sungai Mahakam (seberangnya Kecamatan Sungai Kunjang dan Samarinda Ulu)
2. Sebelah Selatan : Kecamatan Loajanan ilir dan Kabupaten Kutai Kartanegara
3. Sebelah Timur : Kecamatan Palaran dan Sungai Mahakam (Seberangnya Kecamatan Samarinda Ilir)
4. Sebelah Barat : Sungai Mahakam (seberangnya Samarinda Ilir)

### *Keadaan Penduduk*

#### *1) Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin*

Jumlah penduduk Kecamatan Samarinda Seberang berjumlah 44.269 Orang yang terdiri dari 23.009 Laki-laki dan 21.260 Perempuan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1

Penduduk Kecamatan Samarinda Seberang Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jiwa
1	Laki – laki	23.009
2	Perempuan	21.260
<b>Jumlah</b>		<b>44.269</b>

*Sumber : Diolah dari Hasil Penelitian*

#### *2) Jumlah Penduduk Berdasarkan Struktur Pendidikan*

Untuk tingkat pendidikan umum di Kecamatan Samarinda Seberang. Untuk lebih jelasnya akan penulis sajikan dalam bentuk tabel berikut ini :

Tabel 4.2

Penduduk Kecamatan Samarinda Sebrang Berdasarkan Tingkat Pendidikan Umum

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	Taman kanak-kanak	645
2.	Sekolah Dasar	7.789
3.	SMP/SLTP	940
4.	SMA/SLTA	-
5.	Akademi/D1- D3	1.450
6.	Sarjana/S1-S3	789
<b>Jumlah</b>		<b>11,613</b>

*Sumber : Diolah dari Hasil Penelitian*

3) *Jumlah Penduduk Berdasarkan Pekerjaan Atau Mata Pencarian*

Jumlah penduduk Kecamatan Samarinda Seberang juga dapat dilihat dari segi mata pencahariannya. Untuk lebih jelasnya akan penulis sajikan dalam bentuk tabel berikut ini :

Tabel 4.3

Jumlah penduduk berdasarkan pekerjaan atau mata pencarian

No	Jenis Pekerjaan	Jumlah
1	Karyawan/Swasta	9.562
2	PNS	428
3	ABRI	66
4	Wiraswasta/Pedagang	828
5	Buruh Tani	66
6	Pensiunan	374
7	Nelayan	989
8	Penyedia Jasa	21
<b>Jumlah</b>		<b>12.334</b>

*Sumber : Diolah dari Hasil Penelitian*

4) *Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama*

Berdasarkan kepercayaan atau agama yang dianut oleh penduduk Kecamatan Samarinda Seberang.

Tabel 4.4

Penduduk Kecamatan Samrinda Seberang berdasarkan agama

No	Agama	Laki-laki	Perempuan
1.	Islam	20.299	18.514
2.	Kristen	1.919	1.783
3.	Katholik	691	623
4.	Hindu	68	54
5.	Budha	46	35
6.	Konghucu	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>23.023</b>	<b>21.246</b>

*Sumber : Diolah dari Hasil Penelitian*

Berdasarkan Tabel jumlah penduduk berdasarkan Agama yang dianut oleh masyarakat Kecamatan Samarinda Seberang diketahui agama Islam yang berjumlah 38.813 orang, kemudian disusul dengan agama Kristen yang berjumlah 3.702 orang, agama Katholik berjumlah 1.314 orang, serta penduduk Yang beragama Hindu yang berjumlah 122 orang, Agama Budha berjumlah 81 orang.

### ***Pembahasan hasil penelitian***

Dalam hal ini penulis menyajikan semua data yang diperoleh dengan cara wawancara kepada responden dan membandingkan dengan data sekunder serta penelitian di lapangan dan juga pandangan peneliti.

### ***Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Di Kantor Camat Samarinda Seberang di Bidang:***

#### ***a) Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional***

Pendidikan dan pelatihan jabatan Fungsional merupakan Diklat yang dilakukan dalam jabatan dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap PNS agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan sebaik-baiknya. Diklat dalam jabatan terdiri dari Diklat Kepemimpinan, Diklat Fungsional, Diklat Teknis. Mengenai diklat tersebut juga telah dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 pasal 9 yang menyatakan bahwa diklat kepemimpinan yang selanjutnya disebut dengan Diklatpim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Ada beberapa pegawai yang mengikuti Diklatpim Berdasarkan data dari Badan Diklat Provinsi Kalimantan Timur Diklatpim yang diikuti oleh Sekretaris Camat pada tahun 2013 adalah Diklatpim golongan III angkatan I yang berjumlah 40 orang.

#### ***b) Pendidikan dan Pelatihan Teknis***

Pendidikan dan pelatihan Teknis merupakan Diklat yang dilakukan dengan peningkatan kompetensi teknis yang dilakukan di dalam instansi maupun di luar instansi. Hal tersebut telah dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000 pasal 2 yang menyatakan bahwa tujuan diklat adalah :

- a) Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika sesuai dengan kebutuhan instansi.
- b) Menciptakan aparatur yang mampu berperan pembaharu dan perekat dan kesatuan bangsa
- c) Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat
- d) Mencipatkan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Mengenai pendidikan dan pelatihan teknis di Kantor Camat Samarinda Seberang ada beberapa pelatihan yang pernah diikuti oleh pegawai seperti pengenalan teknologi tentang bagaimana cara pemakaian alat GPS yang dilaksanakan di ruang rapat Kantor Camat Samarinda Seberang pada Tahun 2013.

#### ***c) Pendidikan dan Pelatihan Administrasi***

Di dalam suatu instansi bidang administrasi memiliki peran yang sangat penting. Melihat tugasnya yang berhubungan langsung dengan pengelolaan data- data yang di miliki oleh suatu organisasi/instansi serta yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jadi pendidikan dan pelatihan di



bidang administrasi juga harus sering dilakukan untuk mengembangkan pengetahuan serta keahlian dari pegawai.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil menimbang :

- a. Bahwa sesuai dengan tuntutan dan tantangan global untuk mewujudkan pemerintahan diperlukan sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi dalam penyelenggaraan negara dan pembangunan.
- b. Bahwa menciptakan sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi tersebut diperlukan peningkatan mutu profesionalisme, sikap pengabdian dan kesetiaan pada perjuangan bangsa dan negara, semangat kesatuan dan persatuan, dan pengembangan wawasan pegawai negeri sipil melalui pendidikan dan pelatihan jabatan yang merupakan jabatan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari usaha pembinaan pegawai negeri sipil secara menyeluruh.
- c. Bahwa pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil mengacu pada kompetensi jabatan.
- d. Bahwa sehubungan dengan pertimbangan diatas, dipandang perlu mengatur kembali ketentuan tentang pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil, sebagaimana telah diatur dalam dalam peraturan pemerintah tahun 1994 tentang pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil.

Mengenai pendidikan dan pelatihan di bidang administrasi Di Kantor Camat Samarinda Seberang selain Diklat Prajabatan yang pernah diikuti oleh pegawai, pelatihan yang berhubungan untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian dan keterampilan pegawai tidak pernah diikuti oleh pegawai baik pelatihan di dalam instansi maupun di luar instansi.

### ***Faktor Pendukung Dalam Pengembangan Sumber Daya Aparatur di Kantor Camat Samarinda Seberang***

#### ***a. Potensi Sumber Daya Aparatur***

Kantor Camat Samarinda Seberang memiliki potensi Sumber Daya Aparatur dengan jumlah Aparat pemerintahan Kecamatan 26 orang dan jumlah perangkat kecamatan 6 unit yang di isi oleh Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial, Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Kepala Sub Bag Keuangan, Kepala Sub Bag Umum, Kepala Sub Bag Perencanaan, dan jumlah Staff 18 orang.

Ini menunjukkan bahwa potensi Sumber Daya Aparatur di Kantor Camat Samarinda sudah sangat mendukung dalam mengerjakan tugas-tugas pokok instansi khususnya di Kantor Camat Samarinda Seberang.

#### ***b. Kondisi Sarana dan Prasarana***

Keberadaan sarana dan prasarana dalam suatu instansi merupakan salah satu modal untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi suatu instansi sehingga dengan adanya sarana dan prasarana tersebut tujuan dari pelaksanaan

program dan kegiatan khususnya dalam proses pengembangan sumber daya aparatur dapat dilaksanakan secara optimal. Karena tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung maka pengetahuan serta keahlian yang dimiliki oleh pegawai tidak dapat berkembang.

### ***Faktor Penghambat Dalam Pengembangan Sumber Daya Aparatur Di Kantor Camat Samarinda Seberang***

#### ***a. Kurangnya Komunikasi Antar Pimpinan dengan Bawahan***

Yang dimaksud Komunikasi disini adalah komunikasi antara pimpinan dengan bawahan dalam memberikan informasi mengenai pendidikan dan pelatihan pegawai setelah menduduki jabatan. Untuk mencapai pemahaman yang utuh tentang program tersebut, maka pemberian informasi bisa sering dilakukan dengan komunikasi yang efektif antara pimpinan dengan bawahan, sehingga semua pegawai dapat menyadari pentingnya pendidikan dan pelatihan untuk diikuti bukan cuma pegawai yang memiliki jabatan tinggi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan melainkan semua pegawai bisa mengikuti pelatihan setelah menduduki jabatan terutama para staff di Kantor Camat Samarinda Seberang. Karena masih ada beberapa pegawai yang tidak pernah mengikuti pelatihan setelah menduduki jabatan.

#### ***b. Tidak Tersedianya Alokasi Anggaran (Dana)***

Didalam menunjang terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan pegawai di Kantor Camat Samarinda Seberang harus sesuai dengan jumlah DPA (Dana Pendapatan Anggaran) Kecamatan Samarinda Seberang. dana APBD yang menjadi sumber utama dari Kantor Camat Samarinda Seberang yang berjumlah Rp. 3.143.711.766, dana Tersebut banyak di pakai untuk Belanja Aparatur/pegawai yang berjumlah Rp. 2.133.041.766 dibandingkan dengan Belanja Publik/belanja Pembangunan yang berjumlah Rp. 1.010.670.000. Namun yang dikeluarkan untuk pendidikan dan pelatihan pegawai tidak dialokasikan.

## **PENUTUP**

### ***Kesimpulan***

Berdasarkan dari uraian yang telah dikemukakan pada pembahasan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pendidikan dan Pelatihan yang pernah diikuti oleh pegawai di jabatan fungsional adalah Diklatpim, dalam kurun waktu tahun 2013-2015 hanya Sekretaris Camat yang mengikuti Diklatpim.
2. Pendidikan dan Pelatihan Bidang Teknis di Kantor Camat Samarinda Seberang selain Diklat Prajabatan yang diikuti oleh 18 pegawai. Pegawai juga memperoleh pelatihan seperti pengenalan teknologi mengenai Pemakaian alat GPS yang diadakan di ruang rapat Kantor Camat Samarinda Seberang dan diikuti oleh 3 orang pegawai pada tahun 2013.

3. Pendidikan dan Pelatihan bidang administrasi sangat jarang diikuti oleh pegawai, terutama yang berhubungan dengan pengembangan kompetensi.

### **Saran**

1. Pegawai yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan, perlu dilakukan evaluasi atau monitoring terkait hasil dari pendidikan dan pelatihan yang telah mereka ikuti, agar kemampuan pegawai dapat terukur serta memberikan promosi kerja kepada pegawai yang kinerjanya baik.
2. Memperbanyak informasi tentang Pengembangan Sumber Daya Aparatur melalui Pendidikan dan Pelatihan. Hal ini bertujuan untuk memberikan informasi kepada para pegawai untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan sehingga dapat berkembang dalam mengerjakan pekerjaannya.
3. Pemerintah Kota Samarinda sebaiknya mengalokasikan anggaran secara rutin untuk melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan agar pengetahuan dan keterampilan pegawai berkembang terutama dalam mengerjakan tugas-tugas pokok di Kantor Camat Samarinda Seberang.

### **Daftar Pustaka**

- Cahyono, 1999, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. ANDI. Jogjakarta
- Gomes, Faustini Cardoso. 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. ANDI. Jogjakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 1990, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. UPT Universitas Tarumanagara. Jakarta
- ....., 2006, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta
- Husaini, Usman, 2003. *Metodologi Penelitian Sosial*. Bumi Aksara. Jakarta
- Matutina, Domi C, *Manajemen Personalia*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Miles, Metthew B, A Michael Huberman and Johnny Saldana 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook, Third Edition*. Sage Publications, inc.
- Moekijat 1999, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Manajemen Kepegawaian)*, Mandar Maju. Bandung
- Moleong, Lexy, 2011. *Metode Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Notoatmodjo, Soekidjo 1992, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Rineka Cipta. Jakarta
- Siagian, Sondang P 1994, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, Jakarta
- ....., 1996, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta
- Sugiyono, 2009. *Metode Penelitian Administrasi Edisi Revisi*. Bandung: Alfabeta.

Taliziduhu, Ndraha. 1997, *Pengantar Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Rineka Cipta. Jakarta

Dokumen-dokumen :

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tentang *Kecamatan*.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1994, Tentang *Tujuan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS*

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000, Tentang *Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS*

Profil Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2015

Undang- Undang Aparatur Sipil Negara (ASN) Nomor 5 Tahun 2014, Tentang *Pokok-pokok Aparatur Sipil Negara*.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, Tentang *Pemerintah Daerah*

Undang-Undang Tentang *Sistem Pendidikan Nasional*. 2003. Sinar Grafika. Jakarta

**Internet:**

[Http://setkab.go.id/berita-11840-inilah-pokok-pokok-undang-undang-aparatur-sipil-negara-1.html](http://setkab.go.id/berita-11840-inilah-pokok-pokok-undang-undang-aparatur-sipil-negara-1.html) (di akses pada tanggal 26 mei 2015).